



**PLAN DE ACOGIDA  
PARA ALUMNADO,  
PROFESORADO Y PAS  
CURSO 2023-2024**

## **PLAN DE ACOGIDA COLEGIO NORTE**

### **ÍNDICE**

#### **1.- INTRODUCCIÓN**

#### **2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

#### **3.- OBJETIVOS GENERALES**

3.1.- Específicos; Acogida al alumnado

3.2.- Específicos; Acogida a las familias

3.3.- Específicos; Acogida al Equipo Docente

3.4.- Personal de administración / servicios

#### **4.- ACTUACIONES**

4.1. Sensibilizar a la Comunidad Educativa

4.2. Periodo de adaptación

4.2.1.- Acogida en junio

4.2.2.- Reunión grupal con las familias

4.2.3.- Entrevista individual con las familias

4.2.4.- Comienzo de las actividades lectivas

4.3. Actuaciones de acogida con los alumnos de nueva incorporación

4.4. Actuaciones de acogida con las familias de nueva incorporación

4.5. Actuaciones de acogida con el profesorado/PAS de nueva incorporación

#### **5.- EVALUACIÓN PLAN DE ACOGIDA**

#### **6.- ANEXO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Un Plan de Acogida es un conjunto de actuaciones que un Centro Educativo pone en marcha para facilitar la adaptación a los miembros de la Comunidad Educativa a nuestro Centro. Con nuestro Plan de Acogida pretendemos superar el simple acogimiento administrativo: información de la normativa del Centro, requisitos de funcionamiento, horarios, instalaciones... Pretendemos facilitar la incorporación de escolares, familias y profesorado en las mejores condiciones de afecto y, en consecuencia, estimular la adquisición de hábitos de convivencia y socialización, conjuntamente con el aprendizaje en las áreas del currículo y el aprendizaje del castellano en los casos necesarios. Debemos partir de un modelo educativo que propicie el enriquecimiento cultural a través del intercambio, el diálogo y la participación activa y crítica para el desarrollo de una sociedad basada en el reconocimiento de la dignidad de todos los seres humanos, en el respeto de los derechos fundamentales, el de la tolerancia y la solidaridad. Se trata de un documento abierto, que requiere modificaciones y aportaciones que se vayan incluyendo a lo largo del curso, según las necesidades del centro.

La nueva ley educativa (LOMLOE) plantea un enfoque transversal orientado a que todo el alumnado tenga garantías de éxito en la educación por medio de una dinámica de mejora continua de los centros educativos y una mayor personalización del aprendizaje.

Cuenta con el objetivo último de reforzar la equidad y la capacidad inclusiva del sistema, cuyo principal eje vertebrador es la educación comprensiva. Con ello se hace efectivo el derecho a la educación inclusiva como derecho humano para todas las personas, reconocido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por España en 2008, para que este derecho llegue a aquellas personas en situación de mayor vulnerabilidad.

## **2. ANÁLISIS DE CONTEXTO**

### **NUESTRO CENTRO**

El centro fue fundado en el año 1962 y debe su nombre a que estaba ubicado, en esa época, en la carretera de acceso al Norte de la isla de Gran Canaria.

El Colegio Norte es un Centro Privado Concertado que abarca las etapas de Educación Infantil, de 0 a 3 años en la Escuela Infantil "El iglú" y de 3 a 6 años. Además, abarca las etapas de Primaria y Secundaria Obligatoria. Cuenta con un curso por nivel (línea 1) Contamos con 350 alumnos y alumnas de entre 0 y 16 años. La mayoría del alumnado reside en el barrio, pero también contamos con alumnado de otros barrios de la ciudad y otros municipios de la isla.

El CPEIPS NORTE está enclavado dentro del barrio de Guanarteme, que pertenece al distrito Isletas Puerto-Guanarteme, formando parte del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Dicho distrito cuenta con 67.394 habitantes y está compuesto por los barrios de: Santa Catalina, Guanarteme, Barrio de La Minilla, Las Canteras, La Isleta, Las Coloradas, El Confital, Nueva Isleta y El Sebadal.

### **3.OBJETIVOS GENERALES**

- Actuar conjuntamente como centro, ante la llegada de nuevos alumnos. El equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, coordinará todas las actuaciones que se lleven a cabo en el centro dirigidas a integrar al nuevo alumnado lo más rápidamente posible.
- Alcanzar un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, fomentando que los centros educativos sean un núcleo de encuentro y difusión de valores democráticos.
- Facilitar la labor docente, que supone atender al alumnado de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.
- Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado sienta que es bien recibido.
- Organizar y planificar actividades dirigidas a insertar a estos alumnos a la clase, así como a aquellas personas que las llevarán a cabo. Es una labor en la que debe participar todo el claustro de profesores.
- Desarrollar mecanismos eficaces de comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa para facilitar el acceso pleno al desarrollo de la vida del centro.

