



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE ACOGIDA
C.E.I.P. SIMÓN DE COLONIA

ANEXO III

PLAN DE

ACOGIDA

(ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN-JUSTIFICACIÓN

1.- FUNDAMENTO LEGISLATIVO.

2.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

4.- OBJETIVOS

5.- FASES DEL PLAN DE ACOGIDA

5.1.- PREVIAS

5.2.- DE ACOGIDA

6.- SEÑALIZACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL CENTRO

6.1.- SEÑALIZACIÓN

6.2.- AMBIENTACIÓN

6.3. RECOMENDACIONES ADICIONALES

7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1.- EVALUACIÓN INICIAL

7.2.- EVALUACIÓN CONTINUA

7.3.- EVALUACIÓN FINAL

ANEXO I: ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

ANEXO II: INFORMACIÓN DE CENTRO



INTRODUCCIÓN-JUSTIFICACIÓN

Un plan de acogida ha de entenderse como aquellas actividades tendentes a conseguir que nuestros centros escolares aparezcan ante los ojos de los nuevos alumnos y alumnas como lugares cálidos y seguros en los que se posibilita en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Nuestro Centro educativo debe adecuarse ante esta nueva realidad que va en aumento de una sociedad diversa y multicultural, y adoptar una serie de medidas organizativas que intenten dar la respuesta más adecuada a las necesidades educativas, sociales y culturales, que se plantean. Es, pues, en este marco donde se justifica la conveniencia de contar con un Plan de Acogida que favorezca la integración del nuevo alumnado en el Centro y de sus familias en la comunidad educativa.

1.- FUNDAMENTO LEGISLATIVO

- Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)
- ORDEN EDU/1921/2.007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1152/2010 y Orden EDU/865/2009, sobre atención a la diversidad y evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.
- RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.



2.- EL CENTRO DOCENTE. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

- **Ubicación:** El CEIP Simón de Colonia está situado en el barrio de las Tenerías, en la calle Padre Janáriz, 11 de Aranda de Duero. El Colegio cuenta en sus proximidades con los Parques Municipales de la Virgen de las Viñas y Ribera del Duero-Bañuelos, que facilita las salidas del alumnado para disfrutar de los espacios verdes y recreativos.
- **Alumnado:** El centro tiene 22 unidades: SEIS de Ed. Infantil y DIECISEIS de Ed. Primaria. Es el centro de referencia de alumnado con necesidades motóricas del sector y transportados de localidades rurales cercanas.
- **Equipo docente:** El centro cuenta con profesorado de Ed. Infantil, de Ed. Primaria, de Inglés, de Ed. Física, de Pedagogía Terapéutica, de Ed. Compensatoria, de Audición y Lenguaje, de Ed. Musical y de Religión Católica e islámica.
- **Otros profesionales:**
Apoya la labor educativa un especialista en orientación educativa del E.O.E.P., dos A.T.E para atención a alumnos motóricos, un fisioterapeuta y una enfermera con el C.E.E. Fuenteminate.
- **Espacios:** El colegio está en un edificio de la década de los 80 y en el que en los últimos años se están llevando a cabo obras varias para acomodarlo a las necesidades de los tiempos actuales. Cuenta con tres patios, dos porches cubiertos. Dispone de una zona de Dirección, Secretaría y Jefatura; Comedor y cocina; Servicio de madrugadores y sala de fisioterapia; un aula de primaria; Gimnasio; Salón de actos y cuatro aulas para E. Infantil con aseos en la planta baja. En la primera planta están situadas, por necesidad de espacio, dos aulas de E. Infantil junto con las 15 aulas de E. Primaria. En esta misma planta se encuentran las aulas de: P. Terapéutica, Ed. Compensatoria y Audición y Lenguaje. También cuenta con un ascensor que permite la movilidad a los alumnos con discapacidad motórica.
- **Otros:** El horario general del centro es de 9:15 a 14:15. Las reuniones de Claustros, CCP y de ciclo se realizan en horario de 14:15 a 15:15. Por las tardes, de 16:15 a 18:15 se atenderá a los padres y se llevarán a cabo talleres por parte de los maestros y actividades organizadas por el A.M.P.A. para los alumnos. El centro tiene implantado el programa "Madrugadores" en sesión de mañana, iniciándose el mismo a las 07:45 horas y finalizando a las 9:15.



