

PLAN DE ACOGIDA



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
3. ACOGIDA AL ALUMNADO	4
4. ACOGIDA A LAS FAMILIAS	8
5. ACOGIDA AL PROFESORADO	9
6. ACOGIDA AL PERSONAL NO DOCENTE	11
7. ACOGIDA A AGENTES EXTERNOS	11
8. EVALUACIÓN	12

1. INTRODUCCIÓN

El plan de acogida es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la integración de los nuevos miembros de la Comunidad Educativa en el centro escolar, ya sea alumnado, profesorado o familias.

Nuestro instituto acoge alumnos que cursan Educación Secundaria Obligatoria, desde 1º a 4º de ESO. La inmensa mayoría proviene de cuatro colegios de la localidad (CEIP Elvira Lindo, CEIP Margarita Salas, CEIP Kantic@Arroyo y CEIP Raimundo de Blas) con los que mantenemos contactos frecuentes y una adecuada coordinación. Se prevé que a medio plazo se realice una ampliación para que se puedan cursar estudios de Bachillerato. Desde su creación cuenta con una sección bilingüe en inglés.

En el presente curso contamos con 470 alumnos distribuidos en 20 grupos:

- 4 grupos de 1º de ESO (111)
- 5 grupos de 2º de ESO (134)
- 4 grupos de 3º de ESO (99)
- 5 grupos de 4º de ESO (102)
- 1 grupo de 1º de Diversificación Curricular (9)
- 1 grupo de 2º de Diversificación Curricular (15)

El régimen de escolarización es diurno. La mayoría del alumnado se desplaza para acudir a clase utilizando el transporte público que el Ayuntamiento pone a su disposición o el transporte familiar.

La población del municipio es muy joven, su edad media es de 34 años. El 25% es menor de 18 años y tan solo el 5% es mayor de 65 años. Esta circunstancia ha supuesto un rápido aumento de la demanda de plazas escolares y la creación de varios colegios en los últimos años, así como del IESO Arroyo de la Encomienda.

La población es predominantemente de tipo urbano con un nivel socioeconómico medio-alto. Arroyo de la Encomienda ocupa el tercer lugar de la provincia en renta media por habitante según los datos actualizados del Instituto Nacional de Estadística. La mayoría goza, en general, de una situación laboral bastante estable y en un alto porcentaje ambos progenitores trabajan fuera del hogar. Hay muy poca población en desventaja social y una alta homogeneidad e integración social y económica. Es muy bajo el porcentaje de familias inmigrantes y minorías étnicas.

El modelo familiar más frecuente es el constituido por el padre, la madre y uno o dos hijos. Hay un número considerable de progenitores divorciados. Un porcentaje significativo de padres y madres tienen formación académica universitaria, con estudios cualificados. La mayoría son trabajadores por cuenta ajena, muchos de ellos funcionarios.

El nivel cultural se puede considerar medio, medio-alto. Esta circunstancia favorece la motivación y el estímulo de nuestro alumnado hacia el aprendizaje. El absentismo es prácticamente nulo. Las familias, en su inmensa mayoría, exigen una enseñanza de calidad y muestran una elevada implicación en la educación de sus hijos, estableciéndose adecuadas relaciones de comunicación y colaboración con el centro.

Una de las necesidades educativas de nuestro alumnado que condiciona su éxito académico es su percepción de pertenencia a un grupo de compañeros, a un grupo clase y a nuestro instituto. La convivencia y el aprendizaje mejoran cuando todos y cada uno de los alumnos se sienten integrados y miembros de la comunidad educativa. Así mismo, consideramos que si tanto las familias de nuestro alumnado como el profesorado que se incorpora al centro se sienten partícipes de la vida en el instituto incidimos de forma directa en la calidad de la enseñanza.

El Plan de Acogida del IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA recoge los dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro instituto: la participación y la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa. En este Plan la participación es al tiempo un objetivo y una metodología de trabajo. Buscamos que todos se sientan miembros de una comunidad y lo hacemos fomentando la participación. En cuanto a la inclusión, la diversidad social y cultural en los miembros de nuestra comunidad educativa nos plantea el gran reto de hacer que todos nos sintamos parte y tengamos nuestro lugar en este centro educativo. Este proceso de inclusión queremos que atraviese todas las intervenciones educativas y organizativas que se realizan desde el centro.

