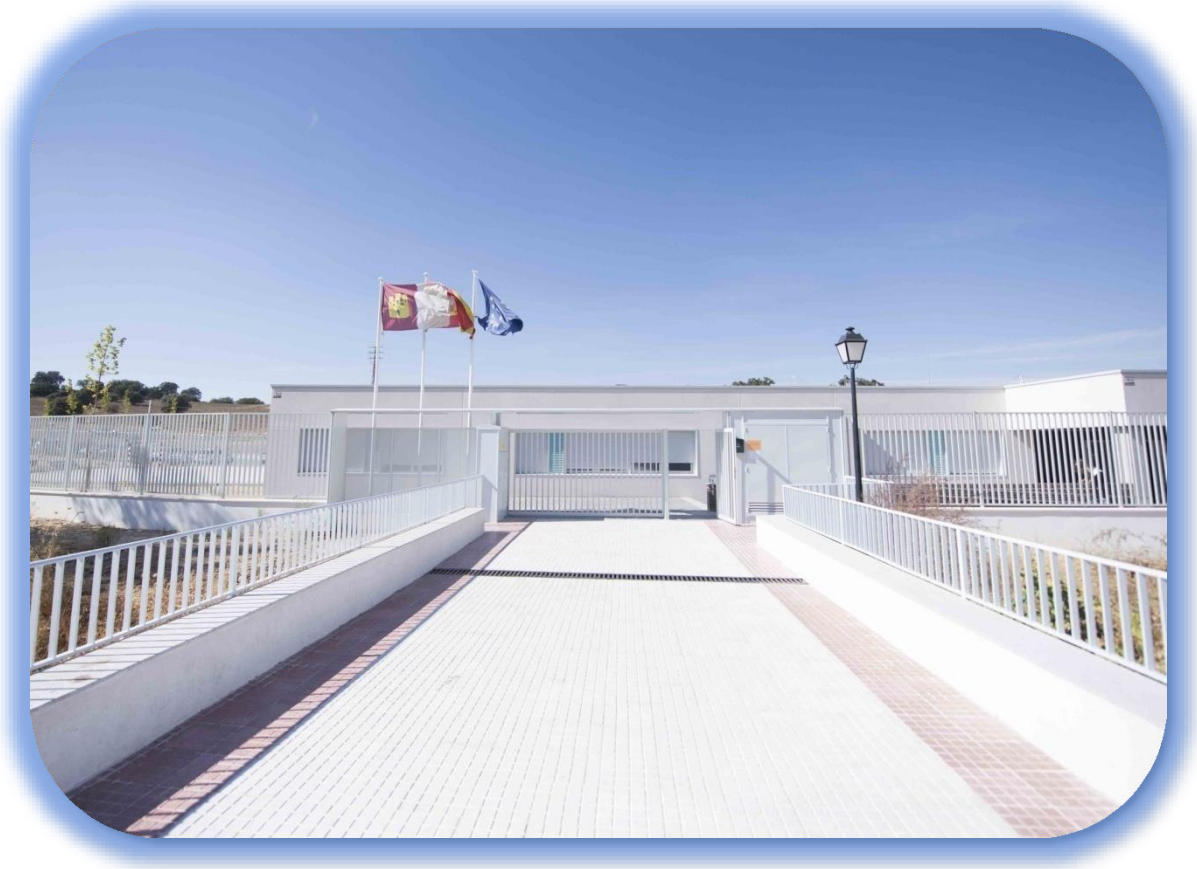


PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

CEIP SAN NICOLÁS

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN CURSO 2026-2027

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

2 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

3 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

4 OBJETIVOS

5 FASES DEL PROCESO DE ACOGIDA. MEDIDAS DIRIGIDAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CENTRO ESCOLAR

- 1ª FASE: En el Centro Educativo: escolarización
- 2ª FASE: En el aula: evaluación inicial y adscripción
- Responsables y funciones

6 EVALUACIÓN

7 ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años en España, se han producido numerosos cambios sociales que han tenido, y tienen, una gran repercusión en el ámbito educativo, unos derivados de la crisis económica, otros de la evolución tecnológica y laboral y otros del cambio de mentalidad y de los valores de las personas. Nosotros somos un centro educativo de reciente creación, de una línea educativa y con pocos profesores definitivos.

