PLAN DE ACOGIDA

CEIP JESÚS MAESTRO

CURSO
2026-2027

0.- INTRODUCCIÓN

Nuestro Plan de Acogida recoge el conjunto de actuaciones que como centroeducativo vamos a poner en marcha para facilitar que todos aquellos que llegan por primera vez se sientan cómodos, contentos y entusiasmados de pertenecer a nuestra Comunidad Educativa.

Con este Plan pretendemos ir más allá del simple acogimiento administrativo (información de los horarios y la normativa del Centro, entrega de los protocolos de funcionamiento, identificación de espacios o instalaciones...) buscando generar un ambiente confortable en el que todos nos sintamos bien acogidos y respetados.

Este Plan de Acogida va a ser un documento abierto, que podrá tener modificaciones y aportaciones que vayan surgiendo a lo largo del curso, según las necesidades del centro.

1.- Objetivos

-Actuar globalmente como centro, ante la llegada de nuevos alumnos. El Equipo Directivo y el Equipo de Orientación, coordinará todas las actuaciones que se lleven a cabo en el centro dirigidas a integrar a los nuevos alumnos lo más rápidamente posible.

-Acoger activa, positiva y cordialmente a los profesionales nuevos que lleguen al Centro fomentando su desarrollo personal y profesional y promoviendo entre los compañeros actitudes colaborativas y constructivas.

-Acoger activa, positiva y cordialmente a las familias de los nuevos alumnos para promover su desarrollo y participación en beneficio de la educación del alumnado y de la comunidad educativa en general.

-Fomentar actitudes que favorezcan la implicación y compromiso activo dentro de la comunidad educativa.
-Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa actitudes democráticas de respeto, tolerancia y solidaridad.

2.- Actuaciones

2.1.- ACOGIDA DE UN MAESTRO NUEVO EN EL CENTRO

El Plan de Acogida, constituirá el conjunto de actuaciones que el Centro implementa para facilitar la adaptación del profesorado de nueva incorporación, bien a comienzo de curso, bien a lo largo del mismo.

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:

- Maestros que se incorporan al inicio del curso escolar.
- Maestros que se incorporan una vez comenzado el curso escolar, normalmente asustituir a otro compañero.

EN EL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

La Jefa de estudios o el maestro designado para ello, mantendrá una reunión con los maestros que se incorporen nuevos al centro para darles la bienvenida, enseñarles el centro y presentarles a los compañeros.

Posteriormente, pasados unos días y antes de comenzar el periodo lectivo con alumnos, la Jefa de estudios volverá a mantener con los maestros nuevos otra reunión para aclarar o dar respuesta a las posibles dudas que pudiesen tener y comentar con estos algunosaspectos más específicos o singulares del funcionamiento de nuestro centro.

Los coordinadores de los diferentes ciclos, maestros definitivos siempre que sea posible, donde estén adscritos los nuevos maestros serán nombrados "maestros de acogida" y tendrán como función acompañar y tutorizar al nuevo profesional hasta que éste se haya familiarizado con el centro. Este maestro acogedor será el que se convierta en guía del nuevo maestro en el colegio hasta que se haya familiarizado con el mismo.

Todos los maestros acogedores realizarán las funciones de acogida con el profesorado recién llegado tanto en el inicio como durante el curso si fuere necesario.

El equipo de atención a la diversidad (orientadora, PTs, ALs y PSC) mantendrá una reunión con los maestros nuevos del centro para informarles de las características y necesidades de los alumnos con NEEs.

MAESTROS QUE SE INCORPORAN UNA VEZ HA COMENZADO EL CURSO ESCOLAR

Al incorporarse al centro, será recibido por la Jefa de estudios o por alguien del Equipo Directivo, que se encargará, antes de que se incorpore al curso donde tiene asignada la sustitución, de enseñarle el centro y presentarle al resto de los compañeros.

A cada maestro nuevo se le presentará al "maestro de acogida" de su ciclo (coordinador de ciclo) y el Equipo Directivo intentará que en su primer día de incorporación al aula con alumnos pueda estar lo más informado posible de todas aquellas necesidades o peculiaridades que presente el aula en cuestión.