Los destinatarios del Plan de Acogida son, principalmente, el alumnado, las familias y el profesorado. Un número importante de actuaciones se llevan a cabo desde el Plan de Acción Tutorial que coordina el departamento de orientación, y otras son realizadas por la jefatura de estudios y el coordinador de convivencia. Miembros de cada uno de los grupos que componen la comunidad escolar participan en el desarrollo del Plan de Acogida con el alumnado, las familias y el profesorado.

El Plan de Acogida de nuestro centro está relacionado estrechamente al Proyecto Educativo de Centro y al Plan de Convivencia.

Pretendemos que además del alumnado y el profesorado, el resto de los miembros de la comunidad educativa participen también de manera activa en este proceso: familias, AMPA y Ayuntamiento.

Por esto, desde este centro hemos diseñado un Plan de Acogida a cada uno de los sectores indicados anteriormente, entendiendo que es importante reconocer y acoger a cada una de las personas que forman parte de nuestra comunidad, proponiendo desde el principio los medios para establecer lazos interpersonales sustentados en el compromiso, en el respeto y en la creencia de que todos somos importantes y que una buena comunicación facilita la participación y la colaboración en un proyecto tan importante como es la formación de personas.

2. OBJETIVOS

- 1.- Mejorar la convivencia en el centro.
- 2.- Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.
- 3.- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- 4.- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos.
- 5.- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- 6.- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.

3. ACOGIDA AL ALUMNADO

3.1 Alumnado de 1º ESO

Este alumnado experimenta un gran cambio en varios ámbitos: la etapa educativa, el centro, el profesorado, los compañeros, etc. Este proceso conlleva muchas novedades para estudiantes de once o doce años:

- Más materias y de mayor dificultad.
- Nuevos compañeros de clase.
- Profesorado desconocido y en mayor número.

- Nuevo espacio físico.
- Diferente organización de horarios.
- Nuevas metodologías, recursos educativos, etc.

Por todo lo anterior y para evitar una experiencia inicial traumática, nuestro instituto debe hacer un esfuerzo para dar una acogida adecuada a este alumnado que pasa de primaria a secundaria.

De lo que suceda en los primeros días va a depender en gran manera la actitud positiva o negativa del alumnado en el centro.

Consideramos, por tanto, muy importante que se planifiquen y organicen sesiones de acogida, dedicando los recursos horarios y personales necesarios para que no sea un mero trámite organizativo, evitando, en lo posible, la incertidumbre, la preocupación, la desinformación y los posibles miedos que traen al centro.

Nuestros principales objetivos para este alumnado son:

- Acogerles cordialmente, acercándonos a sus preocupaciones y ofreciéndoles nuestra ayuda.
- Posibilitar el proceso de adaptación e integración social del alumnado al Instituto.
- Informarles sobre aquellos aspectos de interés del centro, la etapa y el curso escolar que sean relevantes para su desenvolvimiento en éste.
- Facilitarles el conocimiento de los diferentes espacios físicos en los que se va a llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Incentivar el conocimiento inicial y la confianza entre el alumnado de la clase y entre éstos y el profesorado.

Las principales actuaciones que se llevarán a cabo serán:

Jornada de puertas abiertas

Contactaremos con los colegios de primaria para convenir el día y hora de la visita y conocer el número de familias que presumiblemente puedan acudir para organizar la jornada. Se dará publicidad a la celebración a través de la web del instituto y las redes sociales, así como con carteles en los colegios adscritos.

El día de la visita, se acogerá en una primera sesión de la tarde a las familias de alumnos de dos colegios de la localidad y en una segunda franja horaria a las de los otros dos colegios.

Se les recibirán en el salón de actos en una reunión general. El equipo directivo les dará la bienvenida y hará la presentación del centro y sus principales características. Posteriormente se organizarán los grupos necesarios para hacer una visita guiada por el instituto dirigida por varios profesores de referencia. Irán visitando diferentes instalaciones, donde participarán en las diferentes actividades organizadas por el alumnado y el profesorado del centro.

Intercambio de información con los centros de primaria

Durante las últimas semanas del curso la jefatura de estudios y el departamento de orientación comienzan las reuniones con los diferentes centros de primaria de Arroyo para organizar una adecuada acogida del alumnado en el instituto.