3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Ver R.R.I.

4.- OBJETIVOS

1. Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación, adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización de forma coherente.
2. Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable, promoviendo la perspectiva intercultural, para que los nuevos alumnos se sientan bien acogidos.
3. Promover un entorno inclusivo, seguro y respetuoso con la diversidad cultural y funcional.
4. Crear líneas de colaboración del centro educativo con instituciones
5. públicas y entidades privadas.
6. Apoyar al alumnado en la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas básicas.
7. Facilitar la integración social, emocional y académica del nuevo alumnado.
8. Garantizar la accesibilidad física y curricular para el alumnado con discapacidad física.

5.- FASES DEL PLAN

5.1.- PREVIAS

5.1.1.- DECISIONES A NIVEL DE CENTRO

- ✓ Crear una comisión de acogida/ Designar un responsable de acogida (P.e.: Miembro del Equipo Directivo, Coordinador del plan, Departamento de Orientación, Profesor de Servicios a la Comunicada, Tutores y/o Profesores especialistas).
- ✓ Criterios de adscripción al curso: de manera general se adscribe al alumno al curso que le corresponda por edad cronológica, pero cuando el alumno, a partir de la información de la evaluación inicial, presente un desfase curricular de dos o más cursos, podrá tomarse la decisión de proponer adscribirlo a un curso anterior, teniendo presente también el nivel de madurez del alumno y del grupo-aula de acogida.
- ✓ Todos los planteamientos del plan de acogida deben verse recogidos como decisiones del Centro, en los documentos de centro (P.E.C., P.A.T., ...). Es importante igualmente que se establezca la relación existente entre este plan y otros que se lleven a cabo en el centro (Convivencia, Absentismo, ...).
- ✓ Establecer un procedimiento de escolarización para dar respuesta adecuada a las necesidades del alumno.



- ✓ Recopilar recursos materiales para dar respuesta a las necesidades educativas del alumno (adquisición del idioma castellano, ...) creando un fondo de recursos curriculares permanente (CREECYL, Banco de recursos del centro, ...)
- ✓ Organizar los recursos personales de modo que se puedan atender de un modo eficaz las necesidades del alumnado.
- ✓ Solicitar a la familia la información necesaria para llevar una acogida adecuada del alumno.
- ✓ Favorecer la ambientación/señalización del Centro.
- ✓ Garantizar que el proceso de matrícula se lleve a cabo con la información completa y correcta, y en el plazo más breve posible.
- ✓ Acompañamiento del alumno, de nueva incorporación, a su aula de referencia, en su primer día de asistencia al centro.
- ✓ Establecer cauces de comunicación con otras instituciones de la zona, para intercambiar información sobre este alumnado, con el objeto de mejorar y agilizar su integración en la comunidad.

5.1.2.- MATRÍCULA

- ✓ Contactar con el responsable de acogida y establecer una persona de referencia.
- ✓ Primera entrevista familiar, con dos funciones: dar y recoger información:

- RECOGER (ANEXO I):
 - Datos de identificación: DNI, pasaporte, otros, ...
 - Documentación referida a la escolarización anterior: informes, trabajos,...
 - Aspectos relevantes sobre el alumno: religión, lengua, salud, comida,...
 - Situación familiar: laboral, personal, ...
 - Disponibilidad horaria de los padres para mantener contactos con el centro: modo de coordinación, teléfonos u otras fórmulas,...
- DAR (ANEXO II):
 - Información sobre el funcionamiento del centro, horarios, calendario escolar...
 - Información sobre los recursos del centro: comedor, transporte, diversos programas,...
 - Forma de contacto con el Centro Educativo, y con la persona de referencia.
 - Se dará la posibilidad de visitar las instalaciones del Centro educativo.
 - Se comunicará a los tutores, al profesorado y al E.O.E.P. la llegada del

