

# **PLAN ACOLLIDA**

## **1. Introducción**

## **2. Obxectivos**

## **3. Desenvolvemento**

### **3.1. Alumnos de nova incorporación**

#### **3.1.1. Alumnado de educación infantil**

#### **3.1.2. Alumnado procedente doutros centros**

#### **3.1.3. Alumnado inmigrante**

### **3.2. Profesorado de nova incorporación ao centro**

## **4. Avaliación do plan.**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Todos os anos se incorporan ao centro novos profesores e alumnos: de educación infantil, procedentes doutros colexios ou inmigrantes. Non é fácil para ningún deles; pásase de un ambiente que se coñece e domina a outro descoñecido e todos estes cambios provocan ansiedade, malestar e incerteza. No proceso de adaptación, as persoas teñen que coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación. O ambiente debe presentarse rico en relacións e solidario coas necesidades de todos. O centro terá a responsabilidade de programar e organizar esta incorporación á escola cunha planificación coidada e de atención particular a cadaquén, recoñecendo que a forma de resolver estas primeiras experiencias sociais e educativas terá grande influencia na historia escolar das persoas incorporadas.

Este plan trata de dar resposta a esta necesidade, contemplando as accións a desenvolver en relación coa incorporación do novo alumnado e profesorado co obxecto de coordinar estas para a acollida satisfactoria dos recen chegados, tendo en conta que algunhas actuacións deberán complementarse con outras recollidas no PXAD.

## **2. OBXECTIVOS**

1. Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
2. Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro

espazo escolar con novos tipos de relación.

3. Establecer liñas de colaboración coas familias, informais e implícitas na educación dos seus fillos.
4. Favorecer a integración escolar e social do alumnado e a das familias a través da información e participación destas na vida educativa, establecendo unha relación positiva e de colaboración, familia-escola.
5. Diminuír a tensión, o medo, a angustia e a ansiedade creados polo cambio de situación, favorecendo a sensación de seguridade, centrándonos no axuste a un medio físico, a unha organización diferente e a un mundo relacional distinto.
6. Conseguir unha idónea adaptación do alumnado á escola para o seu correcto desenvolvemento.
7. Favorecer a relación dos nenos novos cos seus compañeiros.
8. Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración.
9. Facilitar o coñecemento do centro, do seu funcionamento e sistema organizativo para o cumprimento da normativa que o rexe.
10. Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

### **3. DESENVOLVEMENTO**

Para acadar os obxectivos deste programa de acollida, desenvolveranse as seguintes actuacións:

#### **3.1. ALUMNOS DE NOVA INCORPORACIÓN**

##### **3.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.**

###### a) Na matriculación:

Durante a matriculación prodúcese o primeiro contacto. Nas dependencias administrativas realízase unha función informativa básica acerca da escola e dáse resposta ás preguntas das familias. Anticipáselles que antes de que comece o curso serán convocados a unha primeira xuntanza co profesorado sen a presenza dos nenos para coñecer a escola e todo o relativo ao proceso de incorporación destes.

###### b) Mes de xuño:

O equipo docente de educación infantil analizará os datos do novo alumnado admitido.

Se houberse nenos con NEAE o departamento de orientación terá un primeiro contacto coas familias para recadar información sobre o alumnado. Posteriormente determinaranse, se fose o caso, as actuacións pertinentes.

c) No mes de xuño ou no mes de setembro (segundo determine o equipo docente)

O equipo de educación infantil fará unha xuntanza informativa xeral coas familias. Sobre todo, é importante que os pais e nais reciban nesta primeira reunión todas as informacións prácticas relativas á vida escolar e sexan conscientes da necesidade de colaboración coa escola.

Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión:

- Expoñer as liñas básicas do proxecto educativo.
- Informar sobre o horario da aula (distribución do tempo, actividades...).
- Informar sobre o profesorado especialista co que se conta.
- Xustificar e explicar o período de adaptación.
- Explicar a importancia de preparar ao alumnado reforzando hábitos que favorezan a súa autonomía en alimentación, vestido, aseo e control de esfínteres.
- Presentar en que forma se planificará a entrada graduada e cal será o horario.
- Expoñer as respostas á entrada na escola que os nenos poden manifestar en canto a alteracións de comportamento e como actuar ante estas condutas.
- Comentar a postura que deben manter as familias, cunha actitude non proteccionista e que transmita unha imaxe real da escola.
- Anticipar que durante o mes de setembro se realizarán as entrevistas para recadar información significativa.
- Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar.
- Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.

d) Durante o mes de setembro

O equipo docente de educación infantil:

- Estudará a realidade do novo alumnado matriculado.
- Realizará a entrevista persoal e/ou cuestionario ás familias co obxecto de recompilar datos sobre o alumno/a.