Al inicio y durante el transcurso de los cursos académicos que llevamos funcionando, hemos contado con un goteo constante de incorporación de alumnos/as, procedentes de otros países, de otras comunidades autónomas, sobre todo de la de Madrid, otras ciudades y localidades, e incluso del propio municipio ya que en él existe otro colegio de Educación Infantil y Primaria, el CEIP "Luis Solana". Este hecho supone un reto educativo importante, no solo por la transformación social en la que estamos inmersos, al mismo tiempo se plantean nuevas demandas que requieren respuestas sociales y medidas inclusivas de diversa índole, pero de gran calado, y todo ello en un contexto de provisionalidad e incertidumbre considerables.

Con este Programa de Acogida pretendemos poner en marcha un conjunto de actuaciones para facilitar la adaptación del alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro Centro Educativo, pero no sólo a los alumnos/as sino a toda la Comunidad Educativa (familias, profesores, …) Así, consideramos como destinatarios de este programa a:

- Alumnos/as y familias de infantil de 3 años.
- Alumnos/as y familias de nuevo ingreso en el Centro.
- Alumnos/as y familias con desconocimiento del castellano.
- Profesores/as.

A fin de sistematizar dicho proceso, las actuaciones quedarán recogidas en este documento, que servirá como marco de referencia y desarrollo para todo el equipo de profesionales. Consideramos necesaria la mejora de la acogida al alumnado nuevo y a sus familias.

Este Programa de Acogida pretende superar el simple acogimiento administrativo y, que sirva de cauce facilitador a la incorporación de los alumnos/as y sus familias en las mejores condiciones de inclusión, afecto y socialización, conjuntamente con todo el proceso de aprendizaje y la asimilación del castellano en los casos necesarios, hasta el pleno acceso al Currículo de su nivel educativo correspondiente.

2. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

- Recomendación 2006/962/EC, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.
- La Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020 por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.
- Ley 3/2007, de 8 de marzo, de participación social en la educación en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Ley 3/2012, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Ley 5/2014, de 9 de octubre de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Ley 7/2014, de 13 de noviembre de garantía de los derechos de las personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación.
- Decreto 3/2008, de 08/01/2008 de la convivencia escolar de Castilla La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, del 20 de noviembre, por el que se establece la inclusión del alumnado de Educación Primaria en Castilla La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

SITUACIÓN GEOGRÁFICA DEL CENTRO Y CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

Méntrida es una localidad situada al noroeste de la provincia de Toledo y limítrofe al norte con la Comunidad de Madrid. Pertenece a la comarca de Torrijos y linda al norte con los términos municipales de Aldea del Fresno y Villamanta que pertenecen a la Comunidad de Madrid, al este con Valmojado y Casarrubios del Monte, al sur con La Torre de Esteban Hambrán y al oeste con Santa Cruz del Retamar, en la provincia de Toledo.

El CEIP San Nicolás es un centro educativo de línea 1, que se creó debido al crecimiento de la Localidad, para descargar de alumnado al CEIP Luis Solana, que era de línea 3 y en algunos niveles educativos de línea 4, así como recuperar espacios ocupados por prefabricadas. En la misma localidad se encuentra el IES Jiménez Landi.

Tiene una población de unos 5722 habitantes (censo de 2022) con un reparto equilibrado entre hombres (2933) y mujeres (2789). La media de edad de la población en 2020 fue de 38,2 años.
La población presenta un casco urbano pequeño y está rodeada de numerosas urbanizaciones muy dispersas, incluso algunas de ellas a 3-4 km de distancia. Al estar tan dispersa la población, los niños se relacionan poco entre sí, salvo en pequeños grupos, sobre todo por ser familia, amigos o vecinos.