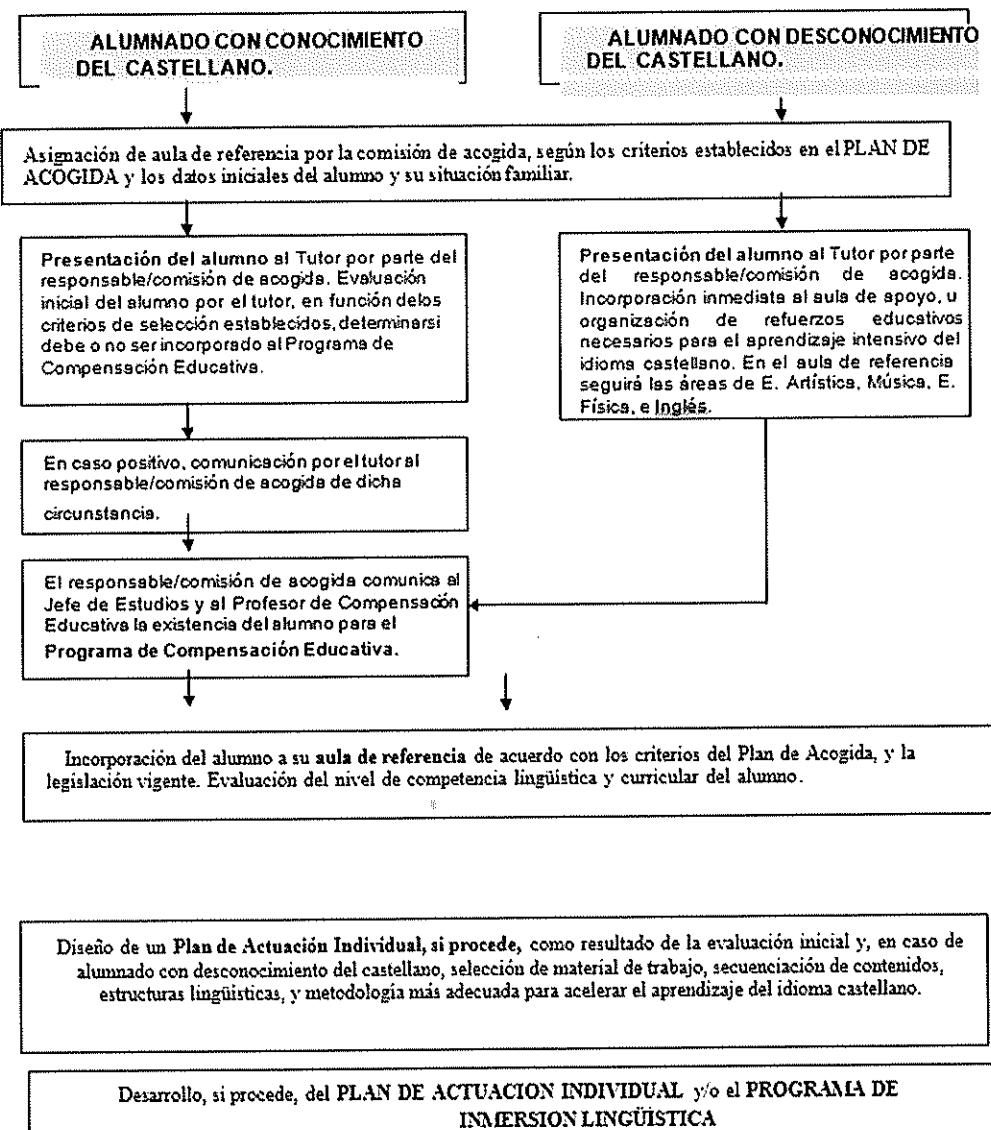


nuevo alumno, con el fin de que puedan preparar su acogida.