Se contacta con los tutores de 6º de primaria y se obtiene información sobre:

- Rendimiento académico y factores que lo afectan.

- Relación con compañeros y profesores. Tipos de agrupamientos aconsejados.
- Colaboración entre el centro y la familia.
- Otros datos personales de interés.

Durante el mes de julio los jefes de estudios organizan los grupos de 1º de ESO teniendo en cuenta los siguientes criterios, que se intentan respetar si existen posibilidades organizativas:

- a) Atención a las indicaciones de los tutores y tutoras de 6º de primaria sobre las relaciones, las necesidades y las capacidades de cada alumno o alumna.
- b) Que ningún alumno o alumna quede solo sin compañeros de su grupo de procedencia.
- c) Reparto equilibrado de repetidores.
- d) Equilibrio en el reparto de alumnos y alumnas.
- e) Distribución equitativa de alumnos bilingües y no bilingües.
- f) Reparto del alumnado que requerirá mayor atención por parte del profesorado por ser de necesidades educativas específicas.

Reunión con tutores de 1º de ESO en las primeras semanas de septiembre

El objetivo es coordinar y transmitir la información más relevante de cada grupo y la organización de los primeros días de curso.

Inicio de curso en septiembre

El día de comienzo de las actividades lectivas se expondrán las listas en la entrada del instituto para que el alumnado pueda consultar el grupo al que pertenecen.

Los tutores y miembros del equipo directivo los llamarán por orden alfabético y los acompañarán a sus aulas. Allí les darán la bienvenida y les irán explicando, el funcionamiento general del centro, las principales normas de convivencia, el horario, el calendario de curso, el uso de las instalaciones, el equipo de profesores del grupo, las funciones del tutor, la elección de delegados, etc. También los acompañarán en una visita guiada para conocer las principales instalaciones. Además, realizarán alguna dinámica grupal para conocerse y acelerar la integración del grupo.

El equipo directivo visitará sus aulas para presentarse y ponerse a su disposición. Estas actuaciones se llevarán a cabo durante las tres primeras horas de clase, hasta el recreo.

Durante los primeros días de clase todo el profesorado y en especial los tutores procurarán:

- Aclararles todas las dudas que se les puedan presentar.
- Facilitar su integración.
- Interesarse por su estado de ánimo.
- Comunicar a sus familias alguna incidencia relevante que pudiera acaecer.

Durante las siguientes tutorías se ampliará la información dada el primer día, se aclararán dudas, y se trabajará en actividades de dinámica del grupo. También se procederá a la elección de los delegados del grupo y de los alumnos ayudantes que formarán parte del equipo de convivencia.

Este equipo, dirigido por el coordinador de convivencia del instituto, y formado por varios profesores voluntarios y dos alumnos ayudantes por cada grupo clase, velará durante todo el curso por el buen funcionamiento de la convivencia en el centro, ayudando a los alumnos que puedan tener mayores

dificultades para integrarse o a resolver los pequeños conflictos entre iguales que no lleguen a ser casos de acoso, y, por tanto, no requieran una actuación por parte de Jefatura de estudios.

A finales de septiembre o principios de octubre se llevará a cabo una jornada de convivencia. Todo el alumnado de 1º de ESO, alumnos voluntarios de 4ºESO, los tutores de 1º, algún profesor del equipo de convivencia y miembros del equipo directivo irán a un entorno natural cercano para realizar diversas actividades lúdicas y deportivas con el objetivo de favorecer la integración. Esta jornada será organizada por el coordinador de convivencia, que, por supuesto participará en ella, ayudado en lo que necesite por Jefatura de estudios.

Evaluación inicial curricular y de equipo docente

Cada profesor llevará a cabo una prueba de evaluación durante la segunda quincena de septiembre. La información obtenida servirá para compartirla en la sesión de evaluación inicial que se celebrará a principios de octubre. Cuando sea necesario se tomarán las medidas organizativas y de atención a la diversidad que correspondan para mejorar la dinámica del grupo y su rendimiento.

Cada profesor de área coordinará con su departamento las pruebas o las actividades a realizar sobre los conocimientos en su área para así efectuar la evaluación inicial de carácter curricular.

El tutor, a lo largo de las primeras sesiones de tutoría, recogerá de cada componente del grupo aspectos personales, de relación y actitudinales.

