CENTRO DE ENSEÑANZA HISTÓRICO DE CASTILLA Y LEÓN
25/07/2022



NUESTRA RADIO ESCOLAR

PLAN DE ACOGIDA

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CEIP FERMOSELLE

INDICE

1.- Datos de identificación del Centro

2.- Justificación

3.- Objetivos:

a) General

b) Específicos

4.- Actuaciones

5.- Fases

6.- Recursos

a) Humanos

b) Materiales

7.- Seguimiento y evaluación

a) Seguimiento y evaluación del alumnado

b) Seguimiento y evaluación del Plan

8.- PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA LOS ALUMNOS NUEVOS

1.- Datos de identificación del Centro

Nombre del centro: CEIP FERMOSELLE
Dirección: Moralina 72-C
Código del centro: 49006238
Localidad: Fermoselle CP: 49220
Teléfono: 980614053 Fax: 980614053
Correo electrónico: 49006238@educa.jcyl.es
Web: http://ceipfermoselle.centros.educa.jcyl.es

BASE NORMATIVA:

- Plan de atención al alumnado extranjero y de minorías, *aprobado mediante Orden de 29 de diciembre de 2004.*
- Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al alumnado Extranjero y de Minorías.
- 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 incorporación tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria.
- Artículo 6.2.e) de la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, pretende regular y desarrollar los aspectos relativos a la ordenación y a la organización de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, bajo los principios de calidad y equidad educativa
- 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.

2.- Justificación

Desde la contextualización del Centro

EL CEIP Fermoselle se encuentra ubicado en la localidad de Fermoselle, una villa situada en la parte Suroccidental de la Comarca de Sayago, igualmente ubicada en la parte Suroccidental de la Provincia de Zamora.

Linda por el Norte y Este con las poblaciones zamoranas de Pinilla de Fermoselle y de Cibanal, respectivamente; por el Sur, con el Río Tormes que las separa de las localidades salmantinas de Trabanca y Villarino de los Aires; y por el Oeste, con el Río Duero que la separa de las poblaciones portuguesas de Urrós y Bemposta.

Geográficamente es una localidad marginal dentro de una comarca de igualmente de marginalidad geográfica. Su orografía es muy accidentada, siendo la cabecera zamorana de los Arribes del Duero y Tormes, lo que le confiere unas importantes características respecto al medio.

Es el núcleo humano más importante de la Comarca Sayaguesa pero, por su situación de marginalidad ha ido decayendo a lo largo de los últimos años, tanto en lo económico, como en lo social y en lo humano.

Tradicionalmente ha tenido unos accesos difíciles que han influido en su aislamiento, aunque hoy día la mayoría ha superado esa dificultad manteniéndose todavía un carácter individualista de sus gentes, sin perjuicio de su carácter trabajador y emprendedor.

A lo largo de la Historia ha existido una buena relación con las localidades portuguesas limítrofes, existen matrimonios contraídos entre españoles/as y portugueses/as que inciden en ciertas costumbres y situaciones pero que no han presentado ninguna problemática para el Colegio.

En cuanto al terreno es quebrado y difícil, tradicionalmente se ha dedicado al cultivo de la vid y del olivo, los productos frutícolas y hortícolas han tenido gran importancia, pero el rendimiento de estas tierras ha sido pobre lo que ha llevado tradicionalmente a la emigración, por ello, un porcentaje alto de alumnado han nacido o se han criado en la emigración con las implicaciones que ello ha supuesto para su mentalidad y costumbres.

La poca productividad ha causado el abandono de los cultivos tradicionales sin que se den otros nuevos y la emigración subsiguiente, en este caso a otras partes de España junto con una Natalidad baja ha provocado una pérdida de población con el envejecimiento de la misma y la disminución constante de la población escolar.

El CEIP Fermoselle es un centro publico que acoge alumnado de E. Infantil y E. Primaria.

