

# PLAN DE ACOGIDA



I.E.S. VICTORIO MACHO

Palencia

## Índice

Índice .....	2
1. Presentación.....	3
2. Justificación .....	4
3. Objetivos .....	5
4. Actuaciones con el alumnado .....	5
Alumnado de 1º ESO .....	5
Alumnado de otros cursos.....	8
Alumnado de incorporación tardía .....	9
Alumnado inmigrante.....	10
Alumnado con necesidades educativas especiales .....	11
Alumnado de compensatoria .....	11
Alumnado del máster de educación.....	12
5. Actuaciones con las familias.....	13
Familias del alumnado de primero de la ESO y primero de bachillerato.....	13
Familias del resto de los cursos .....	14
6. Actuaciones con el profesorado.....	15
Profesorado que comienza a principio de curso .....	15
Profesorado sustituto .....	16
7. Personal no docente .....	17
8. Seguimiento y Evaluación .....	18

## 1. Presentación

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.

El Instituto de Educación Secundaria "Victorio Macho" de Palencia es un centro público, situado entre el barrio de San Juanillo y el Polígono Pan y Guindas. Es el centro de referencia de toda la zona situada al este de las vías del Ferrocarril.

Una buena parte de los alumnos de los colegios de la zona, al terminar sus estudios de Enseñanza Primaria, eligen nuestro centro para estudiar la Enseñanza Secundaria Obligatoria. Además, también tenemos algunos alumnos de otros barrios y de algunos pueblos de la provincia.

El alumnado que cursa Bachillerato, principalmente ha estudiado la E.S.O. con nosotros, y en menor medida procede de centros concertados de la capital o de varias poblaciones de la provincia.

En cuanto al Ciclo de Grado Superior de Técnico Superior en Enseñanzas y Animación Sociodeportivas, por la propia naturaleza de los estudios, los alumnos tienen una procedencia muy variada.

Los objetivos, intereses y motivación de nuestros alumnos son muy variados y dependen de factores como el entorno sociocultural de la familia, nivel económico familiar, inquietudes de los alumnos... Una gran parte de los alumnos (70-75%) que comienzan sus estudios en el centro tienen intención de continuar estudiando Bachillerato, aunque siempre hay un porcentaje cuyo objetivo es obtener el título de Educación Secundaria para acceder a la Formación Profesional de Grado Medio (10%-15%), y un porcentaje, que solo espera cumplir la edad suficiente para abandonar sus estudios o acceder a un programa de Formación Básica (estos alumnos suelen proceder de familias desfavorecidas económica y culturalmente)(+-15%). Este último grupo de alumnos constituyen un motivo de preocupación para el profesorado del centro, y el mejorar las expectativas de los estudios de estos alumnos constituye un frente en el que trabajar los próximos años.

La tipología de las familias es muy variada, tanto en lo referido al ámbito económico, como al cultural y estructura familiar.

El profesorado se sitúa alrededor de las 70 personas, de las cuales un tercio no son de plantilla estable. En cuanto al profesorado, contamos con personas que realizan programas específicos de apoyo en horario de tarde (Mejora del Éxito Educativo y PROA+).

El personal de administración y servicios son 10 personas.

Una de las necesidades educativas que nos plantean nuestro alumnado y que condiciona su éxito académico es la pertenencia a un grupo de compañeros y compañeras, a un grupo clase y a nuestro centro. La convivencia y el aprendizaje mejoran cuando todos y cada uno de los alumnos y alumnas se sienten integrados y miembros de una 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.

## 2. Justificación

El Plan de Acogida del IES Victorio Macho nace de la necesidad de hacer partícipes de nuestro proyecto de centro a todas las personas que comiencen en nuestro instituto, tanto alumnado, como familias, profesorado y personal de administración y servicios. Nuestro plan está íntimamente relacionado con el Plan de Convivencia ya que ambos planes tienen como objetivos: 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, por tanto, el alumnado, las familias, el profesorado y el personal no docente.

