



Plan de Acogida



2018

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El C.E.I.P. Mesonero Romanos es un centro situado en el distrito Puente de Vallecas, perteneciente a la Dirección de Área Territorial MADRID - CAPITAL. Su ubicación se encuentra en el barrio Palomeras Sureste. Nuestro barrio se caracteriza, entre otras cosas, por la movilidad del alumnado y por la llegada continua de alumnos que se incorporan una vez comenzado el curso. Muchas de ellas procedentes de otras culturas.

Nuestro centro cuenta con cuarenta y siete años de antigüedad. Durante este curso académico hemos escolarizado alumnos de 14 nacionalidades distintas, un 16 % de la población de nuestro centro. Diversidad multicultural y socioeconómica que supone un valor de enorme utilidad pedagógica pero que nos obliga a prestar especial atención a todos los aspectos relacionados con la convivencia de toda la comunidad educativa.

Si bien, la llegada a un país nuevo supone ya un reto para estas personas, la incorporación de sus hijos a un Centro Educativo suele ser un elemento de gran incertidumbre. Por tanto, es necesario tener planificada nuestra actuación con el fin de poder atender y ayudar a todas estas familias y en concreto a sus hijos para una rápida integración en nuestra Comunidad Educativa.

De igual manera, la llegada de nuevos profesores al inicio de cada curso o durante el mismo hace necesario el establecimiento de actuaciones que favorezcan su rápida adaptación al puesto de trabajo y al rol que se vaya a desempeñar.

Nuestro Plan de Acogida puede ser definido como la planificación de estos procesos de incorporación, sociabilización y seguimiento de todas las personas nuevas que se incorporen al centro escolar, cuyo objetivo último será facilitar la adaptación y su desarrollo en el centro.

OBJETIVOS

Facilitar una rápida adaptación al centro, desarrollando actuaciones que favorezcan sentimientos de pertenencia.

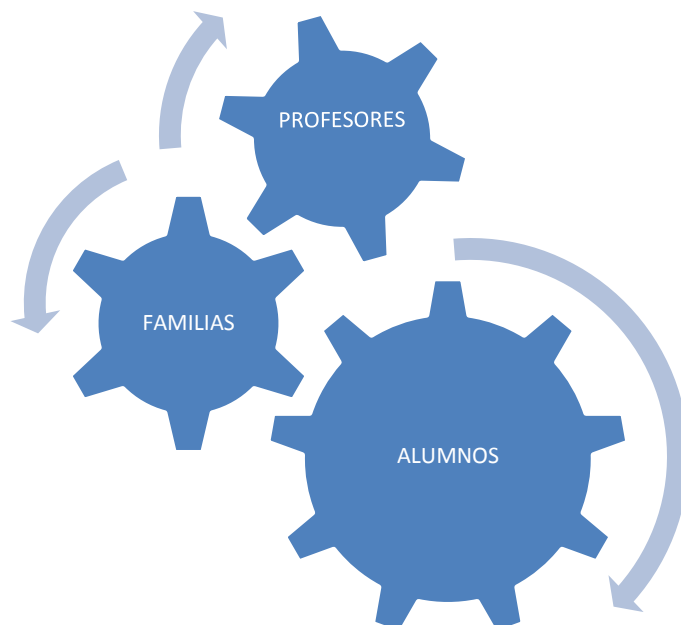


Mejora del clima de convivencia entre todos los agentes.



Aumento del grado de satisfacción.