#### **3.1.- Específicos; Acogida al alumnado**

- Facilitar la toma de contacto de los alumnos con el Centro, el aula, las instalaciones y recursos y la primera relación con los compañeros del curso y el tutor.
- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación del grupo con los nuevos compañeros.
- Facilitar la responsabilidad y ayuda de los alumnos hacia los recién llegados para que conozcan el medio escolar y los hábitos y las normas básicas.
- Favorecer la integración y la adaptación del alumno.
- Proporcionar a los alumnos información que se considera básica para optimizar la respuesta educativa.
- Establecer medidas específicas dirigidas a facilitar la inmersión lingüística del alumnado con desconocimiento del castellano. Información de protocolos y planes de centro

#### **3.2.- Específicos; Acogida a las familias**

- Informar sobre las características generales del nuevo sistema educativo y sobre cómo el centro concreta los diferentes aspectos curriculares y de centro.
- Mostrar el centro educativo físicamente, así como las normas de utilización de los materiales y de los recursos colectivos.
- Presentar a la persona tutora como enlace entre ellos y el centro, y como conocedora, asesora y orientadora del alumno.
- Informar de protocolos y planes de centro, además de las diferentes herramientas de comunicación con las que el centro cuenta.

### 3.3.- Específicos; Acogida al Equipo Docente

- Facilitar la información básica para su integración en la dinámica de trabajo en equipo del centro.
- Asegurar el conocimiento de los alumnos individualmente y como grupo.
- Posibilitar una óptima colaboración entre los diferentes profesores.
- Informar sobre protocolos y planes de centro

### 3.4.- Específicos; Personal de administración / servicios

- Se debe proporcionar al nuevo personal que llega al centro la comodidad, la integración, el conocimiento de los diferentes espacios, información de protocolos y planes de centro, además de las funciones específicas para poder desarrollar eficaz y funcionalmente su trabajo.

## 4. ACTUACIONES EN EL CENTRO

### 4.1. Sensibilizar a la comunidad educativa

Un Plan de Acogida afecta a toda la Comunidad Educativa y no solo al alumnado, familias o profesorado que se incorpora. La responsabilidad y toma de decisiones respecto a este alumnado no puede quedar solamente en manos del tutor del grupo. Todos los estamentos del Centro están implicados en la respuesta educativa: maestros del ciclo correspondiente, maestro de refuerzo educativo, maestros de pedagogía terapéutica, y audición y lenguaje, orientador del centro, claustro, equipo directivo y finalmente el Consejo Escolar; que tienen la responsabilidad de analizar la situación y buscar las soluciones más adecuadas.

Las actuaciones que se desarrollan para la sensibilización de la comunidad educativa se sintetizan en las siguientes;

FAMILIAS.- A través de las AMPAS y de las reuniones informativas con padres y madres, dar a conocer el protocolo de acogida, normalizar este hecho y trabajar la interculturalidad y la convivencia.

ALUMNADO.- Trabajar en las tutorías la acogida del alumnado nuevo y aspectos relacionados con la convivencia, potenciando la cooperación y cultivando actitudes de respeto.

PROFESORADO.- En el centro, se crea una Comisión de acogida formada por el director, y la orientadora del centro. Todos los planteamientos del plan de acogida deben verse recogidos como decisiones del Centro, a través de los documentos de centro (PE, PGA, Programaciones didácticas, etc...)

### Herramientas de comunicación.-

Siempre ha sido vital establecer herramientas de comunicación con las familias. Las familias deben estar al tanto de lo que ocurre en nuestro centro y por eso se han potenciado los lazos de comunicación, con herramientas muy potentes: Plataforma ESEMTIA, que es la herramienta fundamental de comunicación con las familias. Correo de centro: [administración@colegionorte.com](mailto:administración@colegionorte.com). Teléfono: 928271797. Además, se ha propiciado la comunicación a nivel de tutoría con las siguientes herramientas: Teléfono, correo de ESEMTIA, correo corporativo del profesorado.