- Decidirá o momento da incorporación de cada neno establecendo os agrupamentos e horarios para a entrada graduada.
- Cando sexa necesario, intervirá a xefa do Departamento de Orientación, especialmente con alumnado con NEAE.

e) Inicio das clases:

- A incorporación do alumnado novo de 4º de infantil ás aulas realizarase en grupos reducidos, segundo determine o equipo docente de Educación Infantil, de acordo coas instrucións elaboradas pola Consellería de Educación.
- A permanencia na aula será, como máximo e no caso dos nenos e nenas de tres anos de dúas horas durante a 1ª semana e de tres durante a 2ª. Unha vez finalizado o periodo de adaptación o horario será completo.
- O Departamento de Orientación fará seguimento do proceso.

### **3.1.2. ALUMNADO PROCEDENTE DOUTROS CENTROS.**

a) No momento da solicitude de admisión e/ou matrícula:

Ao formalizar a matrícula, informarase ás familias acerca da escola e responderase ás preguntas que se susciten.

b) Durante o mes de setembro:

O profesorado-titor ou poderá convocar ás familias e ao alumnado que se incorpora a unha entrevista persoal, na que se presentará o funcionamento xeral do centro e se recabará aquela información que o correspondente equipo de nivel estime pertinente. Tamén se aproveitará para ensinarlles a aula e o centro, se aínda non o coñeceran.

### **3.1.3. ALUMNADO PROCEDENTE DO EXTRANXEIRO**

A chegada de poboación estranxeira á nosa CCAA, así como o retorno de emigrantes galegos e das súas familias, está incidindo de xeito moi notable na evolución da diversidade da nosa poboación escolar. A incorporación dun alumno ou alumna que procede do estranxeiro adoita ir acompañada dunhas connotacións especiais que non se dan no caso da incorporación doutro tipo de alumnado. A súa chegada, cada día máis frecuente e variada, fai necesario establecer medidas de atención específica axeitadas ás

súas necesidades, e unha delas, consiste en axustar a acollida que se lles vai dispensar. De que estas medidas sexan adecuadas, comezando polo Plan de Acollida, dependerá que este alumnado acade rapidamente unha boa integración escolar e que os demais se enriquezan co coñecemento de novas culturas e costumes, e aprendan na convivencia os valores da tolerancia e respecto mutuo

Así pois, esta nova realidade require a adopción, por parte da escola, de medidas de tipo organizativo e de tipo pedagóxico. A primeira medida é procurar canto antes a súa integración. Se ben, co alumnado procedente do estranxeiro enfrontámonos a situacións como:

- A existencia ou non de escolarización previa no seu país de orixe.
- O desaxuste entre sistemas educativos.
- O descoñecemento do noso sistema educativo.
- Os desfases curriculares.
- O idioma do seu país de procedencia e a realidade de tres linguas no centro escolar: galego, castelán e inglés.
- A problemática derivada dunha situación socioeconómica desfavorecida.
- A incorporación en calquera data do curso escolar, non coincidente necesariamente co inicio do curso.

Por outra banda, esta nova poboación escolar ofrece un enriquecemento para a comunidade educativa en xeral e para o alumnado en particular, como:

- O contacto cunha cultura diferente poderá contribuir a ampliar os coñecementos xeográficos, históricos e a visión global do mundo.
- O contacto con costumes diferentes que facilitarán a aprendizaxe na resolución de conflitos nunha sociedade plural.
- A achega doutros valores que, na convivencia diaria, favorecerá unha aprendizaxe real e práctica da tolerancia e do respecto polo diferente.

A normativa específica aplicable para este proceso será a *Orde do 20 de febreiro de 2004, pola que se establecen as medidas de atención específicas ao alumnado procedente do extranxeiro.*

### **3.1.3.1. Obxectivos**

- Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en practica das respostas educativas que precisa este alumnado, en función das súas características.
- Favorecer unha adaptación progresiva ao centro.
- Conseguir que tanto pais/nais como alumnos/as estean informados do funcionamento e organización do centro educativo.
- Fomentar actitudes de respecto cara a estes alumnos/as, co fin de favorecer o proceso da súa integración.