Un número importante de actuaciones se llevan a cabo desde el Plan de Acción Tutorial que coordina el departamento de orientación, y otras son dirigidas por la coordinadora de convivencia junto con el equipo de profesores que colabora con ella, el equipo de alumnos mediadores y por el equipo directivo. Miembros de cada uno de los grupos que componen la comunidad escolar tienen un papel destacado en el desarrollo del Plan de Acogida, teniendo en cuenta la importancia de 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 y todas somos importantes y que una buena comunicación facilita la participación y la colaboración en un proyecto tan importante como es la formación de personas.

A lo largo de este plan se van a describir las actuaciones llevadas a cabo para desarrollarse. Estas actuaciones están inmersas en la vida del centro y se relacionan con los diferentes planes del centro. Esta relación las señalaremos con estos iconos:



Plan de Convivencia



Plan de Acción Tutorial



Plan Digital



Releo +



Programam PROA+

### 3. Objetivos

- 1) Mejorar la convivencia en el centro.
- 2) Contribuir a la mejora del éxito educativo 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 nuestros alumnos y alumnas.
- 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.
- 7) Crear líneas de colaboración del centro educativo con instituciones públicas y entidades privadas.

### 4. Actuaciones con el alumnado

Nuestro instituto considera muy importante que se realicen una serie de actuaciones para dar una cálida y afectiva bienvenida, y que sientan el centro como un lugar seguro dónde aprender, formarse y crecer.

Los objetivos de estas actuaciones son:

1. Acoger al alumnado de forma cordial, amistosa y comprensiva.
2. Acompañar durante las primeras semanas con la colaboración de los alumnos mediadores.
3. Informar al alumnado sobre aquellos aspectos de interés del centro, la etapa y el curso escolar que sean relevantes para su desenvolvimiento en éste.
4. Facilitar a los chicos y chicas el conocimiento de los diferentes espacios físicos en los que se va a llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Incentivar el conocimiento inicial y la convivencia entre el alumnado de la clase y entre éstos y el profesorado.

#### Alumnado de 1º ESO

Es evidente que el cambio de etapa, de centro, de profesorado, de compañeros/as, etc. conlleva muchas novedades para unos estudiantes de doce o trece años:

- Diferente y mayor número de áreas de trabajo.
- Equipo de profesorado más numeroso.
- Compañeros nuevos y diversos.
- Entorno desconocido.
- Desplazamiento más lejano, algunos con transporte escolar.
- Diferente organización del tiempo, etc.

Estas razones hacen que se lleven a cabo las siguientes actuaciones:

