

PROGRAMA DE ACOGIDA CEIP COSTA OESTE



1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. PÁG 2
2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACOGIDA. PÁG 2
3. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO PARA EL ALUMNADO DE TRES AÑOS. PÁG 3
4. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ED. INFANTIL DE 5 AÑOS Y 1º NIVEL DE PRIMARIA. PÁG 3
5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL ALUMNADO DE 6º CURSO A SECUNDARIA. PÁG 4
6. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO. PÁG 4-5
7. MEDIDAS DE ACOGIDA AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CADA CURSO ESCOLAR. PÁG 5-6
8. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA LAS FAMILIA. PÁG 6-7
9. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO. PÁG 7-8
10. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. PÁG 8
11. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA. PÁG 8-9
12. ANEXOS CUESTIONARIOS SATISFACCIÓN AGAEVE PÁG 10-11-12
 - Anexo I Cuestionario de las familias de educación infantil.
 - Anexo II Cuestionario de las familias de educación primaria.
 - Anexo III Cuestionario del alumnado de educación primaria.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Colegio Costa Oeste es un centro público bilingüe de educación infantil y primaria,

perteneciente a la Junta de Andalucía. Está ubicado en el municipio del Puerto de Santa María, en de la urbanización las Redes, se trata de una zona privilegiada por su localización, con zonas verdes y extensa vegetación, proximidad a la costa y una climatología que la convierte en un lugar óptimo para práctica de actividades al aire libre en un entorno natural.

El centro tiene aproximadamente 450 alumnos y cuenta con 6 unidades de Ed. Infantil 6 unidades de Ed. Primaria y una de Pedagogía Terapéutica. Tiene servicio de aula matinal, comedor y actividades extraescolares.

La población usuaria del centro son familias jóvenes, cuyas edades están comprendidas en un rango entre los 36 y los 45 años, siendo la media de dos hijos por familia. El nivel formativo de los padres es bastante alto, ya que un porcentaje elevado de los padres y madres han cursado estudios universitarios superiores y medios, mientras que el promedio de padres con estudios primarios es poco significativo.

Casi en su totalidad, los padres se encuentran en la actualidad trabajando, mientras que en el caso de las madres un número significativo de éstas se dedican a las labores de la casa y cuidado de los hijos en exclusiva, a pesar de tener un nivel formativo muy similar. Los padres se sienten muy integrados en el centro, participan periódicamente en las actividades que se desarrollan y acuden regularmente a las reuniones programadas.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACOGIDA

- Favorecer la integración del alumnado, las familias, el profesorado y los miembros del sector servicios en nuestro centro.
- Facilitar la socialización y la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración en el grupo clase, adecuándonos a sus características y necesidades.
- Favorecer la transición entre las etapas educativas del conjunto del alumnado.
- Conseguir que el profesorado de nueva incorporación conozca, antes del inicio de las actividades docentes el funcionamiento del centro y las características de su alumnado.
- Posibilitar el proceso de adaptación e integración de las familias en el centro, estableciendo vínculos de colaboración y cooperación.

3. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO PARA EL ALUMNADO DE TRES AÑOS

Actividades:

- Reunión del equipo directivo y orientador con las familias del alumnado de nueva incorporación al centro, para darles unas orientaciones sobre hábitos de autonomía básicos a trabajar durante el verano. Realización en el mes de junio.

- Solicitar los informes a las escuelas infantiles de procedencia de los alumnos de nueva matriculación. Mes septiembre.
- Reunión del equipo directivo y tutoras con las familias a principios de septiembre:
 - ✓ Funcionamiento del centro.
 - ✓ Presentación de tutoras y especialistas.
 - ✓ Información sobre el periodo flexible para la adaptación del alumnado.
 - ✓ Información sobre la asignación de los alumnos a cada grupo y sobre los criterios de agrupamiento establecidos en el Plan de Centro.

Temporalización: meses de junio y septiembre.

Responsables: equipo directivo, orientador, equipo docente de ed. infantil.

4. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ED. INFANTIL DE 5 AÑOS Y 1º NIVEL DE PRIMARIA

Actividades:

- Establecer dos reuniones de coordinación entre los tutores de 1ª de primaria y las tutoras de Educación Infantil de 5 años, una a final de curso y otra después de la evaluación inicial.
- Actividades a realizar con el alumnado durante el mes de junio:
 - ✓ Visita del alumnado de 5 años al alumnado de 1º, realización de actividades conjuntas.
 - ✓ El alumnado de 5 años asiste al aula de 1º para recibir una clase impartida por su tutora.
 - ✓ Los especialistas de E.F y de música imparten una sesión al alumnado de 5 años.
 - ✓ El alumnado de 5 años realiza el periodo de recreo en el patio de primaria durante el mes de junio, dos días a la semana.