En octubre, normalmente durante la primera quincena, se realizará la reunión con las familias.

Después de esta reunión los tutores y tutoras se van reuniendo con las familias de forma individual para completar el dossier personal de cada alumno o alumna.

3.2 Alumnado de otros cursos de la ESO

La acogida en septiembre al alumnado de otros cursos de ESO se produce directamente en el aula donde les recibe el tutor o tutora correspondiente y les informa del horario, calendario, profesorado, normas básicas, etc.

En caso de venir por primera vez al centro, el alumno junto a su familia puede asistir a la jornada de puertas abiertas con el fin de conocer las instalaciones y acceder a todo tipo de información que consideren oportuno relativa a la organización y oferta educativa del centro.

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. Si la familia lo solicitara se podría mantener una entrevista con dirección.

3.3 Alumnado que se incorpora con el curso iniciado

Una vez recibida la solicitud de incorporación al centro a través de uno de los diversos canales existentes: delegación, otro centro, familia, etc. se realiza el siguiente procedimiento:

- Se le proporciona información sobre el funcionamiento y las normas de centro, así como otras informaciones de interés: AMPA, transporte, extraescolares, listado de material necesario, horario, becas, etc.

- Se les da la opción de poder visitar el centro.

- Se rellenan en secretaría los impresos pertinentes.

- Se les facilita desde secretaría la tramitación oficial de cuanta documentación sea necesaria.

- Se le asigna un grupo y tutor.

- Se le presenta al profesorado que se vea necesario con el fin de hacerle más fácil la incorporación al centro.

- Se incorporará al aula acompañado por el tutor o tutora o por algún miembro del equipo directivo

- Si se considera conveniente se realizará una Evaluación inicial, por parte del equipo educativo, para ver el nivel de competencia curricular.

3.5 Acogida al alumnado universitario en prácticas

Las prácticas del alumnado universitario que está finalizando sus estudios de grado o que están realizando el Máster de formación del profesorado tienen como objetivo conectar la teoría con la práctica docente. Por lo tanto, es necesaria una planificación de actividades en situaciones reales en las aulas y una posterior evaluación para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente.

Con cada alumno en prácticas se elaborará un plan de trabajo, en el que se incluirá el calendario con los días y horas de asistencia de los alumnos a los centros educativos.

Se llevará a cabo un seguimiento del proceso que incluya la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el centro, se le presenta a la directiva, profesorado y grupos con los que va a trabajar). También se le facilita información sobre cuestiones educativas relacionadas con el alumnado.

En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se les facilitará información de los distintos planes y programas del instituto: bilingüismo, razonamiento matemático, programas Erasmus +, hábitos saludables, equipos de ayuda, etc. También se les posibilitará la asistencia a reuniones de distintos órganos de coordinación docente.

4. ACOGIDA A LAS FAMILIAS

4.1 Jornada de puertas abiertas

Contactaremos con los colegios de primaria, para convenir el día y hora de la visita y conocer el número de familias que presumiblemente puedan acudir para organizar las visitas. Se dará publicidad a la celebración de esa jornada a través de la web del instituto y las redes sociales.

El día de la visita, se acogerá en una primera sesión de la tarde a las familias de alumnos de dos colegios de la localidad y en una segunda franja horaria a las de los otros dos colegios.

La visita se desarrollará en dos partes;

1. Se les recibirán en el salón de actos en una reunión general. El equipo directivo les dará la bienvenida y hará la presentación del centro y sus principales características, presentando las líneas de actuación principales del Proyecto Educativo, los planes, programas y proyectos en los que el centro se encuentra involucrado, las características de la etapa y el plan de estudios.

2. Posteriormente se organizarán los grupos necesarios para hacer una visita guiada por el instituto dirigida por varios profesores de referencia. Irán visitando diferentes instalaciones, donde participarán en las diferentes actividades organizadas por el alumnado y el profesorado del centro.

4.2 Matriculación

Se informará a través de la web del instituto y las redes sociales de los periodos de solicitud de admisión para el nuevo alumnado y se resolverán las dudas que pudieran surgir. Se realizarán entrevistas presenciales si fuera necesario.