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
 Visita de los alumnos de 6º de primaria	Se recibe a los alumnos de 6º de primaria de los colegios de la zona para visitar el instituto	Mes de febrero del curso anterior a su llegada	Equipo directivo y Orientación
 Reuniones con los equipos de orientación de los colegios y con los tutores de sexto,	En el mes de junio la orientadora se reúne con los equipos de orientación de los colegios para recibir información del alumnado y desde jefatura de estudios también se recibe información por parte de los tutores	Mes de junio del curso anterior a su llegada	Jefatura de Estudios y Orientación
 Reuniones de Jefatura y el departamento de Orientación con los tutores	En esa reunión se comenta la información recibida del grupo y de cada alumno, se especifican las necesidades y se coordinan las actividades a realizar con el grupo el primer día de clase.	Unos días antes del comienzo del nuevo curso.	Jefatura de Estudios y Orientación
 Atención a las familias para proporcionar los libros del RELEO	Los profesores que se encargan del RELEO disponen de unas horas de atención a las familias para entregarles los libros del RELEO, correspondientes a los alumnos becados como a los candidatos al banco de libros.	Durante la semana anterior al comienzo de curso	Profesores encargados del RELEO
 Recepción por los mediadores a los nuevos alumnos de 1º ESO	Se cita a los nuevos alumnos de primero para ser recibidos por el equipo directivo, orientación, convivencia para dar unas pequeñas pautas y los alumnos mediadores les enseñaran el centro.	Unos días antes del comienzo del nuevo curso.	Equipo directivo, Orientación y Convivencia
 Acogida el primer día de clase por los tutores	El primer día de clase los tutores dedicarán la primera parte de la mañana a explicarles las normas, a realizar una actividad para romper el hielo y explicaran el horario de clase.	Primer día de clase	Tutores y departamento de orientación
 Jornada de convivencia para alumnos de 1º de ESO	Jornada de convivencia para favorecer el conocimiento entre los alumnos y crear un ambiente de dialogo y confianza entre los alumnos y sus tutores, servirá también para comenzar a detectar liderazgos, posibles caso de aislamiento o rechazo. Consiste en actividades de animación sociodeportivas organizadas por los alumnos de 2º curso del CFGS.	Primera semana de octubre	Jefatura de Estudios, tutores, convivencia, extraescolares y CFGS
 Tutoría para comprobar los accesos a Internet y detectar posible brecha digital	En la primera tutoría del curso, los tutores se aseguraran de que todos los alumnos conocen y saben usar su usuario y contraseña de Educacyl para poder acceder a los servicios de Teams, aula virtual, office 365.	Primeras semanas	Tutores

	También investigarán el acceso de los alumnos a dispositivos digitales para por si es necesario un préstamo.		
	Actuaciones de acogida de los alumnos mediadores con los alumnos de 1º de ESO para hacer de guías en el instituto durante los primeros días.	Durante las primeras tutorías se asignaran mediadores a cada curso de 1º ESO para ayudarles en su comienzo en el centro.	Primer Trimestre  Orientación, coordinadora de convivencia
	Programa Convivir es Respetar	Consiste en una serie de actuaciones para fomentar el respeto en las aulas, mediante cartelería, actividades en tutoría	A lo largo del curso  Jefatura de Estudios, Coordinadora de convivencia, Tutores y Departamento de Orientación
	Agenda Escolar	La agenda escolar contiene una serie de recomendaciones importantes para la vida en el instituto. Es además un instrumento muy útil para adaptarse a las exigencias de la nueva etapa.	A lo largo del curso  Tutores y Departamento de Orientación
	Actuaciones para prevenir el acoso Escolar	En el primer trimestre se dedicarán unas tutorías para prevenir el acoso escolar organizadas por la orientadora y apoyada por los mediadores	Primer trimestre  Coordinadora de convivencia, Tutores y Departamento de Orientación
	Evaluación inicial del grupo de alumnos	Tiene como objetivo el intercambio entre el equipo docente de información e impresiones de cada componente del grupo y del comportamiento como grupo y la toma de las primeras medidas, la propuesta al programa PROA+, si fuera necesario, para mejorar el clima y su rendimiento.	Finales de septiembre  Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y profesorado del grupo
			

## Alumnado de otros cursos

El alumnado que se incorpora nuevo en el centro en grupos ya conocidos entre ellos también necesita que se le acoja para facilitar su integración en el centro. Por esta razón se realizan una serie de actuaciones para que este proceso sea más fácil, cálido y amable.