Existe una gran heterogeneidad de familias, las del pueblo de toda la vida, las que han venido procedentes de localidades del sur de Madrid para adquirir una vivienda unifamiliar económica, familias inmigrantes (rumanos, búlgaros, marroquíes, chinos, venezolanos, colombianos, ecuatorianos…), familias de minoría étnica gitana, quinquilleros y familias ocupas. Un buen número de familias son monoparentales por separación o divorcio, otras están reconstituidas, algunos de nuestros alumnos son atendidos por sus abuelos de forma habitual debido al trabajo de los padres o la situación familiar, en definitiva, una amplia diversidad que se acentúa por las diferencias socio-laborales y económicas.
El nivel de estudios de la mayoría de las familias son estudios primarios y secundarios. Muy pocas tienen estudios superiores. De aquí se puede deducir un nivel socio-cultural generalizado bajo o medio bajo, que unido a la escasez de cobertura del transporte público, más acusada con Toledo que con Madrid, supone una limitación importante.

El CEIP San Nicolás se inaugura en el año 2016, y la evolución de la matriculación del alumnado, de ese mismo año a la actualidad, ha pasado de 180 a 222 alumnos/as. Este aumento de ratio supone tener que hacer desdobles en diferentes niveles.

Otra característica importante es la recepción de alumnado y pérdida del mismo a largo de todo el curso académico, lo que hace deducir que una parte pequeña de la población es muy inestable en la localidad. Por lo general, suele haber más matrículas nuevas a lo largo del curso que bajas.

El absentismo escolar en el centro es de perfil bajo destacando el absentismo justificado

por parte de las familias y exceptuando alumnos concretos con situaciones socio – familiares desfavorecidos. Se intenta coordinar las actuaciones con los Servicios Sociales propios de la Localidad y concienciar a estas familias de la importancia y necesidad de que asistan sus hijos diariamente a clase.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Nuestro Centro se encuentra ubicado en una zona de movilidad demográfica, las familias van y vienen, sobre todo por su proximidad a la Comunidad de Madrid. Además, debido a la gran cantidad de viviendas unifamiliares disponibles y su bajo coste, sigue siendo una localidad atractiva para que la gente venga a vivir. Esto conlleva un constante goteo de incorporación de alumnado a lo largo de todo el curso de diversas procedencias, ambientes y contextos socioculturales, con diversos niveles competenciales y estilos de aprendizaje, con distintas motivaciones e intereses.

Esta situación supone que nos planteemos el desarrollo de un proceso de Acogida para recibir al alumnado y a sus familias en nuestro centro, independientemente de su condición social o procedencia.

Aún, así, en el posterior desarrollo del proceso, se irán destacando las actuaciones específicas con el alumnado inmigrante y, sobre todo, con los que presentan desconocimiento del idioma, debido a sus características especiales y a sus necesidades a la hora de acceder al currículo y a su integración socioeducativa.

4. OBJETIVOS

OBJETIVOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. Facilitar la escolarización, acogida e integración social y educativa del nuevo alumnado y sus familias.	1.1.- Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de la Comunidad Educativa hacia el alumnado y sus familias, asesorando especialmente a las familias con desconocimiento de la lengua castellana y de otras culturas. 1.2.- Promover la coordinación con otras Instituciones y recursos externos que atienden a los nuevos alumnos/as y a sus familias. 1.3.- Informar sobre los recursos del entorno a las familias y alumnos/as recién llegados al Centro. 1.4.- Facilitar los trámites de matriculación y con posterioridad, efectuar un seguimiento del proceso de integración y adaptación del alumnado.

2. Asumir como Centro educativo los cambios que conlleva la atención del nuevo alumnado, especialmente el procedente de otras culturas.	2.1.- Adecuar documentos del centro (PEC y PGA) a las necesidades educativas derivadas de las características del alumnado. 2.2.- Establecer medidas específicas dirigidas a facilitar la Inmersión lingüística del alumnado con desconocimiento del castellano. 2.3.- Promover la formación e innovación sobre educación intercultural.
3. Valorar y aprovechar los aspectos de enriquecimiento cultural procedente del alumnado y sus familias.	3.1.- Impulsar los momentos educativos de enriquecimiento intercultural en el aula. 3.2.- Promover actuaciones con toda la comunidad educativa para la mejora de la convivencia. 3.3.- Promover actitudes que eviten la discriminación por razón de cultura y sexo. 3.4.- Destacar los aspectos de enriquecimiento cultural en la relación centro-familia.
4. Acoger y facilitar la incorporación del profesorado que acuda a nuestro centro cada curso escolar.	4.1.- Acoger y facilitar la incorporación del profesorado al centro proporcionando apoyo logístico y un trato cordial, que haga fácil la convivencia. 4.2.- Informar y facilitar toda la documentación oficial relativa al centro, su organización y funcionamiento. 4.3- Propiciar actividades que faciliten la convivencia del profesorado así como su colaboración y participación.