5.2.- DE ACOGIDA

5.2.1.- PROTOCOLO DE ESCOLARIZACIÓN

- Protocolo de ESCOLARIZACION del alumnado





5.2.2.- MOMENTOS DE ACOGIDA

A) Preparación

Los/as maestros/as deberán anticipar la entrada del alumno o alumna a sus compañeros/as, fomentando actitudes de interés por conocer aspectos de su origen mediante actividades que les ayuden a comprenderlo y valorarlo.

B) Presentación

En la primera interacción con su aula, se recomienda realizar actividades, dinámicas , juegos, ... que fomenten la inclusión del alumno con el resto de compañeros. (Banco de recursos del centro)

C) Ayuda

El tutor o la tutora organizará un “GRUPO DE AYUDA” para cada nuevo/a alumno/a. Dicho grupo estará integrado por tres compañeros/as, preferentemente mixto, y si se considera conveniente, puede contar con la presencia de otro alumno de su misma cultura cuando exista desconocimiento del idioma castellano. Las responsabilidades concretas de ese grupo serán:

- Acompañarle durante las horas de patio y en las entradas y salidas.
- Enseñarle las instalaciones del Centro Educativo.
- Ser una referente constante en cualquier dificultad cotidiana.
- Ayudarle en actividades concretas de aprendizaje.
- Darle a conocer las normas de convivencia y de comportamiento en el Centro Educativo.
- Servir de instrumento socializador tanto dentro del grupo clase como con el resto de los grupos.

D) Acción tutorial

- Estará encaminada a la inserción socioafectiva de todos y cada un@ de los alumnos del centro, así como a la detección de necesidades que, de cualquier tipo, manifiesten sus alumnos.
- El tutor/a ejercerá de enlace entre el centro educativo y la familia para favorecer la adaptación del alumno/a de nueva incorporación al centro.



5.2.3.- ENTREVISTAS POSTERIORES CON LAS FAMILIAS

En la entrevista inicial con la familia se tratarán los siguientes puntos:

- Informar de un modo más exhaustivo a las familias sobre el funcionamiento del centro.
- Informar para su conocimiento y efectos oportunos, sobre las medidas adoptadas con respecto a su hijo para ajustar la respuesta educativa.
- Actividades extraescolares: autorizaciones, recursos,...
- Información sobre recursos económicos , becas...
- Informar sobre el AMPA y sus actividades.



6.-SEÑALIZACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL CENTRO

La señalización y la ambientación del centro son elementos clave para favorecer la autonomía del alumnado y crear un entorno acogedor e inclusivo.

6.1.- SEÑALIZACIÓN

Se colocarán pictogramas en los espacios más habituales del centro (aulas, aseos, dirección, secretaría, aula de apoyo, biblioteca, comedor, etc.).

- El objetivo es facilitar la orientación y autonomía de los nuevos alumnos y alumnas, especialmente aquellos que presentan diversidad lingüística o necesidades específicas.

6.2.- AMBIENTACIÓN

La decoración de las dependencias comunes reflejará la multiculturalidad y diversidad del alumnado, fomentando valores de respeto e inclusión.

Se podrán incorporar:

- Murales colaborativos realizados por el alumnado.
- Elementos gráficos que representen diferentes culturas.
- Mensajes positivos y normas de convivencia visibles.

6.3.- RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Utilizar pictogramas para alumnado con necesidades educativas especiales.
- Señalizar también las zonas de seguridad y evacuación.
- Revisar periódicamente la señalización para garantizar su buen estado y actualización.

7.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y la evaluación del Plan de Acogida se realizarán en diferentes fases para garantizar su eficacia y la mejora continua:

7.1.- EVALUACIÓN INICIAL

Se llevará a cabo al inicio de la implementación del Plan, con el objetivo de:

- Detectar necesidades específicas del alumnado, familias y personal.
- Ajustar las actuaciones previstas para asegurar su adecuación al contexto del centro.

