

PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

“PROGRAMA TRÁNSITO”



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. INFORMACIÓN APORTADA POR EL CENTRO

3. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

4. PROGRAMA DE TRÁNSITO

1. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE TRÁNSITO

2. COORDINACIÓN CURRICULAR

3. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

4. PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

5. ACOGIDA DEL ALUMNADO

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO



1. INTRODUCCIÓN

La transición del alumnado y sus familias a un nuevo centro puede resultar difícil en determinadas ocasiones. La magnitud del IES Sol de Portocarrero hace necesario establecer unas líneas claras de actuación para facilitar este paso tanto al alumnado como a sus familias.

La coordinación entre nuestro centro y los colegios adscritos debe ser el pilar fundamental de este “programa de tránsito” para que alumnado y familias se incorporen de la mejor manera posible a nuestra comunidad educativa.

2. INFORMACIÓN APORTADA POR EL CENTRO

Es muy importante que las familias conozcan bien el centro en cuanto a las enseñanzas que se ofrecen, las instalaciones y los recursos de que dispone, las actividades que se realizan, las vías de contacto, los documentos oficiales relacionados con el currículo, etc.

Toda esta información está disponible en la página web del centro:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesoldeportocarrero/>

Además, en esta página web se puede consultar una presentación de nuestro instituto en forma de documento resumen de los aspectos más importantes del mismo.

También, cualquier miembro de la comunidad educativa puede estar informado de la actualidad de lo que ocurre en nuestro instituto a través de nuestras redes sociales:

- Facebook: @iessoldeportocarrero
- Twitter: @BiblioPorto
- Instagram: @biblioporto
- Youtube: Biblioteca IES Sol de Portocarrero

Nuestra biblioteca también dispone de un blog con gran cantidad de recursos y acceso al catálogo disponible a través de internet:

<https://bibliotecaiaessoldeportocarrero.wordpress.com>

3. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Una vez abierto el proceso oficial de admisión por parte de la administración educativa, en los colegios de primaria se informará a las familias de que deben solicitar plaza en nuestro centro.

El alumnado procedente de los colegios adscritos a nuestro centro no debe tener ningún problema para conseguir plaza. Estos son los siguientes: CEIP San Indalecio, CEIP Ferrer Guardia y CEIP Virgen del Mar (aunque aquí se puede cursar 1º y 2º de ESO).



El alumnado del IES El Toyo de Retamar que acaba la educación secundaria obligatoria también puede solicitar plaza en el IES Sol de Portocarrero para cursar sus estudios de bachillerato.

Antes o durante el periodo de admisión, la directiva del IES Sol de Portocarrero se coordina con las de los centros arriba mencionados para preparar visitas de acogida e información para alumnado y familias dentro del “programa de tránsito”.

4. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Este programa está compuesto por todas las actuaciones dirigidas a facilitar el tránsito a nuestro centro del alumnado y sus familias, desde las reuniones de los equipos directivos y los departamentos de orientación de los centros para la preparación del proceso hasta las reuniones de evaluación y seguimiento del mismo una vez empezado el curso.

1. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE TRÁNSITO

Una vez iniciado y puesto en marcha el curso escolar, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación de nuestro instituto establecen contacto con la directiva de los colegios adscritos para determinar un calendario de reuniones y visitas con el objetivo de coordinar el proceso de admisión, matriculación, información a las familias sobre las características generales del centro y su oferta educativa, etc.

2. COORDINACIÓN CURRICULAR

La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se reúnen con los equipos de ciclo de Primaria de los colegios para establecer los acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos necesarios. En estas reuniones se recaba información tanto de los tutores de 6º de Primaria como de los departamentos didácticos de nuestro instituto. Se intercambian pruebas de evaluación inicial de secundaria y pruebas de evaluación final de primaria, actividades que ayudan a preparar las pruebas de evaluación externas, los contenidos mínimos exigibles cuando entran en 1º de ESO, la metodología más adecuada con el alumnado que se incorpora al instituto...

3. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



Fundamental en este proceso es la labor de los equipos de orientación tanto de los colegios como del instituto. En las reuniones que mantienen estos equipos se procede al intercambio de información sobre aspectos tales como: la convivencia, el absentismo, la integración, la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, las características del alumnado y su entorno familiar, las medidas educativas aplicadas durante su estancia en primaria, etc. A estas reuniones asisten también la Jefatura de Estudios de nuestro instituto y la de los centros de primaria.