El Centro se halla situado en zona céntrica, equidistante de los barrios que conforman la localidad: Eras, Santa Colomba y el centro del pueblo. Goza de un entorno agradable, con zona verde en una de sus entradas y espacios abiertos con viviendas unifamiliares, rodeado de un amplio patio muy bien delimitado y protegido.

Nuestros alumnos se encuentran ubicados en 3 aulas: los alumnos de E. Infantil ocupan un aula del piso inferior. Los alumnos de E. Primaria se encuentran ubicados en las dos aulas del piso superior.

Siempre que el horario de los profesores nos lo permite, se intenta desdoblar las asignaturas fundamentales.

Los apoyos realizados por profesores tutores se realiza fuera del aula del mismo modo que los apoyos realizados por los especialistas de PT y AL se realizan en las aulas habilitadas para dichas especialidades.

Los alumnos del Centro pertenecen a la localidad, no existen minorías étnicas, pero habría que destacar los alumnos fruto de matrimonios mixtos entre españoles y portugueses, aunque esto no provoca ninguna alteración.

La admisión del alumnado no crea ningún problema ya que todos los que lo solicitan son admitidos.

El absentismo escolar es prácticamente nulo, los alumnos asisten regularmente al Centro y las ausencias, provocadas por motivos de salud, son comunicadas a los profesores y justificadas regularmente

Desde el ámbito legal:

Los fundamentos legales que justifican la realización del presente Plan son los que mostramos a continuación:

<u>En cuanto a la normativa estatal</u>:

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria

En cuanto a la normativa establecida en Castilla y León:

-Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan Marco de Atención a la Diversidad para Castilla y León.

- Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías.

-Resolución de 17 Mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa por la que se organiza la atención educativa del alumnado con integración tardía en el sistema educativo

-Orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto que regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- 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.
- 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.

3.- Objetivos:

a) General

El objetivo general que se persigue con la elaboración de este Plan de actuación es: Lograr la mayor aceptación de toda la comunidad educativa, fomentando actitudes de acogida y cooperación, hacia el nuevo alumnado.

b) Específicos

En relación con el citado objetivo y de forma más concreta se explicitan lo siguientes objetivos específicos:

- Facilitar la escolarización del alumnado perteneciente a familias de extranjeros, así como

los trámites burocráticos que implica su matriculación en el centro.

-Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.

- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo.

-Informar sobre las ayudas y becas de estudio, así como de las actividades complementarias y extraescolares que se ofrecen en el centro.

- Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de nuestra Comunidad Educativa y sientan presente la valoración y el respeto hacia sus culturas de origen.

4.- Actuaciones

	Actuaciones	Recursos	Temporalización
Respecto	Adecuación de la PGA, PEC y PCC en el momento que se revisen dichos documentos.	Claustro profesores	A principio de curso.
	Entrevista con la familia	Equipo directivo. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad	Cuando surja la necesidad

al	Coordinación con los profesionales que interaccionan con el alumno.	Profesorado. Orientación	A lo largo del curso
Centro	Creación de hojas de seguimiento de cada alumno para el Tutor y los profesores de apoyo.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	A lo largo del curso.
	Información a la familia de las características del centro y circunstancias.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo. Prof. Técnico de Servicio a la Comunidad.	A lo largo del curso.
	Toma de decisiones sobre la adscripción del alumnado en un curso determinado según Criterios de escolarización fijados (edad, conocimiento del idioma, nivel curricular)	Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Orientador. Equipo directivo.	Cuando se escolarice el alumno

	Actuaciones	Recursos	Temporalización

Respecto al Alumnado	Conocimiento exhaustivo de la situación del alumnado.	Tutor del grupo clase. Profesorado que imparte clase al alumno. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso
	Evaluación inicial de la competencia curricular competencia comunicativa.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso
	Elaboración de la programación que se va a llevar a cabo.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso.
	Seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días	A lo largo del curso

CEIP FERMOSELLE. C/ Moralina 72- - 49220 FERMOSELLE (ZAMORA). Telf. y Fax: 980 61 40 53
Correo electrónico: 49006238@educa.jcyl.es

Respecto a las Familias	Orientación e información a las familias de las opciones educativas del centro	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de referencia durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso
	Conocimiento exhaustivo de la situación familiar del alumnado	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de referencia durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad	A lo largo del curso.
	Trabajo conjunto con las familias en relación a necesidades de compensación social, aspectos burocráticos…	Equipo directivo. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la comunidad	A lo largo del curso.
	Información del proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días	Trimestralmente.