7.2.- EVALUACIÓN CONTINUA

Se desarrollará de forma periódica mediante:

- Reuniones trimestrales de coordinación entre los miembros de la comisión del Plan.
- Registro de incidencias y propuestas de mejora.



- Observación directa del grado de integración y bienestar del alumnado y las familias.

Esta fase permitirá realizar ajustes inmediatos en las acciones programadas.

7.3.-EVALUACIÓN FINAL

Al concluir el curso escolar, se realizará una valoración global del Plan, considerando:

- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Grado de ejecución de las actuaciones planificadas.
- Nivel de participación e implicación de los responsables y agentes implicados.
- Satisfacción de las familias y del alumnado, mediante encuestas o entrevistas breves.
- Impacto en la convivencia y en la integración del alumnado.



ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

Fecha de la entrevista:

Persona encargada de la entrevista:

DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A

Nombre y apellidos:					
Fecha y lugar de nacimiento:					
Domicilio:					

DATOS DE MATRÍCULA (Rodear lo que proceda)

TRANSPORTE	SÍ	NO	MADRUGADORES	SÍ	NO
COMEDOR	SÍ	NO	RELIGIÓN	SÍ	NO

DATOS FAMILIARES

CONTACTO	MADRE	PADRE
Nombre y apellidos		
Fecha y lugar de nacimiento		
Profesión		
Trabajo actual y horario		
Teléfono/s de contacto		
E-MAIL		

Otros teléfonos

Persona/s que vendrá/n a recogerle habitualmente

HERMANOS/AS

Nº de hermanos/as		Lugar que ocupa entre ellos	
Nombres y edades			
Relación con sus hermanos			



SITUACIÓN FAMILIAR			
Personas con las que convive			
¿Con quién pasa más tiempo?			
Alguna particularidad...			
DATOS SOBRE SALUD Y ALIMENTACIÓN			
EMBARAZO Y LACTANCIA			
Actitud de los padres durante el embarazo			
¿Complicaciones en el embarazo, parto o postparto?			
¿Lactancia? (señalar)	Natural	Artificial	Duración
SALUD Y MADURACIÓN PRIMARIA			
Alergias (*)		Dieta especial (*)	
<i>(*) Necesario aportar documentación médica</i>			
¿Tiene vacunas pendientes?	No	Sí:	
¿Qué enfermedades ha padecido? (Indicar a qué edad)			
¿Tiene actualmente algún problema de salud? <i>(Indicar debajo cuál/es)</i>			
Auditivo		Respiratorio	
Visual		Digestivo	
Motriz		Otros	



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. SIMÓN DE COLONIA

Otros datos de la salud de su hijo/a que le interese destacar:

INFORMACIÓN SOBRE HÁBITOS DEL NIÑO/A

ALIMENTACIÓN

¿Come solo?		¿Tiene buen apetito?	
-------------	--	----------------------	--

¿En casa habitualmente come de todo?

¿Utiliza los cubiertos (cuchara, tenedor)?	
--	--

¿Qué alimentos prefiere?

¿Cuáles rechaza?

Problemas de... (*Indicar debajo cuál/es*)

Masticación		Digestión	
Deglución		Otros	

Alergias o intolerancias (*)



(*) Necesario aportar documentación médica

SUEÑO Y DESCANSO

¿A qué hora se acuesta?		¿Se duerme con facilidad?	
Indicadores de sueño			
Tipo de sueño			
¿Comparte habitación?		¿Con quién?	
¿Tiene alguna mascota para dormir?			

ASPECTOS EVOLUTIVOS DEL NIÑO/A

LENGUAJE

¿Habla mucho o poco?		¿Se le entiende cuando habla?	
¿Se apoya más en el lenguaje oral o en el gestual?			
¿Cómo se le corrige cuando dice mal alguna palabra?			
¿Se le habla con lenguaje adulto o se utilizan expresiones infantiles características del niño?			
¿Tiene alguna alteración del lenguaje oral?			