### **3.1.3.2. Protocolo de actuación**

- **Toma de contacto co centro**

A dirección do centro será a encargada de establecer os primeiros contactos co alumnado estranxeiro, a través do proceso ordinario de matriculación. Este primeiro contacto co centro prodúcese o día que os pais, nais ou titores legais do alumno/a se achegan ao colexio para a súa matrícula. Explicaráselles paso a paso o proceso, comprobando se entenden como é o sistema educativo español, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula.

- **Información ás familias**

Unha vez feito o trámite da matrícula, a dirección do centro procederá a informar á familia sobre outras cuestións organizativas: horarios, períodos de vacacións, normas internas, asistencia, sistema de avaliación, hora de atención aos pais/nais, material escolar necesario, etc. Ao remate desta entrevista, a dirección ensinará aos pais/nais e ao alumno/a as instalacións máis representativas do centro, como son a aula, biblioteca, aula de informática, ximnasio e dirección. Debemos considerar que este é un momento emotivo no que os pais/nais coñecerán o lugar onde deixarán ao seu fillo/a a maior parte do día.

No momento da matriculación apróveitase para recoller da familia información máis precisa sobre a súa procedencia, lingua, escolarización previa, situación laboral e familiar e intencións de futuro, de maneira que o coñecemento das circunstancias do novo alumno/a axude a determinar as súas necesidades educativas.

- **Actuacións do Departamento de Orientación**

Unha vez formalizada a matrícula, a xefa do departamento de orientación concertará unha entrevista coa familia coa finalidade de recabar unha información máis polo miúdo que resultará necesaria para facer a proposta de escolarización.

Tamén se lles informará sobre a existencia dos servizos sociais do concello, por se non coñeceran a atención que poden atopar alí e doutros recursos municipais dos que poderían beneficiarse a través dunha derivación por parte do departamento (p.ex. Escola Intercultural da UAMI -Unidade de Asesoramento ás Migracións).

Nesta mesma entrevista, solicitarase da familia a conformidade asinada de avaliación psicopedagóxica por se fose necesaria.

Con posterioridade, e xa ubicado provisionalmente o alumno/a no grupo-clase, o procedemento é o seguinte:

- Revisión da documentación existente e do expediente escolar (se o houberse).
- Colaboración co profesor-titor na avaliación inicial do alumno/a.
- Observación directa no grupo-clase (actitude, participación, relacións cos demais...).
- Participación directa na avaliación individual do alumno/a (pedagóxica e psicopedagóxica, se procede).
- Revisión e análise das aportacións do profesor-titor e da avaliación inicial realizada.
- Realización de informe con proposta de escolarización: continuidade no mesmo nivel/grupo/etapa ou nova ubicación.

### **3.1.3.3. Itinerario de escolarización**

- **AVALIACIÓN INICIAL**

Como primeira medida e segundo establece a normativa, o alumno/a que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade provisionalmente.

Antes de tomar outras decisións cómpre avaliar as competencias do alumno/a. Isto farase durante a primeira semana. Este prazo xustifícase para poder obter a maior información posible pero ao mesmo tempo non alongar demasiado no tempo a decisión que se considere máis axeitada.

Na avaliación inicial participará o profesor-titor coa colaboración dos profesores especialistas e o departamento de orientación.

Durante a primeira semana e para levar a cabo a avaliación, prestaráselle ao alumno/a unha atención máis detallada mediante a observación da súa actitude, a relación co grupo, a participación na clase, o traballo escolar, a aplicación de probas de nivel...

Paralelamente, e de forma individual, o departamento de orientación poderá realizar se se considera necesario, unha avaliación complementaria que incluírá probas pedagóxicas e/ou psicopedagóxicas coa finalidade de aportar información sobre o grao de madurez do alumno/a.

O profesor-titor reflectirá nun informe as conclusións da avaliación inicial realizada e as valoracións do equipo docente. O departamento de orientación, tendo en conta o citado informe e a avaliación realizada desde o propio departamento, fará un informe no que se recollerá a proposta de escolarización que se considere.

- **PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN**

Tomando como referente a normativa vixente, faise necesario ter en conta unha serie de aspectos á hora de propoñer a escolarización dun alumno/a nun determinado nivel/grupo/clase.

- **Criterios de escolarización**

- A idade cronolóxica: segundo a normativa permitiríase unha escolarización dun curso por debaixo do seu grupo normativo de idade.
- O desenvolvemento físico e intelectual, o grao de madurez xeral e as competencias curriculares adquiridas.
- A lingua ou linguas de instalación e comunicación utilizadas polo alumno/a: emprego dunha das linguas oficiais en Galicia ou descoñecemento de calquera delas.
- As características do grupo/clase no que ha de escolarizarse.