	Fomento de la participación de las familias en la vida del centro.	Equipo directivo. Tutor grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Profesorado en general. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	A lo largo del curso.

4.- Actuaciones

Fase.	Responsables.	Actuaciones.
1. Fase Informativa	Equipo directivo, profesorado que imparte el apoyo o tutor designado para la acogida durante los primeros días.	_Acogida inicial a la familia. _ Entrevista para la recogida de datos. _ Información a la familia sobre los aspectos organizativos del centro. _ Toma de decisiones sobre la adscripción a un curso determinado según edad, nivel de competencia curricular y comunicativa
2. Fase de acogida en el centro y en el aula.	Profesorado que imparte el apoyo, tutor designado para la acogida durante los primeros días, tutor grupo clase o Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad	_Visita de las dependencias del centro _ Elaborar un cartel de bienvenida (en distintos idiomas). _ Realizar alguna actividad de sensibilización con todo el alumnado. _ Desarrollar alguna dinámica de grupo.

		_ Pictografiado de los objetos del aula. _ Presentación de normas del centro, del aula y horario. _ Evaluación Inicial. _ Entrevista a la familia. _ Adecuación de la Programación de Aula
3. Fase de acogida en la Comunidad Educativa	Comunidad Educativa.	Actividades organizadas en el propio centro o en colaboración con otros (Día de la Paz, Semana Intercultural,).

6.- Recursos

a) Humanos

El desarrollo del presente Plan necesita la implicación de todo el profesorado del centro. Del mismo modo, la implicación del EOEP, de las familias, del personal no docente y del alumnado

El Centro cuenta con profesorado especialista, cualificado, motivado y habilitado para todas las enseñanzas que imparte. El 50% es definitivo en el mismo. La plantilla del Centro cuenta, actualmente, con 10 Profesores/as (el especialista de AL compartido con El CEIP Nuestra Señora de Gracia de Bermillo de Sayago) y profesorado de Religión Católica, Música y PT también compartido con ese mismo Centro)

- 5 son Maestros /as Tutores/as de las 2 unidades de Educación Infantil, de las 3 unidades de Educación Primaria.
- Los tres restantes lo forma la directora, especialista en EF, la secretaria, especialista en FI y la especialista en AL

b) Materiales

Es necesario revisar y actualizar el material existente en el centro. Así, a grandes rasgos, presentamos una serie de recursos que han sido de gran utilidad para la elaboración de este Plan y para la respuesta educativa del alumnado.

_ ***Manuales para la elaboración del Plan:***

o Junta de Castilla y León. Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero. Valladolid: Junta de Castilla y León (especialmente toda la Documentación de Apoyo que propone).

o Blanco Barrios, M. (2001). El alumnado extranjero: un reto educativo. Madrid: EOS.

o Montón, M.J. (2003). La integración del alumnado inmigrante en el centro escolar. Barcelona: Graó.

_ ***Recursos para la respuesta educativa:***

_ **Educación Primaria:**

o Muñoz, B. (2002). Mis primeros días. Madrid: SGEL.

o Martínez Campayo, J. y Gata Amate, P. (2006). El español para tod@s- libro de texto y cuaderno de trabajo. Albacete: Reproducciones Gráficas Albacete.

o Lucena, F. (2006). Hablo español: español. Madrid: Anaya.

o Junta de Andalucía. El español para ti. Junta de Andalucía- fotocopiable.

o Martínez Campayo, J. y Gata Amate, P. (2005). Leer, escribir y comprender (vols. 1-5). Albacete: Reproducciones Gráficas Albacete.

o Consejería Educación Murcia. 1999-2002. Unidades didácticas de compensatoria (12 unidades): UDICOM. Consejería Educación Murcia.