5. FASES DEL PROCESO DE ACOGIDA. MEDIDAS DIRIGIDAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN EL CENTRO ESCOLAR

- 1ª FASE: Escolarización
  - Documentación a aportar:
    - Permiso de residencia o Pasaporte
    - Cartilla de la Seguridad Social
    - Libro de Familia
    - Certificado de empadronamiento
    - Certificado académico
    - Otros …
  - El Equipo Directivo facilitará todos los trámites necesarios para la matriculación.
- 2ª FASE: Acogida del alumno/a en el aula

Un miembro del Equipo Directivo acompaña al nuevo alumno/a a su clase y les presenta a su maestro/a tutor. La familia es informada del nombre del tutor/a y será convocada a una

tutoría lo antes posible. Ahora comienza la fase de acogida en el grupo que va a constituir su clase.

El tutor/a propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.

El proceso de enseñanza – aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros/as y el profesor/a y los alumnos/as. Será necesario, por tanto, que, como profesor/a tutor/a, desde el principio facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación cuando falle el idioma. Con la entrada de un alumno/a nuevo en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

En el caso de alumnado inmigrante, si en un primer momento el niño/a no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación y relación preverbales (ver programa de inmersión lingüística). Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de Educación Artística (Música, Plástica), Educación Física, etc; es decir, en todas aquellas que puedan intervenir el tacto, oído, memorización, juegos, imitación, …

1. **Presentación del alumno/a en clase**

La presentación del alumno/a se realizará por parte del Tutor/a a todos los compañeros/as del aula de la manera más natural y explicando su situación.

Muchas veces los niños/as del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas (en el caso que éste no conozca el idioma).

El tutor/a debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista. Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

El objetivo de estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

Recomendaciones sobre la ubicación física del alumno/a en el aula durante los primeros días:

- Cerca del profesor/a y en todo caso junto a algún compañero/a más acorde a sus necesidades.
- Buena visibilidad del profesor/a y del encerado.
- Organización en forma de “U” o círculo para facilitar las interrelaciones de los alumnos/as.

2. Actividades en el aula

En el anexo se detallan algunas actividades que se pueden realizar con los alumnos.

3. Orientaciones metodológicas

Es aconsejable, siempre que sea posible, introducir metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, puesto que favorecen tanto la integración del nuevo alumno/a como la cohesión e interacción del resto de los alumnos/as.

4. Entrevista del tutor/a con los padres

Se realizará lo antes posible, sería conveniente pasarles la información también por escrito y si los padres desconocen el idioma trataríamos de contactar con un familiar o mediador que pueda traducirles toda la información.

Es importante informarles de las siguientes actividades:

- Horario de clase y actividades
- Materiales necesarios para las clases en general y específico para Educación Física y otras áreas
- Evaluaciones y períodos de vacaciones. Fechas
- Boletín informativo de notas
- Entrevistas con el tutor/a a lo largo del curso, flexibilizando los horarios para favorecer las entrevistas individuales e informar de las reuniones generales
- Actividades extraescolares del centro
- Recursos sociales a disposición de la familia
- Normas esenciales de conducta en el aula, entradas y salidas del centro
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa
- Excursiones
- Autorizaciones y compromisos del centro
- Información de los recursos sobre necesidades específicas que plantea (refuerzo educativo, desajuste curricular, inmersión lingüística, apoyo especializado, …)

5. Observación inicial del alumno/a

Es conveniente que, durante el primer mes, aproximadamente, el tutor/a observe y valore una serie de comportamientos escolares en el alumno/a de nueva incorporación para facilitar que el alumno/a pueda demostrar todo aquello que sabe, lo que desconoce y en lo que necesita ser orientado.