Tanto en un caso como en el otro, se les dará a conocer los aspectos más significativos del centro. Entre ellos pueden estar:

- Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro.

- Programación General Anual.
- Datos generales del centro.
- Estructura organizativa del centro.
- Teléfonos de interés.
- Horario general del centro.
- Inicio del curso y reunión con los padres.
- Equipo Docente, Coordinadores de Ciclo, Equipo de Orientación y Apoyo, diferentes coordinadores (lectura, matemáticas…)
- Guardias de recreo y tardes.
- Resumen legislativo sobre permisos y licencias (cumplimiento del horario por parte del profesorado…)
- Calendario escolar.
- Medios informáticos y audiovisuales.
- Biblioteca.

También se les explicará nuestro **PLAN DE ACOGIDA DIGITAL**. Estas actuaciones, referidas al ámbito digital quedan recogidas en el presente documento de la siguiente forma:

ACTUACIONES

El equipo directivo junto con la coordinadora TICA y Representante del CEFIE en nuestro centro reunirán, en los primeros días no lectivos del curso o cuando el nuevo docente se incorpore por sustitución, al profesorado de nueva incorporación, con el fin de informarle de los proyectos y programas del centro en relación con las TICA. Así como para proporcionarles la información que pudieran necesitar para el manejo de los recursos disponibles en el centro.

COMUNICACIONES

Entre el profesorado:

- Herramientas Office 365: correo corporativo y Teams. Se le dará de alta en el grupo de Teams del colegio en el momento de incorporarse al centro.
- Grupo de Whatsapp del colegio, la secretaria del centro le incorporará al grupo.

Con el alumnado:

- A través de los cursos creados en el Aula Virtual, cuenta de correo de Educa y Teams. Se actualizan los grupos creados dando de alta a los alumnos en los

cursos correspondientes (principios de curso y siempre que un alumno nuevo se incorpora al centro).

Con las familias:

Desde *Stilus-Familias*,

- Justificarán las faltas de asistencia de sus hijos/as. No vía telefónica.
- Tanto Educación Infantil como Educación Primaria, podrán solicitar una tutoría.
- Podrán ver información del centro, de los horarios, datos relativos a la evaluación y acceder a otros servicios… Así como recibir información que el equipo docente estime oportuna.
- Podrán acceder a los informes de PT y/o AL.

Además, los alumnos de Educación Primaria cuentan con la Agenda Escolar para el día a día.

En la web del centro se colgará toda la información relevante y actualizada sobre matriculación, ayudas, programas, horarios, etc.

Facebook e Instagram: en estas redes sociales recibirán información sobre festivales, excursiones, carnaval, etc. Están más orientadas a reportajes gráficos.

Para comunicaciones no contempladas anteriormente y de carácter extraordinario se podrá utilizar también la vía telefónica teniendo en cuenta que ningún dato personal se facilitará por este medio respetando en todo momento la ley de protección de datos.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El profesorado que accede por primera vez al centro será informado de la metodología que seguimos en materia TICA y en la integración de las nuevas tecnologías en el aula:

- Aula Virtual: el responsable le dará de alta como profesor en los cursos en los que imparta materias.
- El uso de los miniportátiles en el proceso de enseñanza- aprendizaje y los turnos establecidos para su uso del aula-TICA.
- El manejo de los paneles interactivos, pizarras digitales, y fotocopiadora-scanner, en caso de que lo necesitaran.

FORMACIÓN

Al nuevo profesorado que llega al centro se le preguntará sobre su competencia digital de cara a proporcionarle ayuda si lo necesitara o, si fuera el caso, su disposición para formar a otros compañeros. Además, participará en la encuesta de competencia digital docente que se realiza al comienzo de cada curso escolar.

La responsable de formación, les informará sobre la formación TICA que haya elegido el centro para el curso escolar, en la que podrá participar, así como de la oferta de actividades convocadas por el CFIE relativas a este contenido. Este curso 2025-26, se realizará un curso de *Desarrollamos el aula Moodle* y otro de *Gestión en el aula* dentro de nuestro Plan de Formación de centro bianual que lo iniciamos este curso académico.

Este año también participaremos en el Programa Escuela 4.0.