Una vez resuelto el proceso de admisión y publicadas las adjudicaciones, se publicará la documentación necesaria para realizar la matriculación y en secretaría se procederá a matricular al nuevo alumnado, orientando a las familias durante el proceso.

4.3 Reunión con familias a principio de curso

En octubre, normalmente durante la primera quincena, se mantiene la primera reunión con las familias de forma colectiva.

La reunión se desarrolla en una primera parte en el salón de actos donde el equipo directivo, junto con los tutores y tutoras, reciben a las familias y se realiza una pequeña charla sobre cuestiones generales. Posteriormente, las familias del alumnado correspondiente a cada grupo se dirigen con el tutor o tutora a su clase donde se continua la reunión.

El tutor aprovechará esa reunión para:

- Presentarse e informar sobre las posibilidades de comunicarse con las familias a lo largo del curso.
- Iniciar el conocimiento entre las familias y el centro.
- Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del centro.
- Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del grupo.
- Fomentar el conocimiento entre las familias de nuestro alumnado.
- Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.

4.4 Entrevistas con tutores y profesores del grupo

Para entrevistarse con las familias, los tutores y el resto del equipo docente de cada grupo cuentan con una hora de atención semanal. En el caso de que fuera necesario mantendrán entrevistas periódicas para realizar el seguimiento del alumnado.

5. ACOGIDA AL PROFESORADO

En nuestro centro damos mucha importancia a que el profesorado del centro se sienta miembro activo y participe del mismo desde su incorporación. Por este motivo, consideramos conveniente dedicar un apartado de este plan 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.

Con el propósito de conseguir este buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de estos objetivos.

En nuestro plan de acogida al profesorado, diferenciamos dos situaciones: 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.

Actuaciones con el profesorado que llega al inicio de curso

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. Reunión informativa en los primeros días 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, plan de oferta educativa, plan de atención a la diversidad, justificación de faltas tanto del alumnado como del profesorado, proyectos existentes, disciplina, calendario escolar, normativa relevante, programas y aplicaciones informáticas, etc.

También se facilitará el “Manual del profesor” donde aparecerán las normas básicas de funcionamiento del centro y cualquier otro aspecto de interés general

En el primer claustro se procurará comunicar el resto de la información considerada de interés.

4. Reunión de Departamento en la que se informará de las principales actuaciones del departamento, del material didáctico existente, audiovisual, informático, aulas específicas, libros de texto, etc.
5. Se realizará una reunión de los jefes de Estudios y la Orientadora con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y organizar la recepción de los alumnos.
6. Reunión del equipo educativo de cada curso con la Orientadora y los jefes de Estudios en la que se han de analizar los aspectos más relevantes del grupo.
7. A finales de septiembre o primeros días de octubre se realizará un pequeño ágape de bienvenida en el recreo de un día lectivo por cortesía del profesorado “veterano” en el instituto.

Sustituciones

La acogida al profesorado que se incorpora a lo largo del curso cubriendo una sustitución se realiza siguiendo los siguientes pasos:

- Jefatura de estudios es informada de que un profesor o profesora está en situación de baja laboral.
- Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, especialidad, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc.) a la Delegación de Educación.
- Habitualmente el sustituto adjudicado suele llamar por teléfono. Se recoge la llamada en jefatura de estudios y se dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con un miembro del equipo directivo.
- Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, normalmente jefatura de estudios, pero si no es posible cualquier miembro del equipo directivo. Se le proporciona la información más relevante del centro.
- El nuevo profesor cumplimenta la hoja de registro con sus datos. El secretario le proporciona las llaves necesarias.

- Se solicita un teléfono de contacto, se le registra en el listado de sustitutos de jefatura de estudios y se informa en el corcho de la sala de profesores.

- Se le pide una foto tamaño carné (o en su defecto se realiza una foto en el momento) para incorporarla al registro de secretaría.

- Se le presenta a un miembro del departamento, si se puede al jefe o jefa de departamento.

- Se le enseña el instituto.

- Se les da la encuesta de acogida.

- Al cabo de unos días se hace el seguimiento de su incorporación mediante una rápida entrevista informal con algún miembro del equipo directivo.

- Si se conoce con antelación la fecha de la baja, el profesor sustituido dejará la mayor información posible sobre su alumnado, calificaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.