Idioma/s en que se expresa

Observaciones:

EMOCIONAL

¿Es inquieto o tranquilo?	
¿Tiene rabietas a menudo?	
¿Cómo responde cuando se le regaña?	



¿Suele salirse con la suya?	
¿Cómo definiría a su hijo/a?	

ASPECTOS SOBRE LA SOCIALIZACIÓN DEL NIÑO/A

RELACION CON LOS ADULTOS

¿Le gusta que sus padres participen en sus juegos?	
¿Juegan juntos a menudo?	
¿Qué tipo de juegos prefiere realizar con los adultos?	
¿Se relaciona bien con otros adultos?	
¿Cómo se le castiga?	¿Con cuánta frecuencia?
¿Cómo se le premia?	¿Con cuánta frecuencia?

RELACIÓN CON OTROS NIÑOS Y NIÑAS

¿Le gusta jugar con otros niños?			
¿Con qué edades se relaciona mejor?	Mayores	Iguales	Menores
¿Qué tipo de juegos prefiere realizar con otros niños?			
¿Cómo se relaciona con ellos?	Sumiso	Asertivo	Dominante
¿Van niños y niñas a casa a jugar con él/ella?			



RELACIÓN CON LOS OBJETOS Y EL ESPACIO

¿Cuáles son sus juegos y juguetes preferidos?			
¿Tiene un lugar donde pueda jugar?			
¿Con qué frecuencia juega al aire libre?			
Dispositivos electrónicos y tecnológicos que disponen en casa y frecuencia de uso			
Televisión		Ordenador	
Tablet		Otros	

ESCOLARIZACIÓN PREVIA

¿Ha estado en otro/s centro/s anteriormente?	
¿A qué edad comenzó?	
¿Cómo se adaptó?	
¿Cómo se llevaba con sus compañeros y compañeras?	
¿Qué comentarios u observaciones le han hecho los docentes de su hijo/a?	
¿Qué cambios importantes ha observado en su hijo/a desde que va a la escuela?	



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. SIMÓN DE COLONIA

OBSERVACIONES

¿Qué añadiría?



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. SIMÓN DE COLONIA

ANEXO II

* DAR:

- o Información sobre el sistema educativo:
 - libro verde traducido en pagina de la jcyl.
 - Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero. De la JCYL. Documento nº 2.
 - Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero. De la JCYL. Documento nº 3
- o Horario y Calendario escolar
- o Información sobre el funcionamiento del centro, horarios,...
- o Información sobre los recursos del centro: comedor, transporte, diversos programas,...
- o Forma de contacto con el Centro Educativo, y con la persona de referencia.
- o Documentos traducidos sobre diversos temas:
 - Pagina web del SAI

* Entrevistas posteriores con la familia para:

- Informar de un modo mas exhaustivo a las familias sobre el funcionamiento del centro.
- Actividades extraescolares: autorizaciones, recursos,...
- Información sobre recursos económicos, becas...
- Informarles de la existencia de más familias extranjeras.
- Comunicarles la existencia y las líneas generales del PEC.
- Notificarles las normas de convivencia.
- Informarles del proceso de evaluación del alumno.
- Hacerles saber de la OBLIGATORIEDAD de la asistencia diaria a clase.
- Material que deben traer.
- Transmitir información del entorno: transporte, mapa, industrias, posibilidades de ocio, instituciones, (ayuntamientos, centro de salud,...)
- Derechos y deberes como ciudadanos y como padres.
- Funcionamiento del centro (numero de profesores, apoyos, deberes,...)
- Situación específica de escolarización de su hijo (apoyos, tutor, nivel,...)
- Modos y formas de comunicación con nosotros (horario de tutorías, y de atención en el centro, teléfonos, y disponibilidad y modo de contactar con ellos).
- Ponerles en contacto con la AMPA, a través de su presidente, para que sirven de intermediarios en el centro y en el entorno.
- ...