2.2.- ACOGIDA DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

La buena acogida de nuevos alumnos al centro es importante tanto para el nuevo alumno, como para el grupo de alumnos que lo acoge. De hecho, la entrada de un nuevo alumno en nuestra clase inicia un proceso de conocimiento mutuo que tiene que ser enriquecedor para todos.

Es el **tutor del grupo** el que dirigirá este proceso de acogida de su nuevo alumno, estimulando actitudes acogedoras en los alumnos de su grupo y facilitándole el asesoramiento que precise.

El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y entre el maestro y los alumnos. Es necesario, por tanto, que como maestros tutores, desde el principio, se facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación y el conocimiento mutuo (aceptación, valoración, etc.).

Diferenciamos dos situaciones de incorporación de nuevos alumnos al centro:

-La de aquellos alumnos que se incorporan al inicio del curso escolar.

-La de los alumnos que se incorporan una vez comenzado el curso escolar.

A) Alumnos que se incorporan al inicio del curso escolar:

Actuaciones a nivel de centro:

- Escolarización del alumnado.
- Matriculación, rellenar hoja de matrícula, explicación funcionamiento del centro, entrega de circulares y normativa básica a familias, solicitud de documentación al centro de procedencia, información sobre elprocedimiento a seguir para adquirir los libros de texto, etc.

Actuaciones a nivel de aula:

- Presentación de maestros y compañeros.
- Enseñar el centro.
- Explicación de las normas de aula y centro.
- Entrega de horario de clase y agenda.
- Evaluación inicial.
- Listado de materiales necesarios.
- Entrevista del tutor con la familia.

B) Alumnos que se incorporan una vez comenzado el curso escolar

Actuaciones a nivel de centro:

- Escolarización del alumnado.
- Matriculación (rellenar hoja de matrícula, explicación funcionamiento del centro,entrega de circulares y normativa básica a familias, solicitud de documentación al centro de procedencia, información sobre elprocedimiento a seguir para adquirir los libros de texto, etc.)
- Presentación y bienvenida del Equipo Directivo.
- Presentación del tutor y grupo de compañeros.

Actuaciones a nivel de aula:

- Acogida y recibimiento: alumno embajador.
- Enseñar el centro.
- Explicación de las normas de aula y centro.

- Entrega de horario de clase y agenda.
- Evaluación inicial.
- Listado de materiales necesarios.
- Entrevista del tutor con la familia.

2.3.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ACOGIDA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 2 Y 3 AÑOS

Se convocará en septiembre a las familias a una reunión general antes de que comience las clases con alumnos para informarles de cómo se va a llevar a cabo el periodo de adaptación si lo han solicitado a la hora de la matriculación, del material requerido, de las normas y orientaciones básicas a tener en cuenta durante dicho periodo y se les hará entrega de la circular informativa de centro.

A lo largo del mes de septiembre, los especialistas que intervienen en el grupo con alumnos de 3 años (maestros de inglés y religión) no impartirán contenidos de su materia actuando también como figuras de apoyo auxiliar al tutor de referencia si fuera necesario. Teniendo en cuenta que nuestro alumnado de infantil se encuentra agrupado de forma vertical, los niños de 4 y 5 años también acompañarán a los recién llegados.

Durante este período, los maestros especialistas del centro (AL, PT, religión, e inglés) ayudarán a los grupos de infantil en la fila por la mañana como apoyo a la tutora.

En cuanto al aula de 2 años las TSEIs y la coordinadora (maestra de E.I) serán las encargadas de llevar a cabo todo lo anteriormente citado para los alumnos de 3 años, a excepción de lo que compete al profesorado especialista.

Transición primer ciclo – segundo ciclo de Educación Infantil

Para favorecer su adaptación al Centro se podrán realizar las siguientes actividades:

- Convivencia en el colegio de los alumnos de 2 años con los niños de Educación Infantil de 2º ciclo. La duración podría ser de 2 horas y se realizaría en el mes de junio. Participarían las tutoras de E.I y las TSEIs junto con la coordinadora de grupo. Se programaría una semana antes a su realización y se haría coincidir con la "semana cultural del colegio" o con la última semana lectiva de E.I de 2º ciclo.
- Reunión de coordinación inter-ciclo sobre aspectos metodológicos y organizativos del aula y traspaso de información. Se realizará en el mes de Septiembre.
- Traspaso de información escrita/oral sobre los alumnos que permanecerán en

nuestro centro.