AMBITOS DE APLICACIÓN



CON EL PROFESORADO

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Presentación al Equipo Directivo	Reunión personal con Equipo Directivo	Director/a y profesorado	Primera semana de septiembre, priorizando nuevas incorporaciones/
Entrega de guía del profesorado		Director/J.Estudios/ Secr/Prof.	Primer día de incorporación.
Conocimiento físico del colegio	Visita guiada	Director/J.Estudios/ Secr y Prof. Nuevo	Primer día de incorporación
Presentación personal docente y no docente	Presentación.	E.D o persona en que se delegue.	Primer día de incorporación
Toma de contacto con compañeros de nivel	Reunión de nivel.	Profesores de nivel.	Primer día destinado a tal efecto.
Toma de contacto con compañeros de equipo docente.	Reunión de equipo docente.	Profesores de equipo docente	Primer día destinado a tal efecto.
Puesta en conocimiento de alumnos ACNEES	Reunión con Equipo de orientación	Tutor/AL/PT/EOEP	Cuanto antes. mes de SEPTIEMBRE
Planificación y coordinación de Programaciones Didácticas. Revisión de expedientes.	Reunión equipos docentes y Jefatura de estudios.	Tutores/Espec./ Jefatura de estudios.	SEPTIEMBRE
Coordinación recepción alumnos	3 Reuniones tutores: Infantil/ 1º,2º,3º/ 4º,5º y 6º.	Tutores/Jefatura de Estudios.	Días previos a la recepción alumnos.
Socialización docentes.	Celebración de comida	Todo el Claustro	Último día antes de inicio de curso.
EVALUACIÓN	BÚSQUEDA DE FEEDBACK/ Grado de SATISFACCIÓN ESPECÍFICO PROFESORES y E.D	EQUIPO DIRECTIVO	TRIMESTRALMENTE/ FINAL DE CURSO

CON LAS FAMILIAS QUE SE INCORPORAN AL INICIO DE CURSO.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Informar y divulgar sobre el centro	Jornada de puertas abiertas	Equipo directivo	Previo a la apertura del Proceso Ordinario de Admisión.
Conocimiento mutuo, expectativas/Recogida de información/ Matrícula/ Entrega de Guía para las familias: Información relevante.	Entrevista con Equipo Directivo.	Secretaría/Dirección o J.Estudios.	Periodo destinado a tal efecto: última quincena de junio.
Información de periodo de adaptación 3 años.	Reunión informativa.	Equipo de Infantil E.D.	Última semana de junio
Presentación de familias y tutores.	Reunión general informativa	Tutor/Especialistas/ familias.	Septiembre.
Toma de contacto personal con tutor	Entrevista individual.	Tutor/ Familia	Primer trimestre.

CON LAS FAMILIAS QUE SE INCORPORAN DURANTE EL CURSO.

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Conocimiento mutuo, expectativas/Recogida de información/ Matrícula/ Entrega de Guía para las familias: Información relevante.	Entrevista con Equipo Directivo.	Secretaría/Dirección o J.Estudios.	Tras coordinación con SAE y matriculación.
Coordinación con otras instituciones: SAE, Servicios sociales, CAR...	Telefónicamente con quien corresponda.	Dirección/jefatura de estudios/Institución o servicio correspondiente.	Tras recepción de propuesta de escolarización.
Toma de decisiones sobre incorporación a grupo- clase.	Reunión equipo directivo/ tutores.	Jefatura de estudios/Tutores	Previo a incorporación.
Toma de contacto personal con tutor	Entrevista individual	Tutor/Familia	Primeros días tras incorporación.
EVALUACIÓN	BÚSQUEDA DE FEEDBACK ESPONTÁNEO/ CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ESPECÍFICO FAMILIAS	Equipo directivo/Familias	DURANTE CURSO/FINAL DE CURSO

ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Toma de decisiones sobre incorporación a grupo- clase.	Reunión equipo directivo/ tutores.	Jefatura de estudios/Tutores	Previo a incorporación.
Anticipar información al grupo-clase sobre la incorporación. Trabajo empatía - clima favorable.	Charla con el grupo-clase	Tutor	Previo a la incorporación.
Toma de contacto con el centro.	Charla informal con Equipo Directivo. Visita guiada	Alumno/Equipo Directivo.	Primer día de incorporación.
Diseño de actuaciones en caso de desconocimiento de idioma (INF-1º,2º,3º E.P.)	Reunión equipo de orientación/tutor	Equipo de orientación/Tutor	Primera semana.
Favorecer adaptación e integración en grupo.	Dinámicas de grupo.	Tutor/grupo-clase	Primeros días.
Informar a servicio de comedor de la nueva incorporación y de aspectos relevantes.	Charla con responsable de comedor y/o profesor de apoyo	tutor/responsable comedor/ profesor apoyo	Previo a incorporación al servicio.
Seguimiento de adaptación.	Especial atención en momentos no dirigidos.	Agentes implicados.	Mientras sea necesario.
EVALUACIÓN	BÚSQUEDA DE FEEDBACK ESPONTÁNEO/ CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ESPECÍFICO ALUMNOS	EQUIPO DIRECTIVO/ALUMNOS	DURANTE CURSO/FINAL DE CURSO