Medidas dirigidas a facilitar la integración del alumnado en el centro escolar

	RESPONSABLES	ACTUACIONES
ESCOLARIZACIÓN	- Secretaría - Jefatura de Estudios - Orientador - Según necesidades se derivará a otros responsables	1. Solicitud de documentación necesaria para la matriculación a la familia: Libro de familia o documento en que conste la filiación del alumno/a. 2. Recogida de la más completa información posible sobre el historial escolar, familiar y social del alumno/a que se matricula (a través de centros donde haya estado escolarizado anteriormente y de una primera entrevista con los padres, en que se utilizará un cuestionario de entrevistas a padres) e información a los padres sobre aspectos básicos del centro 3. Derivación del caso a los Servicios Sociales del Ayuntamiento por parte de la jefatura de estudios y/o tutores, si se considera oportuno y en base a una priorización de casos, especialmente si se detecta que exista algún indicador de desventaja socio – familiar. 4. Adscripción del nuevo alumno/a al curso y al grupo por parte de jefatura de estudios.

AULA	- Tutor/a - Equipo Docente - Maestro/a de PT - Maestro/a de AL	1. Presentación del nuevo alumno/a a sus compañeros de aula de la manera más natural, evitando actitudes de rechazo y utilizando la posición destacada de los líderes en el aula para la integración de los nuevos alumnos/as. 2. Enseñar a los nuevos alumnos/as las instalaciones de uso más frecuente en el Centro Educativo. 3. Presentación del nuevo alumno/a al equipo docente y a los recursos humanos de apoyo por parte del Tutor/a. 4. Realización de actividades iniciales de presentación en las que pueda participar todo el grupo – aula. 5. Realizar actividades en las que el alumno pueda poner en prácticas sus conocimientos y habilidades y reforzar su participación, utilizando una metodología basada en los principios de atención a la diversidad y funcionalidad del aprendizaje y apoyándose en el trabajo de grupo para facilitar las relaciones interpersonales. 6. Potenciación del aprendizaje de la lengua de acogida optimizando todos los recursos humanos y materiales. 7. Manejo del recurso “compañero – tutor” del nuevo alumno/a en el grupo – aula. 8. Animar a participar al nuevo alumno/a en el recreo junto a sus nuevos compañeros/as. 9. Incorporación al currículo de los temas transversales e informar sobre aspectos de la cultura y el lugar de origen de los nuevos alumnos/as.

ALUMNADO	- Tutor/a - Equipo Docente - Maestro de PT - Orientador/a	1. Evaluación inicial del alumnado para planificar el proceso de enseñanza – aprendizaje. 2. Entrega al nuevo alumno/a de una copia del horario sencilla y gráfica. 3. Entrega al nuevo alumno/a de un listado de material necesario. 4. Elaboración y confección conjunta de adaptaciones curriculares o planes de refuerzo. 5. Introducción progresiva de pautas de trabajo y normas de convivencia. 6. Refuerzo de los progresos en competencia comunicativa, habilidades instrumentales básicas, motivación y autoestima. 7. Evaluación continua y final de todo el proceso de enseñanza – aprendizaje.
CENTRO	- Personal y órganos colegiados del centro - Grupos o comisiones de trabajo	1. Descripción e información sobre el Programa de Acogida para todo el alumnado del centro y para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Valoración de cambios e iniciativas propuestos para modificar el Programa de Acogida para Alumnado. 2. Coordinación entre los profesionales del Centro y de Instituciones externas implicados en la atención socioeducativa a los nuevos alumnos/as. 3. Acogida a profesorado nuevo.
FAMILIA	- Equipo Directivo - Tutor/a - Equipo Docente - Orientador/a	1. Reuniones entre el Tutor/a y la familia para informar a los padres sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno/a, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje. 2. Promoción de la participación de las familias en las actividades del Centro y en los órganos de participación familiar en el Centro. 3. Promoción de la concienciación a las familias sobre la igualdad de derechos y obligaciones de niños y niñas. 4. Derivación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento si se detectan situaciones de desventaja socioeconómica.