Reunión grupal con las familias.

Se realizará durante las primeras semanas del mes de septiembre. En ella, se entregará información sobre la organización del centro que a continuación se detalla:

- Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro.
- Organización del periodo de adaptación.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Calendario escolar.
- Horario general del centro. Horario del alumno.
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios, menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.
- Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar.
- Información sobre el Programa Madrugadores.
- Información sobre las funciones y actividades de la AMPA.

2.4.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON LOS ALUMNOS QUE CAMBIAN DE ETAPA: DE E. INFANTIL A E. PRIMARIA Y DE E.PRIMARIA AL IES.

Los alumnos de infantil 5 años visitarán en junio las aulas de primero. Los alumnos y la tutora de primero les explicarán en qué consiste ser un alumno de primero, las asignaturas que hay en primaria, las normas de aula, etc.

Se llevarán a cabo reuniones de tutoras de infantil y tutoras de primero, a determinar la fecha, tercer trimestre y/o primero, según la estabilidad de la plantilla docente con el fin de llevar a cabo el cambio de etapa de la forma más satisfactoria posible.

Se irá con los alumnos de sexto curso al IES de referencia si nos mandan invitación y asistirán a las reuniones explicativas cuando sean concertadas en las que les explicarán cómo funciona el instituto.

Se enviará a las familias de sexto curso la fecha en la que el IES de referencia organiza las Jornadas de Puertas abiertas.

Los tutores de todos los cursos, al margen de que no se cambie de etapa o ciclo, dejarán antes de finalizar el curso escolar, un documento en Dirección, donde expliquen las características de su clase así como las necesidades concretas y particulares de cada alumno.

2.5.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON ALUMNOS DE NEEs O CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIONA DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO ESCOLAR

A) Con alumnos de NEEs

Con alumnos de NEEs de nuevo ingreso al centro, la Jefa de estudios, tutor correspondiente, maestras de apoyo PT/AL y/u orientadora, mantendrán en septiembre una reunión previa con la familia de dicho alumno, antes de que comiencen las clases, para, de esta forma, recoger toda aquella información que facilite la incorporación y adaptación del alumno al centro.

Si el alumno por la naturaleza de sus necesidades educativas especiales lo necesitase y la familia está de acuerdo, el equipo docente podrá diseñar un periodo de adaptación gradual y menos difícil su incorporación al centro escolar.

B) Con los alumnos con desconocimiento del idioma

Un alumno de E. Primaria del centro que hable el mismo idioma (si fuera posible) se encargará de recibirlo, de enseñarle el centro y contarle la información básica al nuevo alumno.

En clase, el nuevo alumno se sentará inicialmente con algún compañero que conozca el idioma (si lo hubiere) para que le ayude en la medida de lo posible.

Se incorporarán diccionarios bilingües en las aulas y se introducirán apoyos en clave visual para facilitar la comprensión al nuevo alumno.

Se realizaran juegos cooperativos en EF y siempre que sea posible, y también juegos de presentación en el aula de referencia para facilitar la incorporación al grupo clase de referencia.

Por otra parte, compete también al profesor-tutor junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, una serie de funciones dirigidas más a obtener una rápida integración del alumno en el ambiente de la clase. Nos estamos refiriendo a situaciones como:

- Crear grupos de trabajo en los que se integre el nuevo alumno y donde éste pueda participar como un alumno más.
- Buscar actividades deportivas, lúdicas o de cualquier tipo que se puedan llevar a cabo en los recreos con otros alumnos de la clase.
- Animarle a participar activamente en el desarrollo de la clase, utilizando todo tipo de signos externos, si no conoce el idioma.
- Favorecer un ambiente de cordialidad dentro de la clase, rechazando cualquier situación xenófoba o racista.
- Para que el nuevo alumno, conozca las instalaciones, horarios, personal y normas básicas de funcionamiento, se puede incorporar la figura del “alumno embajador”, alumno o grupo de alumnos que durante los

primeros días se encarga de acompañar, enseñar y ayudar al compañero a coger confianza y seguridad. Sería conveniente que este alumno fuera de su mismo país de origen, ya que conoce su idioma.

