



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE ACOLLIDA

CEIP PLURILINGÜE MANUEL MURGUÍA

ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN.....	2
2. CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO ESTRANXEIRO	3
3. OBXECTIVOS.....	4
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	5
4.1. Toma de contacto co centro.....	5
4.2. Información ás familias	5
4.3. Exención da lingua galega.....	6
4.3.1. Presentación da solicitude.....	6
5. ITINERARIO DE ESCOLARIZACIÓN.....	7
6. O PRIMEIRO DÍA DE CLASE: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	8
6.1. Preparación	8
6.2. Recepción.....	8
6.3. Presentación de compañeiros/as.....	9
6.4. Pautas de acollida na aula.....	9
6.5. Designación do alumno/a titor/a.....	10
6.6. Actividades	10
7. AVALIACIÓN DO PLAN	13
8. ANEXO – MODELO DE SOLICITUDE DE EXENCIÓN DA LINGUA GALEGA.....	14

1. XUSTIFICACIÓN

A Constitución Española, no artigo 27, estipula que "todas as persoas teñen dereito á educación". Non hai ningunha distinción entre nacionais e estranxeiros, xa que o dereito á educación é visto como inherente a cada persoa. En consonancia coa Constitución, a Lei Orgánica 4/2000, sobre os dereitos e liberdades dos estranxeiros en España, no artigo 9º regula o dereito dos estranxeiros á educación. Esta norma está dirixida con vistas á súa integración na sociedade española, recoñecendo e respectando ao mesmo tempo a súa identidade cultural.

Con respecto a Galicia, no 2004 aprobouse a **Orde do 20 febreiro de 2004**, *pola que se establecen medidas específicas para a atención ao alumnado procedente do estranxeiro* [DOG 26/02/04]. Ademais, danse a coñecer algúns materiais de apoio ao profesorado de atención educativa destes alumnos, como é o caso da elaboración do *Plan de Acollida*.

Considérase alumnado obxecto das medidas de atención específicas do alumnado procedente do estranxeiro, aqueles alumnos/as que teñen unha idade comprendida entre os tres anos e o límite de escolarización obrigatoria, que procedan do estranxeiro e, trala correspondente avaliación, que será desenvolvida polo titor/a, reúnan algunha das seguintes condicións:

- Descoñecemento das dúas linguas oficiais da nosa Comunidade Autónoma.
- Desfase curricular de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.
- Graves dificultades de adaptación ao medio escolar, debidas a razóns sociais ou culturais.

A determinación das necesidades de cada alumno/a realizarase a través da avaliación inicial que se leva a cabo, con carácter xeral, no momento da incorporación ao sistema educativo.

Ademais da acción titorial, estableceranse as **medidas** reflectidas na citada Orde do 20 de febreiro de 2004, podendo ser as seguintes:

- Curriculares:
 - a. Reforzo educativo.
 - b. Adaptación curricular.
 - c. Flexibilización de idade.
- Organizativas:
 - a. Grupo de adquisición das linguas.
 - b. Grupo de adaptación da competencia curricular.

2. CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO ESTRANXEIRO

A realidade da situación deste alumnado vai ser a que determinen as súas necesidades educativas, polo que será necesario analízalas para o deseño das medidas que se pretenden adoptar.

Aínda que se trate dun colectivo heteroxéneo en canto a procedencia (nacionalidade, nivel de escolarización no seu país, zona de orixe rural ou urbana...), podemos mencionar unhas características comúns:

- **Dificultades escolares:** trátase dun colectivo que adoita ter dificultades escolares, en moitas ocasións asociadas a carencias socioeconómicas máis que a diferenzas culturais. Existen tres factores que determinan a aparición de dificultades específicas no alumnado inmigrante respecto ao conxunto do alumnado:
 - Idade.
 - Escolarización previa.
 - Idioma.

- **Absentismo Escolar:** normalmente é un absentismo intermitente, de faltas breves pero frecuentes, debido á eventualidade das estancias. No caso de ser continuado deberase ter en conta o **Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia** (<https://www.edu.xunta.gal/portal/node/11632>).