- **Asignación de curso/grupo**

- Ubiicárase no grupo (A, B ou C) que teña menor número de alumnos/as,



segundo os criterios establecidos no centro para a incorporación de alumnado novo durante o curso.

➤ **Información: equipo directivo, titor-equipo docente, familia**

O departamento de orientación informará ao equipo directivo sobre a escolarización proposta. Con posterioridade, o xefe de estudos notificarallo ao profesor-titor correspondente e este ao equipo docente. Paralelamente, o xefe de estudos e a xefa do departamento de orientación, informarán á familia da escolarización proposta.

### **3.1.3.4. Medidas de atención previstas polo centro**

Cos resultados da avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, establecerase cales das **medidas** de atención específica para o alumnado máis axeitadas nese caso concreto

A resposta ás medidas de atención que requira un determinado alumno/a procedente do estranxeiro, está en relación coa súa casuística particular. En todo caso, as medidas previstas pola normativa vixente poden ser:

- **De tipo curricular.**
- **De tipo organizativo.**

➤ **Medidas de tipo curricular:**

- Segundo as competencias curriculares adquiridas, un determinado alumno/a pode requirir reforzo educativo do equipo docente en distintas áreas ou materias e colaboración directa do profesorado especialista de PT e/ou AL do centro. Se o alumno/a coñecese cando menos unha das dúas linguas oficiais de Galicia, utilizaríase esta como vehículo de comunicación para a inmersión na outra lingua oficial.
- Outra medida contemplada na normativa vixente fai referencia ás adaptacións curriculares. Esta medida extraordinaria adoptaría unha vez esgotadas as medidas ordinarias.

- Esta medida fai referencia ás flexibilizacións de idade, segundo a cal o alumnado procedente do estranxeiro pode ser escolarizado nun nivel distinto ó que lle correspondería por idade.

➤ **Medidas organizativas:**

- Os grupos de adquisición das linguas son agrupamentos flexibles de atención individualizada. Esta medida vai dirixida ó alumnado que descoñeza ámbalas linguas oficiais da nosa comunidade. Neste caso poden darse as seguintes situacións e respostas:
  - Con coñecementos de lingua estranxeira (inglés ou francés): a inmersión faríase a partir do inglés ou francés coa colaboración do profesorado. O profesorado que teña recoñecida calquera destas especialidades sería o máis axeitado para levar a cabo esta tarefa específica.
  - Sen coñecementos de lingua estranxeira (inglés ou francés): a inmersión requiriría un tratamento individualizado no que ademais do profesor-titor e equipo docente faríase necesaria a colaboración do especialista de AL. Esta medida de actuación terá un tempo máximo de aplicación dun trimestre.
- Os grupos de adaptación da competencia curricular son tamén agrupamentos flexibles que van dirixidos ao alumnado que presente un desfase curricular de dous ou máis cursos.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar coincidindo, preferentemente, con parte do horario destinado ás área instrumentais. Esta medida de actuación vai dirixida ó alumnado do 2º e 3º ciclo de E. Primaria e pode estenderse ao longo de todo o curso. O alumnado deberá incorporarse plenamente ao seu grupo ordinario despois de que o equipo docente e a xunta de avaliación considere superadas as necesidades educativas do alumno/a debidas ao desfase curricular.

As medidas de tipo organizativo deben ser autorizadas pola delegación provincial, logo da solicitude da dirección do centro e o correspondente informe da inspección educativa. Para que un alumno/a poida pertencer a algún destes agrupamentos, é necesario que a súa familia sexa informada previamente.

### 3.1.3.5. O primeiro día de clase: protocolo de actuación

O primeiro día de clase é un momento moi importante para o alumnado que chega de fóra e, ás veces, co curso xa iniciado. A súa rápida integración dependerá en boa medida de como se sinta acollido, de como se lle facilite o desenvolvemento polo centro e pola clase, e de como se relacione os primeiros días cos seus compañeiros/as e co seu **titor/a**. A este correspóndelle:

- Proporcionarlle ao alumnado que acaba de chegar unhas pautas de traballo e unhas normas de convivencia e comportamento, aínda que as vaia incorporando pouco a pouco.
- Dar a coñecer os espazos da aula e os de uso común do centro.
- Facer que o grupo-clase sexa o lugar prioritario para a súa integración social e afectiva, ao tempo que todos se enriquecen cos valores persoais e culturais do novo compañeiro/a.