DESTINATARIOS:

ALUMNOS/AS DE INFANTIL	
RESPONSABLES	**ACTUACIONES**
- Secretaría - Jefatura de Estudios - Orientador/a	■ Escolarización y primera acogida ■ Entregar hoja en la que se recoja la información que la familia debe presentar al centro ■ Informar a la familia sobre el funcionamiento del comedor, el transporte, el plan de lectura, la existencia del AMPA, …
- Tutores/as	■ Se llevará a cabo un período de adaptación en el que se alternarán las actividades de acogida. ■ Se mantendrá una reunión con los padres y madres para informarles del período de adaptación y se les entregará la información por escrito.

ALUMNOS/AS y FAMILIAS DE NUEVO INGRESO	
RESPONSABLES	**ACTUACIONES**
- Secretaría - Jefatura de Estudios - Orientador/a	■ Escolarización y primera acogida ■ Recogida de información para solicitar traslado de expediente ■ Dar la bienvenida al centro y la información de los servicios del colegio se procurará que sea de forma personalizada, aunque se les pase también toda la

	información por escrito a través del tutor/a.
- Tutores/as	**Con el alumno/a:** ■ Cuidar la llegada a clase del alumno/a (primando su inserción socioafectiva). Se podrán designar compañeros/as ayudantes que se encarguen de enseñarle el cole, de decirle donde están las cosas, de presentarle a otros compañeros, en definitiva, de velar porque no esté solo/a ■ Si este alumno/a, desconoce el castellano, en estos primeros momentos se puede recurrir a otro alumno/a de la misma nacionalidad, si lo hubiera, que le ayude a comprender lo que le dicen. Este apoyo solo debe darse en este primer momento ya que debe favorecerse la interacción con el resto de niños/as de clase y del colegio ■ El Equipo Directivo deberá poner el dato en conocimiento del tutor/a y este del Equipo de apoyo para iniciar el seguimiento del alumno/a para determinar sus posibles necesidades de apoyo. Si este hecho se constata, se incluirá al alumno/a en dicho programa y se iniciarán las medidas oportunas. **Con la familia:** Reunión con la familia para recabar información sobre el alumno/a, sobre su

	escolaridad anterior. Si se considera necesario, puede solicitarse información directa al otro centro a través del contacto telefónico. También se concertará entrevista para recabar información que nos pueda resultar útil para conocer al alumno/a.

ALUMNOS/AS y FAMILIAS CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA	
RESPONSABLES	**ACTUACIONES**
- Secretaría - Jefatura de Estudios - Orientador/a	■ Escolarización y primera acogida ■ Recogida de información para solicitar traslado de expediente ■ Dar la bienvenida al centro y la información de los servicios del colegio se procurará que sea de forma personalizada, aunque se les pase también toda la información por escrito a través del tutor/a ■ Cuando se conozca la llegada de un ACNEE, se informará al Equipo de Orientación y Apoyo para que se inicien las medidas necesarias de solicitud y análisis de la información necesaria (informe psicopedagógico y dictamen de escolarización) para organizar lo antes posible la respuesta educativa, determinación de apoyos, etc. ■ El Equipo Directivo será quien primero reciba a las familias. En

	ocasiones, será preciso buscar la colaboración de alguien que pueda hacer de intérprete, puesto que estas familias están en su derecho de poseer la misma información que el resto. Para ello, o bien se puede buscar un alumno de los cursos superiores y de la misma nacionalidad que haga de intérprete o bien se intentará buscar la colaboración de otra familia que pueda hacer de intérprete. ■ Se le informará sobre los documentos necesarios para formalizar la matrícula y sobre los servicios del centro. ■ Desde el centro se establecerán canales de comunicación con el ayuntamiento y con servicios sociales para favorecer la acogida de estas familias en el centro. ■ Debe contemplarse el que la familia quizás desconozca incluso nuestro sistema educativo por lo que debe incluirse esta información.
- Tutores/as	**Con el alumno/a:** ■ Cuidar la llegada a clase del alumno/a (primando su inserción socioafectiva). Se podrán designar compañeros/as ayudantes que se encarguen de enseñarle el cole, de decirle donde están las cosas, de presentarle a otros compañeros,