En este tipo de situaciones, el tutor realizaría una serie de actividades tipo, de carácter lúdico, con el fin de presentar al nuevo compañero, así conocemos cómo se llama, cuál es su país de origen, donde está, cuál es su lengua. Además, en esta fase se realizan actividades encaminadas a que los alumnos del grupo entiendan la situación del compañero recién llegado, poniéndose en su lugar.

2.6.- ACOGIDA DE LAS FAMILIAS NUEVAS AL CENTRO

Una vez las familias de nuevo ingreso han pasado por la Secretaría del Centro para entregar la documentación pertinente y recibir algo de información sobre nuestro sistema de organización y funcionamiento, los maestros tutores serán los encargados de citar a tutoría a cada una de las familias de nuevo ingreso.

A) Acogida a familias con desconocimiento del idioma:

Solicitaremos a la AMPA que constituyan un comité de acogida para familias con desconocimiento de nuestro idioma. Y trataremos entre toda la comunidad educativa de solventar este problema buscando personas que sí hablen el idioma para poder integrarlos en nuestro Centro y que poco a poco se vayan integrando y conociendo nuestro idioma.

A día de hoy en el colegio tenemos alumnado marroquí y rumano perfectamente integrado y con conocimiento total de nuestro idioma en los cursos de primaria. Y alumnos en E. Infantil también de origen marroquí y pakistaní, que están en proceso de aprendizaje de nuestro idioma que presentan algunas dificultades pero que se está trabajando activamente con ellos. Ambos casos tienen familiares matriculados en el centro.

B) Acogida a familias de alumnado con NEEs

La orientadora del centro junto con las maestras de PT y AL y la tutora del grupo referencia se reunirá con la familia y tratarán aquellos temas que a la familia preocupe respecto a cómo se va a trabajar su hijo (apoyos, refuerzos, formas de trabajo en el aula y fuera de ella, etc).
Esquema de contenidos de la reunión o entrevista con las familias de nuevo ingreso:

- Presentación del profesorado.
- Organización del Centro.
- Horarios.
- Escolarización:
    - Derecho a la Educación de los alumnos.

- Responsabilidades como padres.
- Colaboración de los padres en las demandas del profesorado.

- Atención específica por parte de otros miembros de la Comunidad educativa:
  *Explicar cometidos de la orientadora y PSC.
  *Cuales son las funciones de las maestras de PT /AL o maestro de refuerzo en el aula.
  * Cuales son las funciones de las TSEIs (aula de 2 años).
- Sistema de reuniones con todos los padres: reuniones trimestrales.
- Dar a conocer las normas de aula y centro y explicar cómo usar la agenda de su hijo y cómo solicitar tutorías.
- Visitar con la familia las instalaciones del Centro para que identifiquen los diferentes espacios: dirección, despacho del EOEP, comedor, madrugadores…
- Informarles del sentido de la evaluación inicial y de los Programas de Compensatoria, Refuerzo y Apoyo.

C) Acogida a familias interesadas en conocer nuestro centro

El Centro organizará cada curso escolar unas Jornadas de Puertas abiertas, para que aquellas familias que quieran conocer cómo es nuestro Centro y cómo funcionamos, puedan hacerlo.

En las Jornadas de Puertas abiertas, además de los miembros del equipo directivo, habrá una maestra de la Etapa de Infantil, una maestra de la Etapa de Educación Primaria y una maestra del Equipo de Atención a la diversidad.

3.- Indicadores de seguimiento.