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
 Atención del equipo directivo y del departamento de orientación al alumno y su familia	El alumno y su familia serán asesorados por jefatura de estudios y el departamento de orientación para la realización de la matrícula, la asignación de grupos y todo aquello que necesiten	En el momento de la matrícula	Jefatura de estudios y departamento de orientación
 Acogida el primer día de clase por los tutores	El primer día de clase los tutores dedicarán la primera parte de la mañana a explicarles las normas, a realizar una actividad para romper el hielo y explicaran el horario de clase.	Primer día de clase	Tutores y departamento de orientación
 Tutoría para comprobar los accesos a Internet y detectar posible brecha digital	En la primera tutoría del curso, los tutores se aseguraran de que todos los alumnos conocen y saben usar su usuario y contraseña de Educacyl para poder acceder a los servicios de Teams, aula virtual, office 365. También investigarán el acceso de los alumnos a dispositivos digitales para por si es necesario un préstamo.	Primeras semanas	Tutores
 Agenda Escolar	La agenda escolar contiene una serie de recomendaciones importantes para la vida en el instituto. Es además un instrumento muy útil para adaptarse a las exigencias de la nueva etapa.	A lo largo del curso	Tutores y Departamento de Orientación
 Atención a las familias para proporcionar los libros del RELEO	Los profesores que se encargan del RELEO disponen de unas horas de atención a las familias para entregarles los libros del RELEO, correspondientes a los alumnos becados como a los candidatos al banco de libros.	Durante la semana anterior al comienzo de curso	Profesores encargados del RELEO
 Asignación de alumnos acompañantes	Durante las primeras semanas un grupo de alumnos acompañarán al alumno nuevo para que sea más sencilla su integración en el centro.	Primeras semanas de clase	Tutores y Jefatura de Estudios
 Evaluación inicial del grupo de alumnos (ESO)	Tiene como objetivo el intercambio entre el equipo docente de información e impresiones de cada componente del grupo y del comportamiento como grupo y la toma de las primeras medidas, la propuesta al programa PROA+, si fuera necesario, para mejorar el clima y su rendimiento.	Finales de septiembre	Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y profesorado del grupo

## Alumnado de incorporación tardía

Con las mismas o más razones que en los casos anteriores consideramos que acoger a un alumno que se incorpora con el curso empezado es fundamental para una buena integración de éste en el centro.

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Atención del equipo directivo y del departamento de orientación al alumno y su familia	El alumno y su familia serán asesorados por jefatura de estudios y el departamento de orientación para la realización de la matrícula, la asignación de grupos, posibilidad de acceder a libros del banco de libros y todo aquello que necesiten	En el momento de la matrícula	Jefatura de estudios y departamento de orientación
 Acogida el primer día de clase por el tutor	El primer día de incorporación del alumno, será acogido por el jefe de estudios y por el tutor para explicarle el horario, la ubicación de las aulas...	El día de la incorporación a clase	Tutores y departamento de orientación
 Tutoría para comprobar los accesos a Internet y detectar posible brecha digital	El tutor se ocupará de que el alumno reciba su usuario y contraseña, si no lo tuviera ya y si ya dispone de credenciales, se comprobaría que funcionan. También se interesará por si acceso a dispositivos para gestionar un posible préstamo.	Primeras semanas	Tutores
 Agenda Escolar	La agenda escolar contiene una serie de recomendaciones importantes para la vida en el instituto. Es además un instrumento muy útil para adaptarse a las exigencias de la nueva etapa.	A lo largo del curso	Tutores y Departamento de Orientación
 Asignación de libros	Se les asignan los libros disponibles en el banco de libros y si la familia no dispone de recursos se les proporcionan con el programa RELEO o similar	Al incorporarse	Profesores encargados del RELEO
 Asignación de alumnos acompañantes	El tutor asignará a un grupo de alumnos acompañarán al alumno nuevo para indicarle dónde tiene que ir en cada clase y que se sienta acompañado en su adaptación.	Primeras semanas de clase	Tutores y Jefatura de Estudios
 Evaluación de necesidad de apoyos	Se le valorará su nivel curricular para posibles apoyos o la incorporación al programa PROA+.	Primeras semanas de clase	Tutores y Jefatura de Estudios

## Alumnado inmigrante

En estos casos, además de las anteriores consideraciones, se suma la de adaptarse a unas costumbres diferentes, e incluso un idioma desconocido, lo que hace que sea muy importante acoger a este alumnado afectuosamente y además empezar a enseñarle nuestras costumbres y nuestro idioma, si lo necesita.