7.- Seguimiento y evaluación

a) Seguimiento y evaluación del alumnado

- Para comenzar se llevará a cabo una **evaluación inicial** del alumnado, con el objetivo de poder establecer las medidas educativas más adecuadas según sus necesidades.
- Del mismo modo, será fundamental realizar una **evaluación continua** a lo largo del curso de forma conjunta con el profesorado con el fin de ir reajustando las decisiones adoptadas. Para ello, además del tradicional boletín de calificaciones se podrá elaborar un informe de seguimiento trimestral que de forma cualitativa recoja los objetivos propuestos y el grado de consecución de los mismos.
- Finalmente, al finalizar el curso escolar habrá que realizar una **evaluación final** del

proceso en el que se ha visto inmerso nuestro alumnado.

b) Seguimiento y evaluación del plan

- El seguimiento y evaluación del Plan **será inicial,** fundamental para la detección de necesidades, la adecuación y la puesta en funcionamiento del Plan de Acogida.

- Además, habrá una evaluación **continua**, mediante las distintas reuniones establecidas de forma periódica para ir haciendo un seguimiento de las actuaciones realizadas hasta el momento.

- Del mismo modo, se realizará una **evaluación final** de la puesta en práctica del Plan. Momento para el cual a modo de ejemplo se pueden utilizar estos indicadores de evaluación:

- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Cumplimiento de las actuaciones planificadas.
- Participación de los responsables.

8.- PROTOCOLO DE ACOGIDA PARA LOS ALUMNOS NUEVOS

0.- JUSTIFICACIÓN

El Protocolo de acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro, tanto para el alumno/a que se incorpora, como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer un espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita. Se trata de integrar al alumno no solo en el aula, sino en la dinámica escolar.

1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo/a serán recibidos por el Secretario del centro que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para la formalización de la matrícula.

Estos documentos son:

Certificado de empadronamiento en el municipio, si fuera necesario.

Fotocopia del libro de familia, y en su defecto, pasaporte o permiso de residencia.
Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
3 fotografías tamaño carnet.
Dirección del último centro donde estuvo matriculado/a.

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, un miembro del Equipo Directivo les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dárseles en su propia lengua a través de otra persona que los acompañe y que conozca el idioma.

Informaciones del centro:

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el período de "adaptación" si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, clases o espacios donde su hijo va a trabajar (gimnasio, biblioteca, aula de informática...).
- Material escolar necesario para su curso.
- Normas del centro, para lo cual se les entregará un extracto del reglamento de régimen interno.
- La existencia de reuniones generales de padres y madres, de entrevistas con el tutor/a y otros profesores y de la importancia de la asistencia a ellas.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar en su caso.
- Información sobre el transporte escolar en su caso.
- Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del centro.
- Este mismo día se informará a la familia del día y la hora en que deberán mantener una entrevista con el tutor/a, siempre antes de que el alumno/a se incorpore al grupo de clase.

3.- ENTREVISTA CON EL TUTOR/A.

El tutor o la tutora mantendrá una entrevista con la familia para obtener la máxima información posible que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones que se estimen necesarias.

El tutor informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de clases de su hijo/a.
- Material escolar necesario específico del aula.
- De cómo va a ser su proceso de adaptación, si procede.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De los horarios de visitas de los padres con los tutores/as o profesores/as de su hijo/a.
- Del sistema de evaluación (Boletín, fechas de evaluación...).
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que están programadas en el centro.

4.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

En principio al alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica. Para determinar el grupo se tendrá en cuenta la opinión del equipo directivo y del equipo de ciclo atendiendo a:

Número de alumnos/as con necesidades educativas especiales en cada grupo del mismo nivel.