6. ACOGIDA AL PERSONAL NO DOCENTE

En caso de producirse una sustitución, se sigue el siguiente procedimiento:

- El secretario es informado de que el trabajador o trabajadora está en situación de baja laboral.

- Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc.) a la Dirección Provincial de Educación.

- Cuando el sustituto es adjudicado y se pone en contacto con el centro, se le dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con el secretario o el director.

- Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, preferentemente mente el secretario.

- Se le informa sobre el centro y su puesto de trabajo.

- Se le enseña el instituto.

- Rellena la ficha de registro de secretaría.

- Al cabo de varios días se hace el seguimiento de su incorporación mediante una rápida entrevista informal con el secretario.

7. ACOGIDA A PERSONAL EXTERNO

El recibimiento a los agentes externos al centro (miembros del Ayuntamiento, representantes comerciales, representantes de sindicatos, educadores sociales etc.) lo lleva a cabo la persona del equipo directivo más directamente relacionada con la labor de la persona que se acerca al centro. En otras ocasiones, y en función del requerimiento del solicitante, el contacto es directo con el profesorado (representantes de editoriales, actividades extraescolares y complementarias, actividades formativas, etc.)

Normalmente se produce un primer contacto con las conserjes para, posteriormente, y siempre que sea posible, concertar una cita para realizar la atención directa de forma adecuada.

Si se ve necesario se facilita el contacto desde el equipo directivo con el resto de personal del centro.

8. EVALUACIÓN

Será necesario llevar a cabo un seguimiento y evaluación del Plan de Acogida para evaluar la consecución de los objetivos pretendidos.

El seguimiento y la evaluación del plan de acogida se evaluará en diferentes momentos:

- **Evaluación inicial:** detección de necesidades y puesta en marcha de las actuaciones recogidas en el plan.

- **Evaluación 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.
- Se valorará la posibilidad de utilizar instrumentos de evaluación (dirigidos a alumnos, profesorado y familias):
 - Cuestionarios grupales
 - Cuestionarios individuales (Anexo I y Anexo II)
 - Cuestionario de valoración global (Anexo III)
 - Entrevistas personales
 - Técnicas de dinámica de grupos para evaluación de la convivencia: sociogramas
 - Observación

Esta evaluación la realizará el equipo directivo y el grupo de tutores de cada curso, junto con el responsable de convivencia y departamento de orientación, para lo cual pedirán la información que consideren oportuna al profesorado directamente relacionado con este alumnado.

Cualquier aspecto mejorable se propondrá para ser incorporado a este Plan de Acogida y si fuera necesario a las propuestas de mejora del Plan de Convivencia.

ANEXO I

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PLAN ACOGIDA. ALUMNO

Con objeto de mejorar y conocer la opinión del alumnado sobre el conocimiento que tienen del centro, así como del grado de satisfacción con en el mismo, seguidamente os presentamos una serie de cuestiones que debéis valorar. Gracias por vuestra colaboración.

Para cumplimentar el cuestionario lee detenidamente, y rodea con un círculo el número con el que valoras cada una de ellas, según la siguiente clave:

1 = MUY MAL, MUY POCO, MUY DESCONTENTO

2 = MAL, POCO, DESCONTENTO

3 = BIEN, NORMAL, CONTENTO

4 = MUY BIEN, MUCHO, MUY CONTENTO

Ámbito: Alumnado: INTEGRACIÓN Y SATISFACCIÓN EN EL CENTRO	
1. ¿En qué grado te encuentras integrado (cómodo, a gusto...) en tu grupo de compañeros?	1-2-3-4
2. ¿En qué grado te encuentras integrado (cómodo, a gusto...) en el centro?	1-2-3-4
3. ¿Cómo valoras la información recibida sobre el funcionamiento y organización del centro?	1-2-3-4
4. ¿Cómo valoras la información recibida sobre las normas de convivencia?	1-2-3-4
5. ¿Cómo valoras la información recibida sobre las instalaciones y servicios del centro?	1-2-3-4
6. ¿Cómo valoras la información recibida sobre las actividades complementarias y extraescolares?	1-2-3-4
7. ¿Cómo valoras el trato que recibes de tus compañeros de clase?	1-2-3-4
8. ¿Cómo valoras el trato que recibes en general en el centro, por parte de los alumnos?	1-2-3-4
9. ¿Cómo valoras la atención y el interés que muestran los profesores en tu relación con ellos?	1-2-3-4
10. ¿Cómo valoras la atención y el interés que muestra jefatura de estudios en atender al alumno-a?	1-2-3-4
12. Cómo valoras tu grado de participación en las actividades complementarias y extraescolares?	1-2-3-4
Observaciones (sugerencias, propuestas de mejora, opiniones, etc...):	