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Atención del equipo directivo y del departamento de orientación al alumno y su familia	El alumno y su familia serán asesorados por jefatura de estudios y el departamento de orientación para la realización de la matrícula, la asignación de grupos, posibilidad de acceder a libros del banco de libros y todo aquello que necesiten. Si el alumno y su familia no hablan nuestro idioma, se traducirá la información con los medios que se dispongan.	En el momento de la matrícula	Jefatura de estudios y departamento de orientación
 Acogida el primer día de clase por el tutor	El primer día de incorporación del alumno, será acogido por el jefe de estudios y por el tutor para explicarle el horario, la ubicación de las aulas...	El día de la incorporación a clase	Tutores y departamento de orientación
 Tutoría para comprobar los accesos a Internet y detectar posible brecha digital	El tutor se ocupará de que el alumno reciba su usuario y contraseña. También se interesará por si acceso a dispositivos para gestionar un posible préstamo.	Primeras semanas	Tutores
 Agenda Escolar	La agenda escolar contiene una serie de recomendaciones importantes para la vida en el instituto. Es además un instrumento muy útil para adaptarse a las exigencias de la nueva etapa.	A lo largo del curso	Tutores y Departamento de Orientación
 Asignación de alumnos acompañantes	El tutor asignará a un grupo de alumnos acompañarán al alumno nuevo para indicarle dónde tiene que ir en cada clase y que se sienta acompañado en su adaptación.	Primeras semanas de clase	Tutores y Jefatura de Estudios
   Evaluación de necesidad de apoyos	Si el alumno no habla nuestro idioma se organizarán apoyos de español, que se priorizarán a las clases habituales. Si sabe nuestro idioma, se le valorará su nivel curricular para posibles apoyos o la incorporación al programa PROA+	Primeras semanas de clase	Tutores y Jefatura de Estudios

## Alumnado con necesidades educativas especiales

Además de las actuaciones descritas en los apartados anteriores, los alumnos con necesidades educativas especiales reciben alguna atención más específica:

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Entrevista con el departamento de orientación y jefatura	El departamento de orientación se entrevista con el alumno y su familia para explicarle la atención educativa que va a recibir, asignarle el grupo que mejor se ajuste a sus necesidades	Primeros días del curso	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
Seguimiento individual por parte del PT/AL	El profesor PT se encargará de tutorizar al alumno de manera individual para satisfacer sus necesidades, se encargará de que disponga y maneje sus credenciales de educacyl, del control de la agenda, de su bienestar en el centro y de la asignación de libros del RELEO	Todo el curso	PT/AL



## Alumnado de compensatoria

Además de las actuaciones descritas en los apartados anteriores, los alumnos con necesidades educativas especiales reciben alguna atención más específica:

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Entrevista con el departamento de orientación y jefatura	El departamento de orientación se entrevista con el alumno y su familia para explicarle la atención educativa que va a recibir, asignarle el grupo que mejor se ajuste a sus necesidades.	Primeros días del curso	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios
Seguimiento individual por parte del profesorado de compensatoria	Los profesores de compensatoria se encargará de tutorizar al alumno de manera individual para satisfacer sus necesidades, se encargará de que disponga y maneje sus credenciales de educacyl, del control de la agenda, de su bienestar en el centro y de la asignación de libros del RELEO	Todo el curso	Profesores de compensatoria
Actuaciones dentro del programa PROA+ para favorecer la inclusión	Dentro del programa PROA+ contamos con una actividad palanca que consiste en crear espacios inclusivos, como el café del éxito, que consiste en la promoción del éxito académico de nuestros alumnos	Primer mes	PTSC



## Alumnado del máster de educación

Los alumnos que vienen a realizar sus prácticas a nuestro centro también necesitan adaptarse, conocer el centro y su alumnado para que sus prácticas sean una experiencia provechosa.



Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Bienvenida del equipo directivo y tutor/a de prácticas	El alumno del Master de Educación será recibido por el tutor/a que le dará las primeras indicaciones y le presentará al equipo directivo.	El día de la llegada	Tutor/a y equipo directivo
Desde dirección se les citará para proporcionarles unas credenciales de educacyl	La directora les proporcionará las credenciales y además tendrán acceso a los repositorios dónde se alojan los documentos institucionales del centro. Estas acciones harán que puedan integrarse en la vida del centro de manera más completa.	Primeras semanas	Dirección
Integración en la vida del centro	Además de tener acceso a la cuenta educacyl, se le integrará todo lo posible en la vida del centro, en las clases con los grupos de alumnos y en las reuniones y actividades que se realicen	A lo largo de sus prácticas	Tutor/a, equipo directivo, departamento de orientación...
Mostrar los recursos del centro	El profesor tutor le mostrará los recursos del centro para que pueda planificar sus actividades teniendo en cuenta éstos	Primeras semanas	Tutor/a

## 5. Actuaciones con las familias

La relación del instituto con las familias es fundamental para que la actividad docente pueda realizarse con éxito y garantías. Es necesario un contacto directo, efectivo y bidireccional con las familias para conseguir entre todos el mejor resultado educativo para nuestro alumnado.

Por eso en nuestro centro se cuida mucho esta relación desde el principio, relizándose las siguientes actuaciones de acogida:

### Familias del alumnado de primero de la ESO y primero de bachillerato

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Reuniones informativas en los centros de primaria	Se proponen a los centros de primaria una reunión informativa para darles a conocer el centro y sus proyectos.	Febrero-marzo	Equipo directivo y Departamento de orientación
Jornada de puertas abiertas para posibles nuevos alumnos de 1º ESO y de bachillerato	Antes de que comience el periodo de admisión de solicitudes para los centros se realiza una jornada de puertas abiertas para los centros de primaria, donde se les presenta el centro y sus proyectos y posteriormente, se realiza una visita de las dependencias del centro.	Marzo	Equipo directivo y Departamento de orientación
Matriculación	Desde Jefatura de estudios se resuelven todas las dudas y desde la Secretaría del centro se asesora para la entrega de toda la documentación	Junio, julio y septiembre	Jefatura de Estudios y Secretaría
Acceso a la aplicación Tokapp	Al realizarse la matrícula, se les pide a las familias para que se den de alta en la aplicación Tokapp, que es la plataforma utilizada por el centro para la comunicación con las familias. A través de ella se justifican faltas, se pide cita con el tutor...	Junio, julio y septiembre	Jefatura de Estudios y Secretaría
Reunión con las familias a comienzo de curso	Los tutores a comienzo de curso y después de la evaluación inicial, convocan a las familias para celebrar una reunión grupal con los siguientes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Presentación de tutor/a del equipo docente del grupo.</li> <li>•Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del curso.</li> <li>• Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.</li> </ul> El equipo directivo pasará por las	Primera quincena de octubre	Tutores/as, jefatura de estudios y departamento de orientación



	aulas para presentarse ante las familias.		
 Entrevistas con los tutores	Los tutores cuentan con una hora de atención a las familias para tratar de resolver las dudas, inquietudes y problemas que puedan surgir.	A lo largo del curso	Tutores/as
Atención del Equipo directivo a todas las familias	El equipo directivo recibe a todas las familias que lo solicitan, sobre todo a comienzo de curso.	Cuando se solicite	Equipo directivo