Temporalización: meses de junio y septiembre.

Responsables: jefa de estudios, tutoras del alumnado de 5 años, tutores de 1º de primaria, especialista de E.F y especialista de música.

5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL ALUMNADO DE 6º CURSO A SECUNDARIA

Actividades:

- Realización de actividades en la sesión de tutoría, relacionadas con el tránsito en los cursos de 5º y 6º.
- Reunión del equipo directivo y el orientador con las familias de 6º curso, para explicarles en qué consiste el cambio que experimentarán sus hijos e hijas, en su proceso educativo.
- Reuniones trimestrales entre las jefaturas de estudios de los dos centros para seguimiento del alumnado de 1º de la ESO y realizar las propuestas de mejora.
- Intercambio de información con el jefe de estudios y el orientador del instituto de referencia, sobre las características académicas y personales de nuestro alumnado.
- Reuniones de tutores de sexto curso con jefes de departamento de las asignaturas instrumentales (matemáticas, lengua, inglés). Realización en el primer y tercer trimestre.
- Aplicación del Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria:
 - ✓ Actividades de tránsito a desarrollar en las tutorías de 5º y 6º curso.
 - ✓ Reunión de las familias del alumnado de 6º con la dirección del IES.
 - ✓ Visita de nuestro alumnado al IES de referencia.
 - ✓ Invitación a antiguos alumnos y antiguas alumnas a nuestro centro para que comenten su experiencia en el IES al alumnado de 6º.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: director del CEIP, jefes de estudios, orientadores, tutores de tercer ciclo, jefes de departamentos de las asignaturas instrumentales.

6. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Medidas de acogida para el alumnado de nueva matriculación con NEAE

- Se realizará una primera entrevista de presentación y acogida entre el director, orientador o el PT y la familia.
- Visita guiada a las instalaciones del colegio y se informará de los servicios que ofrece el centro.
- Reunión inicial de acogida y presentación entre el tutor o tutora, especialistas y la familia.

Temporalización: mes de septiembre.

Responsables: director, equipo docente, E.O.A.

Medidas de acogida para el alumnado con NEAE que se detecta a lo largo del curso

- El tutor/a seguirá el protocolo establecido para la valoración del alumno por parte del E.O.E. (los padres deberán firmar el consentimiento para que su hijo o hija sea valorado).
- El orientador realiza una primera entrevista con la familia, donde obtiene información necesaria para realizar la posterior evaluación psicopedagógica.
- El orientador y el tutor/a mantienen una reunión con los padres para informarles de las decisiones adoptadas.
- Posteriormente se procede a la presentación a la familia y al alumno/a del o profesor de PT y de la profesora de AL y se les informará del horario y días que asistirá a alguna de esas aulas o a ambas.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: jefa de estudios, tutores, orientador, P.T y A.L.

Medidas de acogida para el alumnado extranjero

- Reunión con la familia.
- Elección de un compañero tutor, que domine su idioma, para ayudarle a su integración.
- Presentación del equipo docente.
- Cursar refuerzo del área de lengua castellana y literatura, en lugar de la segunda lengua extranjera (francés), si no domina el idioma.
- Solicitar, si fuera necesario, los servicios de la profesora de ATAL (Aulas Temporales de Adaptación Lingüística).

Temporalización: todo el curso.

Responsables: equipo directivo, tutores, orientador, profesora de ATAL.

7. MEDIDAS DE ACOGIDA AL ALUMNADO A PRINCIPIO DE CADA CURSO ESCOLAR

- Horario reducido de media jornada el primer día del curso escolar, previa aprobación en el Consejo Escolar.
- Recepción del alumnado por parte de los tutores.
- Presentación del alumnado de nueva incorporación.
- Presentación de los profesores especialistas.
- Explicación del funcionamiento general del centro y de los posibles cambios introducidos.
- Explicación del funcionamiento del programa de recreo inclusivo.

Temporalización: primer día del curso escolar.

Responsables: profesorado.

8. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA LAS FAMILIAS

- Realización de las jornadas de puertas abiertas, para dar a conocer el centro a las familias:
 - ✓ Visita guiada por las instalaciones.
 - ✓ Explicación del proceso de escolarización.

Temporalización: febrero, antes del periodo de matriculación.

Responsable: equipo directivo.

- Reuniones con las familias del alumnado de nueva incorporación 3 años:
 - ✓ Orientaciones sobre hábitos de autonomía básicos. Junio.
 - ✓ Funcionamiento del centro. Septiembre.

Temporalización: junio y septiembre

Responsables: equipo directivo, orientador y equipo docente de ed. infantil.