#### **4.2.- PERIODO DE ADAPTACIÓN**

El periodo de adaptación para los niños y niñas que se incorporan por primera vez constituye uno de los componentes fundamentales de las medidas de Acción Tutorial y del Plan de Acogida. Sus objetivos y contenidos exigen el diseño y la toma de decisiones, por parte del equipo de educación infantil, sobre las actividades a desarrollar con los niños/niñas y con las familias. La entrada en la etapa de infantil supone para el niño y la niña un importante cambio, pues implica la salida de un mundo, el familiar, donde tiene un papel definido, se siente aceptado, protegido y querido, y en el que se mueve en un espacio seguro, conocido, previsible y de acuerdo con unos códigos conocidos.

No es raro que los pequeños pasen un mal rato al iniciar esta etapa. Bien es cierto que otros lo llevan con gran entereza y sienten auténtica alegría por ir a la escuela. Este cambio afecta igualmente a los padres y madres y a la propia institución escolar, de sus expectativas y actitudes dependerá el éxito del proceso. La acogida durante el periodo de adaptación debe incluir, por tanto, un conjunto de actuaciones con la familia y con los niños y las niñas, dirigidas a aceptar y resolver de una manera natural, gradual y normalizada el conflicto que necesariamente produce el cambio.

##### **4.2.1.- Acogida en Junio**

Se realizarán una visitas con las familias a las aulas e instalaciones del Centro que van a utilizar sus hijos durante la etapa de Educación Infantil, para que conozcan directamente los espacios, mobiliario, materiales... De la misma manera se les despejará cualquier duda que tengan.

##### **4.2.2.- Reunión general con las familias**

Nuestro centro suele hacer una reunión en junio del curso anterior a la incorporación del alumno/a y otra en el mes de septiembre del curso de incorporación. En ella se explicará a las familias para qué sirve el periodo de adaptación, cómo se va a llevar a cabo. Además, se entrega la información sobre la organización del centro que a continuación se detalla; Organización y Funcionamiento de Centro. Justificación de las faltas de asistencia. Lugares de entrada y salida del alumnado. Calendario escolar. Horario general del centro. Horario del alumno. Uniformidad. Material escolar necesario. Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Se les pedirá que rellenen el cuestionario de información personal sobre el alumno/a. Quien lo pida se le da el documento sobre alergias o intolerancias.

##### **4.2.3.- Entrevista individual con las familias**

Se realizarán las primeras tutorías individuales en el mes de Septiembre, durante el periodo de adaptación y aprovechando el horario de mañana que quede libre durante los primeros días. El objetivo es poder tener un conocimiento del alumnado y resolver cualquier duda e inquietud que puedan tener las familias, hacerlas sentir acogidas y escuchadas, así como recabar información relevante y necesaria para la tutora: situaciones médicas específicas, situaciones familiares (separación de los padres, custodia de los menores, etc.) Toda esa información queda recogida en la entrevista familiar individual de cada alumno.

##### **4.2.4.- Comienzo de las actividades lectivas**

Siguiendo la orden de Organización y Funcionamiento de Centros de Educación Infantil y Primaria, nuestro centro, programa anualmente la incorporación de forma

## **PLAN DE ACOGIDA COLEGIO NORTE**

progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolariza por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El periodo de adaptación, se desarrolla mediante la distribución flexible del tiempo / horario, para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro. El horario, se concreta al inicio de cada curso escolar, incluyendo los alumnos y tiempos.

### **4.3.- Actuaciones de acogida con el alumnado de nueva incorporación**

La incorporación al aula es el momento más delicado y a la vez el más interesante; el nuevo alumno/a conoce a los que serán sus compañeros/as. Como paso previo a la entrada de éste al aula, se requiere una preparación anterior, por parte del tutor, quizá con la ayuda de otros maestros del centro (Equipo Directivo, Orientadora...), de los alumnos para que el recibimiento sea lo más cálido posible. Si el centro, como tal, tiene una gran importancia en este proceso de acogida al alumnado, no menos significativa es la labor del tutor/a una vez que el alumno se incorpora a la clase, ya sin la presencia física de sus familiares y sin otras referencias familiares en las que apoyarse. En ese momento el tutor se convierte para éste en su único referente válido ante la clase. El tutor será el encargado de encaminar el proceso educativo del nuevo alumno; entre las actuaciones a desarrollar nos encontramos con las de:

Una evaluación inicial. Se realizará por todo el profesorado que le imparta cada materia. Va encaminado a determinar el grado de conocimientos generales del niño, su nivel de Competencia curricular. Después de la pequeña evaluación inicial, se adaptará el nivel de las materias, en particular el nivel de idiomas. Muchas veces se unen al centro alumnado que no ha tenido la materia de Alemán en su centro de procedencia o tienen un bajo nivel de inglés.