- **Falta de motivación:** a falta de motivación é cara ao estudo, que pode estar relacionada cos seguintes aspectos:
 - A falta de identificación coa cultura que se reflicte no currículo e na vida do centro.
 - A falta de atención e/ou as escasas expectativas educativas das familias.
 - A falta de interese dos pais/nais/titor/a legal polos estudos, e un pobre ambiente educativo nas familias.

3. OBXECTIVOS

O CEIP Plurilingüe Manuel Murguía responde á realidade social desenvolvida rapidamente nos últimos anos, como é a existencia de alumnos/as procedentes do estranxeiro nas nosas aulas, os cales requiren de atención individual específica e, moitas veces, necesitan recursos extraordinarios, co fin de garantir unha **educación integral** para todos os nenos/as a partires dos valores de solidariedade, xustiza e igualdade.

Na actualidade hai unha crecente concienciación sobre a importancia de abordar a xestión da diversidade cultural nas escolas, pero nalgúns casos é insuficiente. Polo tanto, é importante a realización de políticas e programas de **integración**, coa finalidade de facilitar a atención sobre a diversidade, combater o fracaso escolar e, así, mellorar o rendemento académico dos alumnos/as.

É evidente a **riqueza educativa** que orixina unha convivencia intercultural nas aulas, considerándoa desexable e necesaria para a formación dunha cidadanía crítica e responsable co mundo no que se vive. Tendo en conta todo isto, establécense os seguintes **obxectivos**:

- Diseñar e poñer en práctica as respostas educativas, ordinarias e extraordinarias, que precise este alumnado en función das súas características.
- Favorecer unha adaptación progresiva ao centro; conseguir que tanto pais/nais/titores/as legais como alumnos/as estean informados do funcionamento e organización do centro educativo.
- Favorecer a adaptación e integración do alumnado estranxeiro e as súas familias á comunidade educativa.
- Fomentar actitudes de respecto cara estes alumnos/as, co fin de favorecer o proceso da súa integración.
- Garantir a igualdade de oportunidades.
- Fomentar a participación do alumnado estranxeiro nas actividades e proxectos desenvolvidos dende o centro.
- Achegar ás familias a información relativa á contorna e aos servizos externos de apoio: servizos municipais, servizos sociais, institucións ou organizacións.
- Aproveitar os momentos educativos como enriquecemento mutuo que aportan as distintas culturas.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

4.1. 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 prodúcese o día que os pais, nais ou titores/as legais do alumno/a se achegan ao centro para a súa matrícula. Explicaráselles paso a paso o proceso, comprobando que entenden como é o sistema educativo español, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula.

4.2. Información ás familias

Unha vez feito o trámite da matrícula, a dirección do centro procederá a informar á familia sobre outras cuestións organizativas:

- Horarios, calendario anual, períodos de vacacións, servizos, Normas de Organización Funcionamento e Convivencia, asistencia.
- Autorizacións relacionadas coa protección de imaxe, saídas escolares...
- Metodoloxía a empregar, sistema de avaliación, hora de atención ás familias, material necesario para o alumno/a.
- Información sobre becas e axudas de material escolar, libros de texto e comedor, colaborando na tramitación.
- Outros servizos a desenvolver no centro, como actividades complementarias e extraescolares, servizo de madrugadores, comedor e transporte.
- Informaráselles sobre a existencia dos servizos sociais do concello, por se non coñeceran a atención que poden atopar alí.
- Posibilidade de exención da lingua galega, segundo o nivel a matricular.

Ao remate desta entrevista, o equipo directivo ensinará aos pais/nais/titores/as legais e ao alumno/a as instalacións máis representativas do centro, coma son a aula ordinaria, a biblioteca, a aula de informática, o ximnasio e a dirección. Debemos considerar que este é un momento emotivo no que os pais/nais/titores/legais coñecerán o lugar onde deixarán ao seu fillo/a a maior parte do día.

No momento da matriculación aprovéitase 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.

4.3. Exención da lingua galega

En relación á lingua galega, atenderase ao **Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario en Galicia**, e máis concretamente á **Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, para o plurilingüismo no ensino non universitario en Galicia, con relación á exención da materia da lingua galega**.