	en definitiva, de velar porque no esté solo/a ■ Al desconocer el castellano, en los primeros momentos se puede recurrir a otro alumno/a de la misma nacionalidad, si lo hubiera, que le ayude a comprender lo que le dicen. Este apoyo solo debe darse en este primer momento ya que debe favorecerse la interacción con el resto de niños/as de clase y del colegio ■ El Equipo Directivo deberá poner el dato en conocimiento del tutor/a y este del Equipo de apoyo para iniciar el seguimiento del alumno/a para determinar sus posibles necesidades de apoyo. Si este hecho se constata, se incluirá al alumno/a en dicho programa y se iniciarán las medidas oportunas. **Con la familia:** Reunión con la familia para recabar información sobre el alumno/a, sobre su escolaridad anterior. También se concertará entrevista para recabar información que nos pueda resultar útil para conocer al alumno/a.

ACOGIDA AL EQUIPO DOCENTE	
RESPONSABLES	**ACTUACIONES**
- Equipo Directivo	■ A principio de curso, se entregará a los profesores una carpeta con toda la información y

	documentación necesaria del centro, tales como autorizaciones, compromisos, solicitudes… y se les enviará una carpeta digitalizada con los documentos programáticos del centro. ■ Se realizará una visita guiada por las instalaciones del centro. ■ Se fomentará desde el equipo directivo un buen clima entre el profesorado, favoreciendo la convivencia, el trabajo compartido y la ayuda mutua, entendiendo que la labor educativa con el alumnado es objetivo común y responsabilidad de todos los docentes.

6.EVALUACIÓN

La puesta en práctica del programa y su posterior evaluación exige la elaboración de los siguientes documentos:

- Documento informativo sobre la documentación que debe aportar la familia al centro.
- Información general sobre el centro
- Materiales para trabajar en tutoría
- Información sobre el sistema educativo español (nos serviremos de las guías publicadas por la Consejería de Educación y Ciencia de CLM)
- Cuestionarios de evaluación para las familias, el alumnado y el profesorado acogido

La evaluación de las actuaciones se llevará a cabo fundamentalmente en base a criterios tales como:

- Análisis cualitativo de los objetivos propuestos (logros, dificultades y propuestas de mejora)
- Valoración de la utilización de los recursos disponibles
- Grado de cumplimiento con las reuniones y sesiones previstas
- Implicación del Equipo Directivo y el Claustro
- Satisfacción de las expectativas previstas

Esta evaluación se llevará a cabo en la evaluación interna del centro y se incluirá en el Plan de Mejora de final de curso.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA

1. En el proceso de escolarización:
    a. Recogida de información familiar y social del alumno
    b. Adscripción del nuevo alumno al curso y grupo
2. En el aula:
    a. Presentación del nuevo alumno a los compañeros y profesorado
    b. Conocimiento del edificio
    c. Metodología basada en los principios de atención a la diversidad y funcionalidad del aprendizaje
    d. Temas transversales relacionados con la Interculturalidad
3. Alumnado:
    a. PT´S
    b. Refuerzo
    c. Evaluación continua y final
4. Familia:
    a. Reuniones tutor/a – familia
    b. Participación y colaboración con el centro
    c. Plan de trabajo familia – Orientador – Servicios Sociales, si se detectan necesidades de desventaja socio – familiar

5. Centro:
    a. Información del Programa
    b. Materiales sobre la Interculturalidad, la práctica de valores prosociales y la competencia socioemocional
    c. Coordinación con instituciones externas

7.ANEXOS

Anexo I. ENTREVISTA CON FAMILIA.

Anexo II. REGISTRO DE OBSERVACIÓN.

Anexo III. PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA.

Anexo IV. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA Y EL PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA.

Anexo V. INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO.