

Plan de Acollida

CEIP Agro do Muíño



Curso 2020-2021

Índice

1. INTRODUCCIÓN AO PLAN DE ACOLLIDA	1
2. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA.....	2
3. ACOLLIDADUN PROFESOR NOVO NO CENTRO	2
3.1. PROFESORES QUE SE INCORPORAN NO INICIO DO CURSO ESCOLAR.....	3
3.2. PROFESORES QUE SE INCORPORAN COMENZADO O CURSO ESCOLAR	4
3.3. PROFESORORADO DE PRÁCTICAS (ALUMNADO DO PRACTICUM I E II).....	5
4. ACOLLIDADO NOVO ALUMNADO NO CENTRO.....	6
4.1. OBXECTIVOS.....	6
4.2. DESENVOLVEMENTO E MEDIDAS DE ACTUACIÓN	6
1.1.1. ALUMNADO DE 4º DE INFANTIL E ALUMNADO DO CENTRO ADSCRITO (EEI A Igrexa) 6	
1.1.2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A PRINCIPIO DE CURSO OU UNHA VEZ INICIADO O CURSO PROCEDENTE DO MESMO SISTEMA EDUCATIVO	8
5. ACOLLIDA E ADAPTACIÓN ESCOLAR DE INFANTIL A 1º DE PRIMARIA	10
6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA	10

1. INTRODUCCIÓN AO PLAN DE ACOLLIDA

Cada vez con máis frecuencia, debido á dinámica de cambio constante da sociedade en xeral e no ámbito educativo en particular, temos que adaptarnos a situacións que son novas para nós.

Unha destas situacións, debido á inestabilidade do claustro nos últimos anos por mor da ampliación do centro a liña 3, é a incorporación de novos profesores ao inicio de cada curso escolar. Ademais, ao longo do curso pódense producir baixas do profesorado que requiren ser substituídas por novos compañeiros.

Outra das situacións é a chegada dun importante número de alumnos ao centro cada curso escolar. Todos os anos incorpóranse por primeira vez ao centro os nenos de tres años (50 novos alumnos).

Ademais tanto ao comezo como durante o curso vanse incorporando novos alumnos, que nalgunhas ocasións ata descoñecen a nosa cultura. Isto débese a cambios de domicilio dos proxenitores (parellas xoves que adquiriron vivenda en Bertamiráns e arredores), a mobilidade laboral e as migracións de poboación orixinaria doutros países que se asentan na nosa localidade, ...

É esencial ademais acoller no centro ás familias dos novos alumnos para que entrena formar parte activa da nosa comunidade educativa.

O obxectivo do plan é preparar o ambiente axeitado e ter claras as normas de actuación dos membros da comunidade educativa para o que se inclúen un conxunto de actuacións que, como centro educativo temos previstas para facilitar a adaptación do profesorado, alumnado e familias que se incorporan por primeira vez, así como a información necesaria que precisan tanto mestres como alumnos ou familias.

É fundamental recibir aos profesores, pais e novo alumnado coa atención que se merecen para que a súa incorporación sexa a mellor posible.

Detállanse a continuación as diferentes actuacións que consideramos esenciais para logralo.

2. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA

O obxectivo principal é acoller axeitadamente a toda persoa que se incorpore á comunidade educativa para potenciar o seu desenvolvemento persoal, académico e social e xerar así o maior beneficio a todos os membros da mesma e promover a mellora da convivencia no centro.

Este obxectivo concrétase nos seguintes obxectivos específicos:

- Acoller activa e positivamente ao novo alumnado para fomentar o seu desenvolvemento persoal, académico e social.
- Acoller activa e positivamente ao novo profesorado para fomentar o seu desenvolvemento persoal e profesional promovendo neles actitudes colaborativas e construtivas así como poñer en valor o potencial persoal de cadaquén.
- Acoller activa e positivamente ás familias do alumnado para promover o seu desenvolvemento e participación no beneficio da educación dos seus fillos e fillas e da comunidade educativa en xeral.
- Fomentar a través da boa acollida actitudes que favorezan a axeitada convivencia escolar e social.
- Fomentar en todos os membros da comunidade educativa actitudes democráticas de respecto, tolerancia e solidariedade.

3. ACOLLIDA DUN PROFESOR NOVO NO CENTRO

A labor educativa que realizan os docentes no centro, non é un traballo individualizado, senón unha tarefa colaborativa. Para que o profesorado forme parte activa e produtiva do equipo docente é fundamental a acollida. Esta debe propiciar que o novo profesional se sinta cómodo, aceptado e valorado como parte esencial do equipo docente.

Hai que diferenciar tres tipos de incorporacións do profesorado ao centro:

- Profesores que se incorporan ao inicio do curso escolar.
- Profesores que se incorporan comezado o curso escolar para substituír a outro compañeiro/a.

- Profesorado de prácticas (alumnado do Practicum I e II)

3.1. PROFESORES QUE SE INCORPORAN NO INICIO DO CURSO ESCOLAR

O primeiro día do curso escolar:

- O equipo directivo reúnese co profesorado de nova incorporación ao centro para darlle unha charla informativa do funcionamento xeral do centro (horarios, organización do persoal,.....)
- Faise un percorrido polo centro para familiarizarse cos espazos
- Preséntaselle o persoal de administración e servizos
- Cobren as fichas de rexistro de datos persoais
- Indícaselles como acceder ao servidor do centro onde está recollida toda a información que precisan a nivel organizativo (datos do centro, calendario de reunións, gardas, autorizacións, listado do alumnado,...)

Segundo día de curso escolar:

- Preséntanse na primeira reunión de claustro
- Asignase titorías, equipos de traballo, coordinacións, ... en función das súas preferencias e capacidades.
- Inclúense no grupo de whatsapp do claustro e no taboleiro dixital para notificacións diarias
- Se non a coñecen, explícaselle como funciona Abalar móbil para comunicacións coa familia
- Habilítanse no xade co perfil correspondente
- Se van impartir o Programa Edixgal, danse de alta no mesmo
- Dáselle acceso á aula virtual do centro
- Infórmase sobre dispoñibilidade dos documentos organizativos do centro: Proxecto Educativo, NOF, Plan de Convivencia,...
- Infórmase sobre Plans, Proxectos, Programas,...

Terceiro día de curso:

- O novo profesorado reúnese co correspondente coordinador de nivel ou profesorado que impartiu clase a ese grupo de alumnos o curso anterior para poñelo en antecedentes de aspectos relevantes que considere necesarios. Se fose un especialista, reúnese cos demais especialistas da área
- Información sobre a dispoñibilidade da documentación relativa aos expedientes do alumnado

3.2. PROFESORES QUE SE INCORPORAN COMENZADO O CURSO ESCOLAR

Ao incorporarse ao centro, será recibido por un membro do Equipo directivo que se encargará de ensinarlle o centro ao mesmo tempo que lle vai informando de aspectos organizativos que deba coñecer de xeito inmediato (horarios, saídas, entradas, gardas,...) Iranse resolvendo as dúbidas que podan xurdir.

A continuación reuniranse coa xefa de estudos que lle entregará toda aquela documentación que se considere de interese para o profesor: horario de clase, listado de alumnos, compañeiros de ciclo e nivel,... Indicaralle como acceder ao servidor do centro que é onde está aloxada toda a documentación necesaria.

Tamén sinalará onde pode acceder a todos os documentos organizativos do centro (NOF, Plan de convivencia, Proxecto Educativo, ...)

Habilitarase para poder acceder ao Xade, a abalar móbil e a aula virtual do centro. Incorpórase ao grupo de whatsapp do Claustro e taboleiro dixital onde se van colgando as novas a diario.

Indícase cal é a dirección da nosa páxina web.

Posteriormente pónselle en contacto co seu compañeiro de nivel que lle resolverá as dúbidas que teña en relación coa programación e metodoloxía.

Facilitaráselle tamén, a posibilidade de poñerse en contacto co compañeiro ao que substitúe.

3.3. PROFESORADO DE PRÁCTICAS (ALUMNADO DO PRACTICUM I E II)

Os obxectivos son os seguintes:

Que o estudante en prácticas coñeza:

- Oferta educativa do centro.
- O funcionamento e organización.
- Os recursos humanos e materiais cos que conta o centro.
- O valor da función e a profesión docente.
- A importancia da calidade e a mellora dos procesos educativos.
- Os mecanismos de colaboración de toda a comunidade educativa.
- A necesidade de formación permanente do profesorado.

O primeiro día:

- Benvida e recibimento por parte do Equipo directivo.
- Explícaselle a organización e funcionamento xeral do centro: horarios, entradas, saídas, organización do persoal,...
- Infórmase sobre dispoñibilidade dos documentos organizativos do centro: Proxecto Educativo, NOF, Plan de Convivencia,...
- Infórmase sobre Plans, Proxectos, Programas,...
- Visita para coñecer as instalacións do centro.
- Presentación ao persoal de administración e servizos.
- Complimentación da ficha de rexistro de datos persoais.
- Presentación dos seus titores e titoras e infórmase ao claustro da súa incorporación ao centro.
- Acompañase á clase para presentalo ante o alumnado.
- Ao longo do segundo e sucesivos días por partes dos titores:
- Iranlle presentando aos membros do claustro ao longo da semana.
- En canto ao grupo clase: entrega de documentación referida ao horario do curso

e persoal, listado de alumnos da clase, rutinas diarias,...

- No plano da orientación e acción tutorial: facer referencia a aquel alumnado que por diferentes motivos necesiten unha atención máis puntual, horario de apoios, reforzo educativo, normas de convivencia, información sobre actividades complementarias e extraescolares,...
- En canto á práctica docente: facilitar as programación didácticas

4. ACOLLIDA DO NOVO ALUMNADO NO CENTRO

4.1. OBXECTIVOS

A finalidade principal deste plan de acollida **para o alumnado** de nova incorporación é facer dende os primeiros días no centro unha situación máis fácil e doada; en consecuencia favorecer a integración escolar para poder así lograr unha integración social. Para o que debemos establecer os seguintes obxectivos:

- Favorecer a integración do alumnado de nova incorporación ao centro
- Facilitar a incorporación á escola do alumnado procedente do estranxeiro ou doutras comunidades autónomas.
- Establecer unha vía de comunicación e colaboración familia-centro.
- Implicar ás familias no período de adaptación.
- Establecer as medidas de atención á diversidade necesarias e solicitar a intervención do Equipo de orientación, se fose preciso.
- Fomentar actitudes de respecto e relación entre todos os nenos/as.

4.2. DESENVOLVEMENTO E MEDIDAS DE ACTUACIÓN

1.1.1. ALUMNADO DE 4º DE INFANTIL E ALUMNADO DO CENTRO ADSCRITO (EEI A Igrexa)

O primeiro contacto co centro

As familias terán unha xornada de portas abertas para coñecer o centro. A data comunicarse a través da páxina web (mediados de febreiro).

Neste primeiro encontro o equipo directivo réunese na biblioteca coas familias.

A través dun powerpoint a directora informará dos aspectos máis relevantes do centro:

do Proxecto Educativo, normas de convivencia, Plans, Proxectos, Programas, servizos complementarios, horarios, recursos humanos e materiais, actividades complementarias e extraescolares,...

A continuación faise un percorrido polo centro para mostrar cada un dos espazos educativos: aulas, ximnasio, aula de psicomotricidade, aula de informática, distintas zonas de patio, biblioteca,...

Reunión informativa no mes de xuño

Despois de rematar as clases e finalizado o período de admisión, todas aquelas familias que obtiveron praza no centro, convocaranse a unha reunión a finais do mes de xuño.

Nesta reunión entrégaselles:

- Un dossier informativo para o alumnado de 3 anos (*Anexo I*).
- Unha guía de hábitos de autonomía (*Anexo II*).
- Entrega das datas e horarios do período de adaptación do mes de setembro para que as familias se podan organizar con antelación. Nese horario xa consta o grupo que lle corresponde -A ou B- (*Anexo III*).

A comunicación coas familias do alumnado de 4º de infantil e do centro adscrito da EEI de A Igrexa será a través do correo electrónico do centro ata que xa estea operativa a aplicación abalar móbil a comezos de curso.

Se houbera algún alumnado de NEAE será o departamento de Orientación quen o valore para dar resposta ás súas necesidades educativas.

Período de Adaptación

Durante as primeiras semanas do mes de setembro (segundo o calendario oficial publicado no mes de xuño) levarase a cabo o período de adaptación do alumnado de 4º de infantil onde o neno/a acudirá ao centro educativo segundo a planificación entregada no mes de xuño. Esta establécese por quendas e pequenos grupos que se irán ampliando segundo vaia avanzando o período de adaptación.

Recollida de datos nas entrevistas iniciais

Os titores/as reúnense coas familias a nivel individual para recoller información dos diferentes aspectos relevantes de cada neno (familiar, psicopedagóxicos, evolutivos, de autonomía,...) *Anexo IV*

Reunión xeral coas familias

Ao longo do mes de setembro establécense dúas reunións xerais coas familias:

- Co equipo directivo: onde se informa de aspectos organizativos xerais, Plans, Proxectos, Plan de convivencia,...
- Cos titor/as de cada nivel: explícanse aspectos organizativos a nivel de aula, normas específicas para infantil, actividades programadas, participación en proxectos,...

1.1.2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A PRINCIPIO DE CURSO OU UNHA VEZ INICIADO O CURSO PROCEDENTE DO MESMO SISTEMA EDUCATIVO

Cando o alumno/a chegue ao centro, na secretaría informarán a familia da documentación necesaria para formalizar a matrícula do alumno/a e das posibles opcións, servizos e axudas. Para alumnado procedente de fóra de Galicia infórmase da posibilidade de exención da avaliación da materia de Lingua galega.

Para facilitar a relación posterior coas familias que non dominan o galego, se se cre necesario, procurarase nun primeiro momento facer as comunicacións nos dous idiomas oficiais- castelán e galego-: avisos, solicitude de citas, autorizacións de actividades extraescolares, convocatoria de reunións.

Ademais de garantir a comprensión do que se quere comunicar, representa unha mostra de boa acollida.

No momento da matrícula ou días posteriores aproveitarase para recoller da familia e do alumno/a, información máis precisa: Lugar de procedencia, lingua, escolarización previa, situación laboral e familiar, ... de maneira que o coñecemento das circunstancias do novo alumno/a axude a determinar as súas necesidades educativas.

A xefatura de estudos explicará ao alumno/a e ao pai/nai/titor legal, o día da súa incorporación: a organización do centro, horario, instalacións, normas de convivencia, protocolo de xustificación de faltas, material escolar, protocolo de entrevistas co titor/a. Solicitarase ao centro de procedencia a remisión da súa documentación académica, historial escolar e informe persoal por traslado, e de toda a información relevante e da que dispoñan referente ao alumno/a. Dita información poñerase en coñecemento do profesor/a titor/a.

Despois dunha primeira Avaliación Inicial, se fose preciso por presentar dificultades de aprendizaxe, será valorado por parte do Departamento de Orientación para establecer posibles apoios ou reforzos educativos tanto a nivel curricular como da competencia lingüística e informaráselle á familia de dita Avaliación Inicial que quedarán reflectidos no Xade.

Matricularase no curso correspondente segundo datos de escolarización da documentación oficial aportada.

ACOLLIDA DO ALUMNADO NO GRUPO-CLASE

O primeiro día de clase é o mais importante para o novo alumnado, a súa integración dependerá de como se sinta acollido. Por iso debemos deseñar e planificar estes primeiros días, con actividades como por exemplo:

- O primeiro día o novo alumno achegarse ao centro acompañado dun familiar, a dirección do centro xunto co titor daránlle a benvinda e presentaranos ao grupo de clase.
- Favorecerase a comunicación entre os alumnos/as propiciando o traballo en pequenos grupos e actividades de dinámica de grupos dentro do Plan de Acción Titorial. Evitaremos que estea só: ensinarlle a escola e os espazos, animalo a participar no recreo, que non estea só nas entradas e saídas, que saiba coller o autobús, etc.
- Explicaráselle as normas de convivencia do centro e as de funcionamento da aula, facéndoo partícipe das responsabilidades do grupo, hábitos, normas,...
- Designarase a dous alumnos/as para que durante un período inicial (dúas ou tres semanas) “titoricen ao novo compañeiro/a”. Sentarase ao seu lado na clase, acompañarao ao recreo, presentarao aos outros compañeiros, profesorado, persoal non docente, etc. Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos. Colaborará co titor comunicándolle as dificultades que detecte.
- Potenciarase diante do grupo clase as habilidades persoais do novo alumno/a co fin de mellorar a súa propia estima e consideración dos compañeiros.
- O titor/a é o referente principal e máis claro para o novo alumno, de maneira que saiba que pode acudir a el/ela cando teña calquera dúbida ou dificultade.

- A nivel académico, estamos no momento da avaliación inicial, que nos dará a coñecer a liña-base da que partimos. Unha vez realizada a avaliación inicial, o titor/a pode solicitar avaliación psicopedagóxica do alumno que a precise de cara a adoptar medidas de atención á diversidade.

5. ACOLLIDA E ADAPTACIÓN ESCOLAR DE INFANTIL A 1º DE PRIMARIA

A adaptación a escola no paso de Infantil a Primaria, tamén produce certo desaxuste ou angustia nos nenos, pois implica un cambio de espazo (de aula ou incluso edificio) de metodoloxía, de profesorado,.. Non todos os nenos o fan ao mesmo ritmo pois cada un é un mundo, cheo de sentimentos e emocións e cunha historia persoal e académica diferente.

Por todo isto necesitamos establecer vínculos de unión entre unha etapa e outra, para que sexa o máis lineal posible e que non supoña un grande obstáculo para os nenos.

A finais de curso o profesorado de 6º de Educación Infantil acompañará ao alumnado desta Etapa a coñecer as novas aulas e espazos nos que se instalarán en Primaria para facilitar un primeiro achegamento a este cambio de Etapa.

No mes de setembro, o profesorado do 1º curso de Primaria reunirse co profesorado de 6º de Educación Infantil (do curso anterior) co fin de recadar toda a información relevante sobre o alumnado que sexa de axuda para elaborar a súa avaliación inicial e consensuar criterios para favorecer o tránsito axustado da Etapa de Infantil a Primaria.

6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

O seguimento do nivel acadado nos obxectivos así como do funcionamento das distintas actuacións realizarase por parte do todo o profesorado, que se recollerá na memoria final de curso.

Os criterios para avaliar o Plan son os seguintes:

- Grado de satisfacción do alumnado no seu grupo-clase e no centro
- Grado de satisfacción do profesorado da realización da súa labor, da colaboración e convivencia no centro escolar.

- Grado de satisfacción das familias coa acollida e o trato dispensado no centro
- Grado de aplicación do plan e implicación da comunidade educativa nel