Por todo isto, é imprescindible facer unha preparación inmediata para recibilo, sen deixar estes momentos á improvisación ou ao acontecer espontáneo.

#### ➤ **Preparación**

O titor ou titora repasarán todos os datos do alumnado novo, obtidos nas entrevistas coas familias e recollidos nas fichas informativas: situación familiar, condicións culturais, grao de coñecemento do noso país... tratando de facerse cargo das posibles dificultades.

Antes de recibilo, preparará tamén ao grupo-clase, falando do novo compañeiro/a, explicando a súa orixe, nacionalidade e cultura, e estimulando a acollelo dun xeito o máis positivo posible. Así mesmo informará ao equipo docente dese grupo-clase da incorporación inmediata dun novo alumno/a.

#### ➤ **Recepción**

Se o primeiro día o novo alumno/a se achega ao centro acompañado dun familiar, a dirección do centro, xunto co profesorado titor, daralle a **benvida** e presentarase.

Segundo a idade, pódese permitir ao familiar que lle acompañe ata a aula.

#### ➤ **Presentación de compañeiros/as**

Unha vez na clase, o primeiro que se fará será **presentar** o novo alumno/a aos compañeiros e compañeiras dun xeito natural e acolledor. Ás veces, pódese utilizar algún xogo para aprender os nomes dos demais.

Débese ter en conta que o grupo, se está motivado e implicado na acollida, é o que mellor lles ensina aos que acaban de chegar a dinámica da clase, as expresións comúns e as relacións cotiás.

Evitarase a excesiva protección e, por suposto, erradicaranse as actitudes de rexeitamento ou menosprezo.

### ➤ **Pautas de acollida na aula**

Co alumnado que non fale o galego nin o castelán, haberá que buscar a **comunicación** desde o primeiro momento, dirixíndonos a el con mensaxes claras e contextuais, axudándonos de gráficos, imaxes ou algún xesto.

Hai que evitar que non estea incomunicado moito tempo: ensinarlle a escola e os espazos; animalo a participar no recreo; que non estea só nas entradas e saídas, etc...

Para implicar a toda a clase resulta eficaz transmitir algunhas **indicacións** que favorezan a inmersión lingüística dos que acaban de chegar e a comunicación con eles. Polo tanto:

- Levaremos a cabo un bo modelo lingüístico.
- Non daremos por boas as frases incorrectas, senón que lles axudaremos a que as completen ben.
- É importante falar co novo alumno/a, poñendo esforzo en entendelo e facernos entender, e procurando que tamén se esforce, sen traducirlle todo.

Por todo isto, o titor/a é o referente principal e máis claro para este alumnado.

Correspóndelle ser o dinamizador do grupo-clase, facilitando a relación entre todos, apoiando en todo momento ao novo alumnado para lograr a súa integración no prazo máis curto posible.

### ➤ **Designación do alumno/a titor/a**

As axudas que os compañeiros/as lle poden prestar á persoa que acaba de chegar son moi importantes polo que, para volver canto antes á normalidade da aula, é unha boa experiencia designar temporalmente a figura do alumnado titor.

Durante os primeiros días, pode ser de utilidade que se lle asigne un compañeiro/a, que sexa unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa, para sentar ao seu

lado e axudarlle: o que damos en chamar **un alumno/a titor/a**. Pode ser fixo ou ir variando entre todos os da clase.

As principais **funcións** para realizar o alumnado titor son as seguintes:

- Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.
- Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente, etc.
- Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.
- Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.
- Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.
- Colaborar co titor/a, comunicándolle as dificultades que detecte.

#### ➤ **Actividades**

A continuación recóllense algunhas liñas de actuación, actividades, modos de organización, e incluso actitudes, recomendables para o profesor/a titor/a.

O profesorado titor establecerá a súa propia estratexia para que a dinámica da aula favoreza a acollida do alumnado que procede do estranxeiro e se integre no grupo con facilidade. En calquera caso, esta estratexia implicará novas formas de organización da aula, novas actividades ou cambios na metodoloxía, de maneira que a acollida sexa unha fase máis dentro dunha educación realmente intercultural. Quérese dicir que as actividades e os cambios de dinámica para lograr unha integración do alumnado inmigrante non poden dirixirse só a este, senón a todo o grupo da titoría e desde aí estenderse a todo o centro.

Organizaranse actividades iniciais nas que o alumno/a poida participar e que sexan significativas: xogos, presentación de murais, traballos con soporte visual, representacións...