- Reunión con las familias de cada uno de los cursos del centro:
 - ✓ Funcionamiento del centro
 - ✓ Criterios de evaluación
 - ✓ Elección de padres y madres delegados/as.

Temporalización: septiembre.

Responsables: tutores.

- Reunión con las familias del alumnado de educación especial:
 - ✓ Inicio de la realización de los informes y dictámenes de escolarización.

Temporalización: septiembre.

Responsables: equipo directivo y orientador.

- Reunión con las familias del alumnado con problemas médicos:
 - ✓ Realización de protocolos médicos.

Temporalización: septiembre.

Responsables: director, médico del E.O.E

- Reunión con los padres y madres delegados/as:

- ✓ Presentación del equipo directivo.
- ✓ Funciones de los padres y de las madres delegados/as.
- ✓ Presentación de los planes y proyectos del centro.
- ✓ Actividades complementarias y extraescolares.

Temporalización: septiembre.

Responsables: equipo directivo.

- Reuniones con el AMPA:
 - ✓ Reuniones semanales para la programación de las actividades complementarias que se realizan de manera conjunta conjuntas.

Temporalización: durante todo el curso.

Responsables: equipo directivo, presidenta del AMPA.

9. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO

Actividades:

- Presentación del claustro de profesores.
- Entrevista con el equipo directivo.
- Visita guiada por el centro.
- Entrega de un pen drive con toda la documentación del Plan de Centro.
- Claustro:
 - ✓ Adscripción del profesorado a los distintos cursos.
 - ✓ Elección de los coordinadores de ciclos y de los planes y proyectos.
 - ✓ Asignación de aulas.
 - ✓ Entrega de del listado para el material del profesorado.
 - ✓ Entrega de Horarios.
 - ✓ Organización primera semana de curso.
 - ✓ Explicación de normas básicas:
 - Normas entradas y salidas.
 - Normas recreos
 - Normas del profesorado
 - Normas del alumnado
 - Protocolo de recogida del alumnado
 - Plan de autoprotección.
 - Normas relativas a accidentes, enfermedades y cuidados médicos.
- Localización de los expedientes de su alumnado.

- Entrega de las listas del alumnado y de los distintos modelos de actas, evaluaciones, controles de asistencia, protocolos de derivación, citaciones, plantillas de refuerzo, reuniones, autorizaciones, etc.
- Reunión del director, P.T y con profesorado nuevo que tenga alumnado con protocolo médico o de NEAE.
- Reunión con el profesorado del curso anterior, para realizar el trasvase de información.
- Reunión con el equipo docente.
- Presentación al alumnado.

Temporalización: septiembre, momento de incorporación del profesor/a.

Responsables: equipo directivo, claustro.

10. MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Actividades:

- Reunión inicial con el secretario, la coordinadora del comedor o el responsable de las actividades extraescolares.
- Explicación del funcionamiento del servicio y de sus tareas.
- Entrega de la documentación del centro (normas, plan de autoprotección...)

Temporalización: septiembre, momento de incorporación.

Responsables: secretario (coordinador del Plan Familia).

11. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA

El desarrollo del programa de acogida será evaluado de forma continua.

El grado de adaptación del alumnado se analizará al final de cada trimestre en las sesiones de evaluación.

El programa completo será evaluado en la revisión anual del POAT.

El programa de transito de infantil a primaria, será evaluado por el ETCP.

El programa de transito de primaria al IES de referencia, será evaluado por las jefaturas de estudios de los tres centros.

Para conocer el grado de satisfacción de la comunidad educativa con el centro utilizaremos los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción que anualmente realiza la AGAEVE (Agencia Andaluza de Evaluación Educativa)

- ✓ Cuestionario de las familias de educación infantil.
- ✓ Cuestionario de las familias de educación primaria.
- ✓ Cuestionario del alumnado de educación primaria.

Esta herramienta está adaptada en función de las necesidades de las enseñanzas que imparten los centros y permite conocer la opinión sobre los distintos aspectos , relacionados con las siguientes áreas de medición:

- ✓ Imagen que ofrece el centro al exterior.
- ✓ Procesos del centro.
- ✓ Implicación de las familias.
- ✓ Comunicación del centro y las familias.

El análisis de estos resultados supone un buen punto de partida para emprender propuestas de mejora en la organización y el funcionamiento del centro.

Las propuestas de mejora recogidas durante el proceso de evaluación del programa de acogida formarán parte de la memoria de autoevaluación anual, que se entrega a la inspección educativa a final de cada curso escolar.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: equipo directivo, claustro, equipo de autoevaluación del consejo escolar, inspección educativa.