O alumnado procedente doutras comunidades autónomas ou do estranxeiro incorporado ao sistema educativo de Galicia en 5º e 6º nivel da etapa de Educación Primaria, no noso caso, poderá obter a exención temporal da cualificación daquelas probas referentes á avaliación da área de lingua galega durante un máximo de 2 cursos escolares consecutivos. Aparecerá como exento nos documentos oficiais, aínda que deberá asistir ás sesións de dita área curricular para contactar coa lingua galega e poder adquirila no tempo que dure a exención. Poderá revocarse a exención.

4.3.1. Presentación da solicitude

Seguindo a normativa, a solicitude da exención da lingua galega presentarase por escrito seguindo o Anexo da orde, no noso caso asinada pola familia do alumno/a procedente do estranxeiro. Estará dirixida á Dirección do centro educativo, será preciso facelo cada ano académico no que se manteña a exención. O prazo de presentación da solicitude será de 20 días seguintes á incorporación do alumno/a ó novo centro.

A resolución da petición terá un prazo máximo de 10 días hábiles a partires da presentación da solicitude.

5. ITINERARIO DE ESCOLARIZACIÓN

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. O mestre/a titor/a procederá á realización da **avaliación inicial**, prevista con carácter xeral para todo o alumnado que se incorpora, recollendo posibles necesidades educativas.

No caso de apreciar necesidades específicas de apoio educativo, ademais das asociadas á condición de procedencia estranxeira, o mestre/a titor/a cumprimentará o informe de derivación ao **Departamento de Orientación**, o cal realizará a **avaliación psicopedagóxica** que achegue as **medidas de atención á diversidade**, ordinarias e extraordinarias, necesarias para favorecer o proceso de ensino-aprendizaxe do alumno/a. Algunhas das medidas, de tipo curricular, son as establecidas con carácter xeral para a atención á diversidade: reforzo educativo, adaptacións curriculares, flexibilización da idade de escolarización. Outras medidas, de tipo organizativo, as cales teñen o carácter xeral de agrupamentos flexibles e temporais, son específicas para o alumnado procedente do estranxeiro: grupos de adquisición das linguas e grupos de adaptación da competencia curricular. Os criterios seguiranse de acordo co establecido na Orde de 20 de febreiro de 2004, pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.

Citaranse aos pais/nais/titores/as legais do alumno/a para comunicarlles as medidas que se están a establecer co seu fillo/a, favorecendo a coordinación co centro educativo. Esta visita estará preparada e será levada a cabo polo titor/a, podendo solicitar colaboración ao Departamento de Orientación; haberá que previr os medios para facerse entender, no caso de descoñecemento do idioma.

6. 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, aínda que as vaia incorporando pouco a pouco.
- Amosar os espazos da aula e os de uso común do centro, podendo dar apoio visual.
- Facer que o grupo-clase sexa o lugar prioritario para a súa integración social e afectiva, ao tempo que todos/as se enriquecen cos valores persoais e culturais do novo compañeiro/a.
- Facilitar a figura de titor/a entre iguais que o acompañe nos tempos de lecer e facilite a súa incorporación ás actividades e xogos desenvolvidos polo grupo, así como de apoio nos traslados e nas actividades ordinarias.

Por todo isto, é imprescindible programar á benvinda sen deixar estes momentos á improvisación ou ao acontecer espontáneo.

6.1. Preparación

O titor ou titora repasará inmediatamente antes deste primeiro día, 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.

6.2. 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 **benvinda** e presentarase. Segundo a idade, pódese permitir ao familiar que lle acompañe ata a aula.

6.3. 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. Pódese empregar unha metodoloxía centrada en xogos benvida que faciliten a presentación do grupo.

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.

6.4. Pautas de acollida na aula

Co alumnado que non fale o galego nin o castelán, haberá que buscar a **comunicación** dende o primeiro momento, dirixíndonos a el con mensaxes claras e contextuais, axudándonos de gráficos, imaxes ou algún xesto. Hai que evitar a incomunicación durante moito tempo: 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.

Para implicar a toda a clase é eficaz transmitir algunhas **indicacións** que favorezan a inmersión lingüística dos que acaban de chegar e a comunicación con eles/as. 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.
- Debemos colaborar todos/as no tema da pronuncia; cambiar o mal dito polo correcto, de maneira que se poida aprender por imitación, aínda que coidando non cortar moito a comunicación e respectando que a aprendizaxe da súa lingua de orixe poida influír en dita pronuncia.
- É importante falar co novo alumno/a, poñendo esforzo en entendela 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/as, apoiando ao novo alumnado para lograr a súa inclusión no prazo máis curto posible.

6.5. 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/as 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.

6.6. Actividades

A continuación recóllense algunhas liñas de actuación, actividades, modos de organización, e incluso actitudes, que levará a cabo o profesor 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 na que se prevexa que o alumno/a poida participar e que sexa para el/ela significativa: xogos, presentación de murais, traballos con soporte visual, representacións, aula virtual...

Nos primeiros días centrarase 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. 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: recunchos educativos, obradoiros, proxectos, os cales axuden ás persoas que acaban de chegar e a todos/as a participar e favorecendo 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... 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, festividades, 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/as.
- Orientar sobre o sistema educativo: etapas, niveis, transición á secundaria...

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 saúdos, as despedidas, expresións e frases feitas...
- Escribir, por grupos, ás diversas embaixadas, solicitando información e materiais sobre os países representados na clase e comunicarllelo 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 e/ou imaxes que o alumno/a achegue á aula.

7. AVALIACIÓN DO PLAN

O Plan de acollida recollerá na súa formulación a avaliación da posta en marcha e do seu desenvolvemento. Avaliaranse os **seguintes aspectos**, dos que se recollerá a oportuna información para analizar posteriormente:

- Sobre accións de sensibilización da comunidade educativa e sobre cuestións de interculturalidade.
- Sobre as accións formativas realizadas polo profesorado do centro nesta temática e a súa repercusión na vida deste.
- Sobre a suficiencia ou insuficiencia da información achegada ás familias e a súa participación no plan.
- Sobre a realización da avaliación inicial, a creación de instrumentos para ela e a implicación do equipo docente.
- Sobre os agrupamentos e as modalidades de apoio así como, de ser preciso, a elaboración de adaptacións curriculares e as medidas de reforzo educativo.
- Sobre o grao de relación e colaboración entre o centro educativo e as institucións locais, asociacións, etc.
- Sobre o papel do restante alumnado respecto da integración do alumnado estranxeiro na vida do centro e na vida extra escolar.
- Sobre as prácticas educativas postas en marcha e o seu funcionamento: a tutoría, a aprendizaxe cooperativa ou calquera outra.
- Sobre as melloras que hai que incluír de cara ao futuro no Plan de acollida.

8. ANEXO – MODELO DE SOLICITUDE DE EXENCIÓN DA LINGUA GALEGA

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
EXENCIÓN DE LA MATERIA DE LA LENGUA GALLEGA EN LA ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA EN GALICIA	ED332A	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PORTA

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF EN CALIDAD DE (PADRE, MADRE, TUTOR)

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (no es necesario si coincide con la anterior)

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PORTA

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

Que la situación del alumno/a es la prevista en los artículos 18 y 19 del Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, debido a que se incorpora ex novo al sistema educativo de Galicia en:

3^{er} ciclo de la educación primaria:
 5^o curso 6^o curso

Educación secundaria obligatoria:
 1^o ESO 2^o ESO 3^o ESO 4^o ESO

Bachillerato:
 1^{er} CURSO 2^o CURSO

Por todo esto, **SOLICITA**

Que se le conceda la exención de la lengua gallega para el actual curso académico 2013/2014.

Autorizo a la Secretaría General de Política Lingüística, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y con la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009, que lo desarrolla, para la consulta de los datos de identidad del solicitante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

SÍ NO (en este caso se aportará la documentación correspondiente)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley mediante un escrito dirigido a este centro directivo como responsable del fichero.



LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 3/1983, de 15 de junio, de normalización lingüística.

Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia.

Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, con relación a la exención de la materia de lengua gallega.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de