Asimismo, conviene que el nuevo alumno/a vaya conociendo poco a poco el centro, desde los horarios, a las instalaciones, el comedor, etc. Sería conveniente que en esta exploración inicial se organizaran actividades de fácil comprensión para este alumno. Los primeros días el profesor tutor, dedicará gran parte de su actividad escolar a poner en contacto al alumno con sus nuevos compañeros y con el aula. En estos días se sentarán las bases de aquellas disposiciones propias de la clase que todos deben conocer, incidiendo un poco más en el alumno/a, como pueden ser las normas, los horarios de clase, etc.

### **ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS PAÍSES**

Al mismo tiempo, que se realizarán actividades encaminadas a conocer las diferentes culturas de origen de sus compañeros de aula. Presentación del profesorado. El tutor le explicará detalladamente, el funcionamiento de la clase, las normas y, en especial, les presentará al resto de profesores con los que tendrá que desarrollar alguna clase. El tutor en coordinación con el equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, determinará las horas que el nuevo alumno necesitará salir de la clase para recibir, si así lo necesita, un curso intensivo de la lengua de acogida.

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. Animarle a participar activamente en el desarrollo de la clase, utilizando todo tipo de signos

## **PLAN DE ACOGIDA COLEGIO NORTE**

externos, si no conoce el idioma. Cuando el alumno/a procede de otro país debemos 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 “equipo de acompañantes o alumno tutor”, 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, si lo hubiera, 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, cual es su lengua. Además, en esta fase se realizan actividades encaminadas a que los alumnos y alumnas del grupo entiendan la situación del compañero/a recién llegado, poniéndose en su lugar. El tutor mediante técnicas de dinámica de grupos conduce la actividad; aprendemos a saludar en las diferentes lenguas que utilizan los alumnos, conocemos los nombres de los padres y hermanos, dónde viven ahora, con quién ha venido a España, etc... Para facilitar una rápida integración del nuevo alumnado, también podemos señalar y ambientar el Centro. Para ello podemos colocar símbolos claros y rótulos en diferentes idiomas que ayuden a los nuevos alumnos a reconocer los lugares más comunes (aulas, aseos, dirección, secretaría, biblioteca, comedor, unidad de orientación,...) para facilitar su autonomía en el centro. Asimismo, la decoración de las dependencias comunes del Centro Educativo puede contribuir a crear una ambientación que refleje la multiculturalidad del alumnado.

El Equipo de Orientación y Apoyo, elaborará y hará una compilación de materiales específicos para los tutores de los grupos donde es escolaricen alumnado inmigrante. A su vez, irá creando un amplio dossier de materiales didácticos en las diferentes lenguas de estos alumnos, con el objetivo de que el período de acogida les sea divertido y atractivo.

Transcurridas dos semanas, se determinará el nivel curricular del alumno y se adoptarán las medidas necesarias para dar la respuesta educativa adecuada a cada alumno: Adaptaciones, tipo de atención (en grupo, individual, ... ) según las áreas, apoyos, refuerzos, etc.

Para los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, que se incorporan una vez iniciado el curso, una vez decidida la incorporación al Centro y la asignación del grupo; se le facilitarán, dentro de las posibilidades tanto de la familia como del centro, los materiales necesarios (ver la posibilidad de becas, gratuidad de libros, etc...) y se mantendrá una reunión con el Tutor del grupo para pasarle toda la información recogida del alumno, el cual debe de ser el encargado de convocar una reunión con el Equipo Docente para preparar la adecuada acogida al alumno, para que se integre de la mejor manera y lo antes posible al nuevo centro. Se añadirá al apartado “Histórico”, “Otros datos” y “Atención a la diversidad” toda la información que se vaya recavando a través del expediente y de las familias. Una vez incorporado el alumno al aula y analizadas las cuestiones más importantes relacionadas con el conocimiento o no del idioma, se pondrán las medidas oportunas para dotar al alumno del idioma castellano como segunda lengua.

Ante la incorporación de alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano, el Centro ha de garantizar el aprendizaje intensivo del idioma tanto con fines comunicativos como de acceso al currículum. Nuestro modelo inclusivo, dará respuesta prioritariamente a esta necesidad adaptando los horarios para ello en el tiempo que se considere necesario. Como norma, el horario establecido en el caso de desconocimiento de castellano se determinará con



## **PLAN DE ACOGIDA COLEGIO NORTE**

el jefe de estudios según disponibilidad horaria, en horario más intensivo de apoyo fuera de aula, teniendo en cuenta, al igual que con los grupos de desfase curricular, que no coincidan con áreas que favorezcan la inserción social. Trimestralmente, se realizará el seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, materiales utilizados, agrupamientos de alumnos, ...). En las sesiones de evaluación, se realizará el seguimiento del alumno (Orientadora, Jefe de Estudios y Equipo Docente). Se propondrán las medidas correctoras si fuese necesario. El Orientador del centro, será el encargado de la coordinación y colaboración con otras instituciones y programas (seguimiento de la escolarización (absentismos), coordinación con los Servicios Sociales y Sanitarios, ONGsetc...