3.1.- Indicadores de seguimiento del proceso de acogida del profesorado

INDICADORES	1	2	3	RESPONSABLES
-Conocen todos los aspectos más significativos del centro.				E.D
-Valoran positivamente toda la información recibida.				PROPIO MAESTRO
-Todo el profesorado que se incorpora al centro asume el compromiso con los proyectos y planes de centro.				E.D
-El profesorado de nueva incorporación al centro desempeña su labor con las mismas garantías que el resto del equipo docente y se implica en el cumplimiento del proyecto de centro para conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.				E.D
-Se realiza el acompañamiento y tutorización del nuevo compañero por parte del “maestro de acogida”.				E.D COORDINADOR DE CICLO

-La nueva incorporación del profesorado mantiene un buen clima de trabajo con el resto del personal del centro.				E.D CLAUSTRO
			1= Bajo	2= Medio 3= Alto

3.2.- Indicadores de seguimiento del proceso de acogida del alumnado

ACCIONES	INDICADORES	1	2	3	RESPONSABLE
Matriculación	-Se ha recogido información sobre el alumno durante la primera entrevista con la familia. -Se ha facilitado información sobre el Centro: funcionamiento, horarios, materiales…				E.D
Preparación	-Se ha planificado la incorporación al grupo. -Se han planificado y organizado los recursos para la acogida. -Se han desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa. -Se ha establecido un mecanismo de traslado de información. -Se ha incorporado el Plan de Acogida a los documentos de Centro.				E.D TUTORES EOEP
Bienvenida	-Se ha efectuado una visita por el centro y las instalaciones con el alumno y su familia. -Se ha presentado al profesorado al alumno y a su familia.				E.D TUTOR
Incorporación al aula	-Se han organizado actividades previas con el grupo, medidas de acompañamiento, presentación, etc. -Se ha presentado al alumno al grupo-clase.				TUTOR MAESTROS ESPECIALISTAS
Evaluación Inicial	-Se han diseñado y aplicado instrumentos de evaluación. -Se ha analizado la información de la que se dispone.				E.D TUTORES
Determinación de necesidades	-Se han detectado barreras que dificulten la participación y el aprendizaje. -Se ha establecido el nivel de respuesta para la inclusión. -Se han determinado las medidas de apoyo y refuerzo que puedan precisar. -Se han determinado las medidas lingüísticas, visuales, etc para aquellos alumnos que desconocen el idioma.				TUTOR EOEP MAESTROS ESPECIALISTAS

	-Se ha elaborado, si procede, una adaptación temporal de incorporación.				
Planificación de apoyo lingüístico	-Se han previsto necesidades de apoyo lingüístico y se han planificado las acciones correspondientes.				TUTOR MAESTROS ESPECIALISTAS
Seguimiento del alumnado recién llegado	-Se ha realizado el seguimiento del alumno recién llegado.				E.D EOEP TUTOR MAESTROS ESPECIALISTAS
Evaluación del proceso de acogida	-Se ha realizado una valoración del proceso de acogida. -Se han incorporado las propuestas de mejora al proceso y al Plan de Acogida.				E.D TUTOR EOEP
		1= Bajo		2= Medio	3= Alto

4.- Evaluación

Con el fin de lograr que el Plan de Acogida diseñado sea efectivo ante los objetivos que pretende conseguir, se hace necesario diseñar unos mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan revisar en qué medida las actuaciones previstas y los resultados alcanzados en su ejecución se adaptan a las metas inicialmente fijadas.

La evaluación debe ser continua a lo largo de todo el proceso y los mecanismos de seguimiento y evaluación permitirán manifestar las desviaciones producidas y, puesto que se trata de un Plan con carácter abierto, facilitarán el proceso de toma de decisiones; continuar con el Plan de Acogida, mejorar su práctica, añadir o desechar técnicas en relación con las que se están empleando, modificar estrategias...

Se realizará un seguimiento continuo de la aplicación del Plan mediante la evaluación con cuestionarios y/o entrevistas de las actuaciones que se realicen. Se realizará una evaluación final del funcionamiento global del Plan.

Los Criterios para evaluar el plan son los siguientes:

1. Grado de satisfacción del alumnado en su grupo clase y en el centro.
2. Grado de satisfacción del profesorado en la realización de su labor docente, de la colaboración y convivencia en el centro escolar.
3. Grado de satisfacción de las familias con la acogida y el trato dispensado en el centro.
4. Nivel de conflictividad en la convivencia (en comparación con el curso anterior)
5. Grado de aplicación del plan e implicación de la comunidad educativa en él.

Los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora se incluirán cada curso en la Memoria del Centro y servirán como punto de partida para la mejora, en

caso necesario, del plan en el curso siguiente.