ANEXO II

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PLAN ACOGIDA. FAMILIA

Con objeto de mejorar y conocer la opinión de los padres sobre el conocimiento que tienen del centro, así como del grado de satisfacción con en el mismo, seguidamente les presentamos una serie de cuestiones que deben de valorar. Gracias por su colaboración.

Para cumplimentar el cuestionario lea detenidamente, y rodee con un círculo el número con el que valora cada una de ellas, según la siguiente clave:

1 = MUY MAL, MUY POCO, MUY DESCONTENTO

2 = MAL, POCO, DESCONTENTO

3 = BIEN, NORMAL, CONTENTO

4 = MUY BIEN, MUCHO, MUY CONTENTO

Ámbito: Familias. Criterio 1: INTEGRACIÓN DEL ALUMNO Y SATISFACCIÓN FAMILIAR CON EL CENTRO	
1. ¿En qué grado cree que se encuentra integrado su hijo en su grupo de compañeros?	1-2-3-4
2. ¿En qué grado se encuentra integrado su hijo en el centro?	1-2-3-4
3. ¿Cómo valora la información recibida sobre el funcionamiento y organización del centro?	1-2-3-4
4. ¿Cómo valora la información recibida sobre las normas de convivencia?	1-2-3-4
5. ¿Cómo valora la información recibida sobre las instalaciones y servicios del centro?	1-2-3-4
6. ¿Cómo valora la información recibida sobre las actividades complementarias y extraescolares?	1-2-3-4
7. ¿Cómo valora el trato que recibe su hijo de sus compañeros de clase?	1-2-3-4
8. ¿Cómo valora el trato que recibe su hijo, por parte del resto de los alumnos del centro?	1-2-3-4
9. ¿Cómo valora la atención y el interés que muestran los profesores en su relación con el alumnado?	1-2-3-4
10. ¿Cómo valora la atención y el interés que muestra jefatura de estudios en atender al alumno?	1-2-3-4
Ámbito: Familias. Criterio 2: PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA FAMILIA	
1. Considero que nuestra asistencia a las reuniones o entrevistas a las que hemos sido citados por el centro ha sido:	1-2-3-4

2. Considero que la asistencia por iniciativa nuestra a entrevistas con el tutor o profesores ha sido:	1-2-3-4
3. Cuando hemos asistido a alguna reunión o entrevista en el centro, la atención que nos han dispensado la considero:	1-2-3-4
4. Las entrevistas y orientaciones recibidas en el centro para la educación de nuestros hijos las valoro:	1-2-3-4
Observaciones (sugerencias, propuestas de mejora, opiniones, etc....):	

ANEXO III

VALORACIÓN GLOBAL	
1. El profesorado considera positivas las medidas para la integración del alumnado en el centro y en el nivel	1-2-3-4
2. El alumnado ha sido receptivo con las medidas de acogida	1-2-3-4
3. Estas medidas sirven para regular de forma eficiente la transición del alumnado de 6º a 1º ESO	1-2-3-4
4. Las medidas de acogida han mejorado el funcionamiento inicial del curso con respecto a otros años	1-2-3-4
5. La aplicación de las medidas de acogida repercuten en una mejora del comportamiento del alumnado	1-2-3-4
6. El Plan de Acogida ha ayudado al profesorado y al centro a tener mejor conocimiento de su alumnado	1-2-3-4
7. Se considera positivo continuar con la aplicación de estas medidas en años posteriores.	1-2-3-4
8. El desarrollo de las medidas de acogida ha mejorado el grado de integración del alumnado con respecto a años anteriores	1-2-3-4
9. El desarrollo de las medidas de acogida ha mejorado el clima general en el aula y el centro	1-2-3-4
10. El desarrollo de las medidas de acogida ha mejorado el comportamiento general	1-2-3-4
11. La valoración global de las medidas de acogida llevadas a cabo en este programa sería de:	1-2-3-4
Observaciones y propuestas de mejora	