### **4.4.- Actuaciones de acogida con las familias de nueva incorporación**

Este primer contacto debe ser “acogedor”. Conviene que conozcan quiénes somos, qué hacemos y qué objetivos tenemos marcados. La relación entre las familias y el Centro será más fluida si perciben una actitud de ayuda y colaboración. Es fundamental transmitirles tranquilidad y la sensación de que sus hijos/as estarán atendidos debidamente y hacerles saber que se les mantendrá informados de su proceso de escolarización.

Todos sabemos lo importante que es mantener buenas relaciones con las familias, ya que de esa forma aumenta la motivación del alumnado, se hace más fácil y rápida su integración en el colegio y se favorece su rendimiento. Cuando la familia acude por primera vez al centro, se informará sobre los documentos necesarios que han de aportar para formalizar la matrícula. Estos documentos son: Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, otro documento acreditativo. Fotocopia del carné de ambos padres o tutores. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado. El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula, siempre con cita previa, se le informará del funcionamiento del Centro. Un miembro del Equipo Directivo les aportará información acerca de cuestiones como:

- Organización y Funcionamiento de Centro
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Calendario escolar. Horario general del centro.
- Horario del alumno.
- Material escolar.
- Uniformes.
- Precios.
- Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc.

### **4.5.- Actuaciones de acogida con el profesorado/PAS de nueva incorporación**

Al igual que ocurre con los otros sectores de la Comunidad Educativa, es importante, que los docentes se sientan acogidos desde el principio, para ello las actuaciones que nuestro centro desarrolla son las siguientes;

- Acogida por parte de algún miembro del Equipo Directivo.
- Visita guiada de las instalaciones del Centro.
- Explicación de la dinámica general del centro.

## **PLAN DE ACOGIDA COLEGIO NORTE**

- Facilitación por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con el Coordinador de etapa en educación infantil o de nivel en educación primaria, para explicarle la dinámica del mismo. Facilitación, en su caso, por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con los servicios de Orientación del Centro, para tratar temas sobre Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Entrega de un dossier sobre el centro y la población, en el que se reseñen 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 nivel, Equipo de Orientación y Apoyo, CCP, Guardias de recreo (cumplimiento del horario por parte del profesorado...) Calendario escolar.
- Medios informáticos y audiovisuales

## **5.- EVALUACIÓN**

Se realizará la valoración del plan a partir de:

1. Los resultados de la información recogida por el Equipo Directivo al profesorado nuevo.
2. La opinión de las familias sobre su satisfacción con el plan y su percepción sobre la adaptación del alumnado.

\*La revisión/actualización se hará cada dos años o cuando haya algún cambio importante que haga necesaria la actualización.

## **6.- ANEXOS**

### **ANEXO 1. CARTA DE BIENVENIDA PARA LAS FAMILIAS NUEVAS**

Estimadas familias.

El equipo directivo, docentes y personal laboral del CPEIPS NORTE les damos la bienvenida a nuestro centro y le agradecemos que nos hayan tenido en cuenta a la hora de hacer una elección tan importante, como es la de realizar la matrícula en nuestro centro escolar, decisión que no es fácil y que repercutirá en los próximos años de la vida de su hijo/a.

Somos un centro educativo que tiene como objetivo prioritario formar a personas que sean capaces de ser comprometidas y que se formen en valores como individuo y como miembro de una sociedad abierta y plural. En nuestro centro trabajamos cuatro valores básicos para vivir en sociedad, estos son: igualdad, responsabilidad, respeto y tolerancia. Ciudadanos que adquieran la inquietud por aprender por sí mismos adaptándose a los cambios que viven y vivirán a lo largo de su vida.

Contamos con un profesorado formado y estable. Además, contamos con un equipo de mediación para la resolución pacífica de los conflictos, un plan de convivencia, un plan de digitalización, un plan lector entre otros, que hacen de nuestro centro un espacio de investigación, de participación, de aceptación de nuestras diferencias lo cual hará de nuestros alumnos y alumnas personas competentes y con capacidad crítica.

Queremos agradecerles de antemano, el hecho de que tengan pensado depositar en nuestras manos el tesoro más importante que cada familia tiene: sus hijos e hijas.

Estamos a su disposición.

Muchas gracias.

El director