La Jefatura de Estudios tiene en cuenta esta información a la hora de confeccionar los agrupamientos y las medidas de atención a la diversidad del curso siguiente. Junto con el Departamento de Orientación, se encarga también de transmitir la información más significativa a los tutores y a los equipos educativos de 1º ESO en las reuniones de tutores y de evaluación inicial una vez comenzado el curso escolar.

4. PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

Antes de iniciarse el proceso de admisión en los centros de educación secundaria o durante el mismo, la directiva del IES Sol de Portocarrero mantiene una reunión informativa con las familias del alumnado de los centros adscritos. En esta reunión se tratan los siguientes temas: características del centro, oferta educativa, currículo de secundaria y bachillerato, normas de convivencia, servicios ofertados (comedor, actividades extra-escolares, transporte escolar), planes y proyectos, organización de la biblioteca escolar, instrumentos de comunicación con las familias (PASEN, página web, redes sociales...).

Tras esta reunión se realiza una visita guiada a las diferentes instalaciones del centro: zona de administración, aulas, talleres, gimnasio, pistas deportivas, biblioteca...

A principios del mes de junio, se lleva a los centros de primaria adscritos parte de los documentos necesarios para la matriculación en el instituto para que los tutores puedan ayudar al alumnado y sus familias a preparar la documentación necesaria y puedan resolver las dudas que surjan facilitándoles así el proceso de incorporación a nuestro instituto.

5. ACOGIDA DEL ALUMNADO

Durante el tercer trimestre de cada curso escolar, el alumnado de los colegios adscritos viene a nuestro centro con sus tutores a realizar una visita guiada. Antes del inicio de la misma, son recibidos por un miembro del equipo directivo y el Departamento de Orientación. Se les explican las características fundamentales del centro: instalaciones, oferta educativa, página web, redes sociales, normas de convivencia, funcionamiento de la biblioteca, rutas del transporte escolar, etc. Siempre que sea posible, algún alumno de cursos superiores procedente del mismo colegio explicará su experiencia al alumnado dándole consejos a seguir para las primeras semanas. Tras esta primera charla, se les enseñan todas las instalaciones del centro.



Una vez realizado el proceso de admisión y matriculación correspondiente, el alumnado de 1º ESO es recibido por la Directiva y los tutores en el primer día de clase al comienzo del nuevo curso. Se les informa de todo lo relativo a los primeros días (horarios, aulas, profesorado, transporte escolar,...) y se resuelven todas las dudas que puedan tener sobre el inicio de curso. Posteriormente, los tutores los acompañan a un aula donde se realizarán diferentes actividades como la presentación del horario y del profesorado, la toma de datos para la tutora, dinámicas de grupo, etc., y vuelven a visitar las instalaciones del centro guiados por su tutor.

Si la organización interna del centro lo permite, se proporcionarán aulas fijas para el alumnado de 1º ESO y se intentará asignar algún “alumnado tutor” de cada grupo que pueda servir de guía y ayuda durante las primeras semanas de clase.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

Al finalizar el primer mes del nuevo curso se llevan a cabo las sesiones de evaluación inicial en las que se hace una valoración general del grupo y un análisis específico del alumnado que lo necesita. Los tutores, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios transmiten al resto del equipo educativo la información necesaria sobre el alumnado, tanto la recibida a través del “programa de tránsito” como la incluida en el informe final de etapa de Educación Primaria que aparece en Séneca.

Una vez terminado el proceso de evaluación inicial, se convocan las reuniones de los tutores de cada grupo con las familias del alumnado. Antes de esta reunión, estas son recibidas por la directiva del instituto para tratar información general del centro, hacer una valoración del programa de tránsito y poder resolver las dudas que hayan podido surgir tras la incorporación del alumnado al centro.

Durante la reunión de las familias con los tutores, se comprueban datos administrativos y se da información sobre las vías de comunicación con el centro, horario de atención a padres, horario del alumnado, profesorado que imparte clase en el grupo, actividades extraescolares, normas, etc.