Número de alumnos/as inmigrantes en cada grupo del mismo nivel.

Número de alumnos/as con problemas de conducta.

Número de alumnos/as con dificultades de aprendizaje.

Número total de alumnos/as.

5.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en un mapa.

- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.

- Se procurará que el nuevo alumno/a participe activamente en las actividades de clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros/as.

- Se potenciará la cooperación y solidaridad, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.

6.- EVALUACIÓN INICIAL.

El tutor evaluará sobre todo el nivel de competencia lingüística y matemática y los demás aspectos curriculares a través de los medios que estime más oportunos en cada caso.

7.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO.

Una vez realizada la evaluación inicial, se podrá organizar su currículo. En el caso que no conozca nuestro idioma se procurará la participación del alumno/a en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

La metodología utilizada debe potenciar el aprendizaje significativo, partiendo de los conocimientos previos que el alumno/a posea y proponiendo actividades abiertas y relacionadas con su entorno.

En cuanto al espacio, el alumno/a que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula, sobre todo en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria.

En el caso que el alumno/a necesite apoyo o aprender nuestro idioma, recibirá clases de apoyo según la organización establecida en el centro.

8.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as nuevos dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con las más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las actividades de su grupo.

- Favorecer su ritmo de trabajo.

9.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

A lo largo del curso el tutor/a mantendrá las entrevistas necesarias con la familia para informarles de la evolución de la escolaridad del alumno/a.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS.

0.- Justificación

La entrada en la Escuela Infantil supone un gran cambio para el niño: sensaciones nuevas, conflictos, cambios, separación de las figuras de apego, etc. El niño pasa de ser el centro de atención y sentirse seguro en su casa a un lugar nuevo donde es uno más y tiene que aceptar una serie de normas y hábitos, además de aprender a convivir con el resto de los compañeros. Por todo ello y porque cada niño trae sus propios ritmos y peculiaridades, la entrada a la escuela se hace escalonadamente durante el mes de septiembre. Esto es lo que conoce como el período de adaptación para los niños y niñas de 3 años.

1.- Objetivos para los alumnos

Los objetivos que se pretenden son: conocer el entorno escolar, conocer el aula y algunas dependencias del Centro, conocer a los maestros y a los compañeros, identificar los rincones de su aula e iniciarles en la práctica de hábitos, rutinas y normas.

2.- Horario

Este curso va a entrar 4 niños nuevos de tres años. En total van a ser 8 niños. El horario para los cuatro niños durante el mes de septiembre es el siguiente: del 10 al 13 de septiembre su horario será de 11:15 a 12:14 y la semana del 16 al 20 de 11:15 a 14:00.

El tiempo se va aumentando progresivamente y a partir del lunes, 23 de octubre, el horario ya será completo de 9.00 horas a 14.00 horas.

3.- Reunión informativa con los padres

Antes de que empiece el curso, se reunirá a los padres de los niños que van a empezar para contarles en que consiste el período de adaptación y cuál va a ser el horario de septiembre. Además, se les explicará el funcionamiento del Centro, las normas de la clase

y una serie de pautas básicas a seguir con los niños. En esta etapa es fundamental la coordinación con los padres de los niños.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente PLAN DE ACOGIDA fue elaborado por el Equipo Directivo para incorporarlo al PROYECTO EDUCATIVO, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del CEIP FERMOSELLE de Fermoselle. Informado el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 13 de octubre de 2026

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Fermoselle, a 13 de octubre de 2026

El Presidente del Consejo Escolar

11908356Z MARIA BEGOÑA GARCIA (R: Q4968079F)

Firmado digitalmente por 11908356Z MARIA BEGOÑA GARCIA (R: Q4968079F)
Fecha: 2026.10.13 19:06:09 +02'00'

Fdo: Mª Begoña García Gómez

Revisiones y modificaciones del mismo.

REVISIONES Fecha, sello y firma	MODIFICACIONES