Nos primeiros días centrase o esforzo en preparar actividades que faciliten a **avaliación inicial** e amosen as habilidades e coñecementos básicos que posúe, de maneira que se poida establecer o seu nivel curricular. Para isto é necesario que se fagan as propostas en diversos formatos: visuais, con escasa carga verbal; incidir en saberes que poidan ser expresados mediante esquemas, gráficos ou debuxos; servirse de imaxes, vídeos, atlas... ou de materiais manipulativos ou gráficos, no caso das matemáticas.

Trátase de organizarse para que o alumnado de incorporación tardía participe canto antes nas responsabilidades compartidas da clase.

Tamén convén **xestionar os espazos e a dinámica da aula** como: currunchos, obradoiros, proxectos, que axuden ás persoas que acaban de chegar e a todos a participar e favoreza a corresponsabilidade na aprendizaxe.

Así mesmo, desenvolver actividades e situacións que permitan a aprendizaxe cooperativa: formar grupos con membros de diversas capacidades, de distintas etnias ou culturas, nos que o alumnado estranxeiro achegue aspectos da súa cultura e os costumes da súa escola anterior.

Farase participar activamente ao novo alumnado naqueles aspectos nos que sexa competente, fomentando a súa estima e dándolle seguridade e confianza: que se exprese na súa lingua, manifestando habilidades ou coñecementos na expresión plástica e musical, na educación física, ou calquera outra área na que non medie de forma relevante a lingua de acollida.

Tamén é preciso incorporar algún xeito de ambientación que facilite as aprendizaxes: rótulos, nomes das cousas, murais, resumos, imaxes, etc., dos temas que se está a estudar ou de situacións habituais.

O alumnado procedente doutra cultura, necesita que o preparen para as novas actividades ou para as situacións escolares que poden resultarlle estrañas: festas, saídas culturais, revisións médicas... Tamén debe ser atendido cando se lle propoña unha tarefa diferente aos demais alumnos/as, guiar e avaliar con el o desenvolvemento dela.

#### Actividades dirixidas especificamente ao alumnado procedente do estranxeiro:

- Informarlle sobre a comunidade que os acolle: costumes, comidas, horarios de traballo.
- Crear situacións de comunicación en toda a comunidade escolar.
- Facer que o alumnado inmigrante sexa protagonista e dea a coñecer a súa cultura.
- Informar das actividades extraescolares e fomentar a participación de todos.
- Orientar sobre o sistema educativo: etapas, niveis, saídas profesionais...

#### Actividades dirixidas a todo o alumnado:

- Informar sobre o país ou países de procedencia do alumnado inmigrante: costumes, relixión, cultura...
- Utilizar na aula algunhas referencias da lingua de orixe estranxeira, como son os

saídos, as despedidas, expresións e frases feitas...

- Escribir, por grupos, ás diversas embaixadas, solicitando información e materiais sobre os países representados na clase e comunicárllelo aos demais grupos.
- Programar conferencias, mesas redondas, etc., sobre as culturas, etnias e países de orixe.
- Ver e comentar documentos audiovisuais relacionados cos países de orixe.

### 3.2. PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN

Cando un profesor se incorpore a este centro, o equipo directivo informarlle do seu funcionamento e organización xeral, mostraralle as dependencias e presentarlle aos compañeiros e persoal do centro.

## 4. AVALIACIÓN DO PLAN

O Plan de Acollda recollerá na súa formulación a avaliación da súa posta en marcha e do seu desenvolvemento.

Avaliaranse os **seguintes aspectos**, dos que se recollerá a oportuna información para analizar posteriormente:

CRITERIOS	VALORACIÓN	PROPOSTAS DE MELLORA
1. É funcional o plan de acollida e responde ás características do centro.		
2. Adopta unha perspectiva global e diríxese a todo o alumnado matriculado no centro.		
3. É asumido por toda a comunidade educativa e ponse en práctica cada vez que se escolariza un alumno con incorporación tardía.		
4. Facilita a escolarización do alumnado e a acollida dos familiares no centro.		
5. Garante unha educación de calidade,		

equitativa e inclusiva.		
6. Proporciona a información precisa ao profesorado titor.		
7. Promove a participación do alumnado que procede doutros países nas actividades do centro.		
8. Potencia a aparición de actitudes de tolerancia e diálogo.		

O Plan avaliarase anualmente e será susceptible de modificacións e melloras sempre que se considere axeitado.