### Familias del resto de los cursos

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Matriculación	Desde Jefatura de estudios se resuelven todas las dudas y desde la Secretaría del centro se asesora para la entrega de toda la documentación	Junio, julio y septiembre	Jefatura de Estudios y Secretaría
 Acceso a la aplicación Tokapp	Al realizarse la matrícula, se les pide a las familias para que se den de alta en la aplicación Tokapp, que es la plataforma utilizada por el centro para la comunicación con las familias. A través de ella se justifican faltas, se pide cita con el tutor...	Junio, julio y septiembre	Jefatura de Estudios y Secretaría
 Reunión con las familias a comienzo de curso	Los tutores a comienzo de curso y después de la evaluación inicial, convocan a las familias para celebrar una reunión grupal con los siguientes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de tutor/a del equipo docente del grupo.</li> <li>• Informar sobre cuestiones básicas del funcionamiento del curso.</li> <li>• Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.</li> </ul> El equipo directivo pasará por las aulas para presentarse ante las familias.	Primera quincena de octubre	Tutores/as, jefatura de estudios y departamento de orientación
 Entrevistas con los tutores	Los tutores cuentan con una hora de atención a las familias para tratar de resolver las dudas, inquietudes y problemas que puedan surgir.	A lo largo del curso	Tutores/as
Atención del Equipo directivo a todas las familias	El equipo directivo recibe a todas las familias que lo solicitan, sobre todo a comienzo de curso.	Cuando se solicite	Equipo directivo

## 6. Actuaciones con el profesorado

La acogida del profesorado es uno de los puntos fuertes de este “Plan de Acogida”, ya que el profesorado del centro ha de sentirse miembro activo y participe del mismo.

El profesorado que llega nuevo al centro, debe sentirse acogido favoreciéndole el conocimiento del entorno al que se incorpora y potenciando su compromiso hacia unos valores e ideales comunes.

En nuestro plan de acogida al profesorado, aparecen dos vertientes: 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.

Tampoco podemos olvidarnos del profesorado “veterano”, que debe recibir la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que puedan ser nuevos para él.

### Profesorado que comienza a principio de curso

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Envío de un email a los profesores que han sido destinados en el centro	Unos días antes de empezar el nuevo curso, se envía un email a los profesores nuevos para darles la bienvenida al centro y el horario de los primeros días, con la fecha del primer claustro.	Finales de agosto	Dirección
Recibimiento y presentación	El equipo directivo recibe a los profesores que se incorporan, se les presentan al resto del Claustro, en especial a sus compañeros de departamento, quienes se encargarán de enseñarles el departamento, el material, aulas específicas. También se le tomarán los datos en secretaría. En el primer Claustro se realizará la Bienvenida oficial.	Primeros de septiembre	Equipo directivo y departamentos
Reunión de profesores nuevos con jefatura de estudios	Antes de empezar el curso se realiza una reunión con jefatura de estudios y orientación con los nuevos profesores para explicarles las principales nociones del funcionamiento del centro y resolver las dudas que puedan surgir. Se explicará el funcionamiento del Tokapp, los grupos de Teams, Aula Virtual...	Antes de que empiece el curso escolar con los alumnos	Jefatura de Estudios y Orientación
Visita guiada para conocer el instituto	Se establecerá día y hora para realizar una visita guiada con los profesores nuevos para que conozcan las distintas aulas y dependencias del centro.	Antes de que empiece el curso escolar con los alumnos	Profesores veteranos voluntarios



	Reunión con el coordinador TIC	El coordinador TIC explicará cómo se organiza el centro con respecto a las TIC, la distribución de recursos, los criterios de seguridad digital...	Primeros días de septiembre	Coordinador TIC
	Canal de TEAMS con material de acogida para el profesorado	En el grupo de Teams del instituto, existe un canal dónde se ha subido material: vídeos, guías y manuales sobre las TIC en el centro, ciberseguridad y consejos prácticos.	Todo el curso	Coordinador TIC
	Invitación a participar en los proyectos de centro	En el Claustro antes del comienzo de curso informará de los proyectos del centro por si quieren participar en alguno de ellos.	Septiembre	Equipo directivo
	Café de bienvenida	Se realizará un café de bienvenida para los profesores nuevos en el que participará el personal del centro.	Primeros quince días del curso escolar	Convivencia
	Panel con las fotos de los miembros de cada departamento.	Con el fin de poner nombre a las caras nuevas los departamentos se harán una foto de todos sus miembros para exponerla con sus respectivos nombres en la sala de profesores para facilitar la convivencia.	Septiembre	Convivencia
	Reunión con los tutores y el departamento de orientación	Antes de que comience el curso escolar y después de la confección de los grupos de alumnos, Jefatura de Estudios y el departamento de orientación se reunirán con los tutores para explicarles las peculiaridades de sus grupos, la atención a la diversidad...	Septiembre	Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación

## Profesorado sustituto

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Recibimiento y presentación	El equipo directivo recibe a los profesores que se incorporan para cubrir una sustitución, se les presentan al resto del Claustro, en especial a sus compañeros de departamento, quienes se encargarán de enseñarles las principales dependencias del instituto. También se le tomarán los datos en secretaría y se les explicará su horario.	Cuando se incorpore	Equipo directivo y departamentos
Informaciones sobre el	El jefe de estudios le explicará las principales nociones del	Cuando se incorpore	Jefatura de Estudios





funcionamiento del centro	funcionamiento del centro y resolver las dudas que puedan surgir. Se explicará el funcionamiento del Tokapp, los grupos de Teams, Aula Virtual...		
Canal de TEAMS con material de acogida para el profesorado	En el grupo de Teams del instituto, existe un canal dónde se ha subido material: vídeos, guías y manuales sobre las TIC en el centro, ciberseguridad y consejos prácticos.	Todo el curso	Coordinador TIC
Invitación a participar en los proyectos de centro	Se le informará los proyectos del centro por si quieren participar en alguno de ellos, si la duración de la sustitución lo permite	Cuando se incorpore	Equipo directivo
Reunión con los tutores y el departamento de orientación	Si el profesor es tutor, en la primera reunión de tutore Jefatura de Estudios y el departamento de orientación se le explicará las peculiaridades de sus grupos, la atención a la diversidad...	Cuando se incorpore	Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación

## 7. Personal no docente

El personal de administración y servicios es muy importante en la vida del centro, y también se les recibe con la atención que se merece, tanto si van a cubrir una sustitución, como si se incorpora por un traslado:

Actuación	Descripción	Temporalización	Responsables
Recibimiento y presentación	El equipo directivo, en especial la secretaria recibe al personal que se incorpora y se les presenta al resto del Equipo directivo, se les enseña las principales dependencias del instituto, se le tomarán los datos en secretaría, se les explicará su horario y las características del puesto de trabajo.	Cuando se incorpore	Equipo directivo
Resolución de dudas	Cuando hayan pasado unos días, se le pregunta sobre las dificultades y dudas de su incorporación al puesto de trabajo	Durante la primera semana	Secretaria
Adaptación al puesto de trabajo	Se le pregunta por su adaptación al puesto de trabajo y las sugerencias de mejora que puedan surgir.	Al terminar el primer mes	Secretaria

## 8. Seguimiento y Evaluación

Para que un Plan de Acogida sea efectivo, es necesario llevar a cabo un seguimiento y evaluación del mismo para evaluar la consecución de objetivos.

Los diferentes momentos en que se realizará el seguimiento y evaluación son:

- Evaluación inicial: detección de necesidades, puesta en marcha de las actuaciones recogidas en el plan.
- Evaluación de proceso/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

Como instrumentos de evaluación (dirigidos a alumnos, profesorado y familias) se utilizarán:

- Cuestionarios grupales
- Cuestionarios individuales
- Entrevistas personales
- Técnicas de dinámica de grupos para evaluación de la convivencia.
- Observación

Esta evaluación la realizará el equipo directivo y el grupo de tutores 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.

El equipo de convivencia, formado por profesores y mediadores, realizará también una evaluación de este Plan de Acogida en el marco de la evaluación del propio Plan de Convivencia.

Cualquier aspecto mejorable se propondrá a la coordinadora de convivencia, para ser incorporada a las propuestas de mejora del Plan de Convivencia.