



ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FEBREIRO-2022

DOCUMENTO ELABORADO POLO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ENMARCADO DENTRO DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL DO CENTRO

APROBADO POLO CONSELLO ESCOLAR O DÍA 21 DE FEBREIRO DE 2022

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Obxectivos e Principios .....	3
3. Plan de actuación.....	4
3.1. Plan de acollida ao profesorado .....	4
i. Actuacións co profesorado ao inicio de curso.....	4
ii. Actuacións co profesorado que chega unha vez comezado o curso ..	4
3.2. Plan de acollida ao alumnado .....	5
i. Alumnado procedente de primaria.....	5
ii. Alumnado procedente doutras comunidades autónomas/centros .....	6
iii. Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo .....	7
iv. Alumnado NEAE.....	7
3.3. Plan de acollida ás familias .....	7
i. Acollida de familias a principio de curso .....	7
ii. Acollida de familias unha vez comezado o curso.....	8
4. Avaliación do plan de acollida .....	9

## 1. INTRODUCCIÓN.

Baixo a L.O 3/2020 LOMLOE e baixo a marco de Escola Inclusiva existente no noso sistema educativo, faise especialmente importante a atención á diversidade do noso alumnado e, polo tanto, a súa acollida, ofrecendo unha resposta educativa baseada nos principios de normalización, individualización, sectorización, inclusión, habilitación, discriminación positiva e interculturalidade.

A normativa vixente insiste na idea dos centros educativos como comunidades de convivencia e aprendizaxe que non exclúen a ninguén, organizándose de maneira que todo o alumnado e membros da comunidade educativa que chegan ao centro se sintan valorados e apoiados, recibindo a resposta educativa máis acorde ás súas necesidades.

O **Plan de acollida** enmárcase dentro do Plan de Acción Titorial (PAT), e elabórase coa finalidade de dar resposta a unha nova realidade escolar e social orixinada, entre outras razóns, por diferentes causas:

- Chegada de poboación estranxeira de diversas nacionalidades e culturas.
- Transición de educación primaria a secundaria (alumnado de 6º Primaria)
- Chegada de alumnado procedente doutras comunidades autónomas ou doutros centros educativos, tanto no inicio como xa comezado o curso escolar.
- Profesorado que chega ao centro para levar a cabo funcións docentes.

Esta realidade require a adopción, por parte do centro educativo, de medidas de tipo organizativo e pedagógico. *Constitúe tamén un protocolo de actuación que ten como obxectivo facilitar a integración dos novos membros da Comunidade Educativa no centro educativo, sexa alumnado, profesorado, persoal non docente ou familia.*

Cabe destacar a importancia da acollida do alumnado que presenta algún factor que repercute gravemente no proceso de ensino-aprendizaxe como pode ser:

- A existencia ou non de escolarización previa no seu país de orixe.
  - desaxuste entre sistemas educativos.
  - descoñecemento do noso sistema educativo.
  - os desfases curriculares.
  - idioma do seu país de procedencia e a realidade de tres linguas no centro escolar: galego, castelá 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 a educación do alumnado en particular, como:

- Contacto cunha cultura diferente que contribuirá a ampliar os coñecementos xeográficos, históricos e a visión global do mundo.
- Contacto con costumes diferentes que facilitarán a aprendizaxe na resolución de conflitos nunha sociedade plural.

- Achega doutros valores que, na convivencia diaria, favorecerá unha aprendizaxe real e práctica da tolerancia e do respecto polo diferente.

A incorporación do alumnado de orixe estranxeiro ao noso centro, do mesmo xeito que a do resto do alumnado, leva a cabo nun marco que asegure a igualdade de oportunidades, o desenvolvemento da identidade, a convivencia e a cohesión social. Así mesmo, terá especial relevancia que o alumnado desenvolva a competencia en comunicación lingüística, competencia cultural, social e cidadá, emocional e o tratamento das TIC (Tecnoloxías da Información e Comunicación) e o uso da lectura e escritura como fonte de enriquecemento persoal.

Entendemos que a adecuada resposta á diversidade do alumnado inmigrante non é diferente, en canto á formulación xeral, da que se ofrece ao resto do alumnado do grupo ao que pertence, aínda que o axuste desta resposta se esixe unha maior individualización do currículo, a priorización de obxectivos e contidos, un maior tempo de dedicación e apoio, o asesoramento dos responsables da orientación e unha maior implicación familiar.

A **acolida é pois responsabilidade de todos**. Nesta debe participar a dirección do centro e o equipo de profesores. Non é conveniente que a acolida deste alumnado recaia exclusivamente nos especialistas.

As actitudes son un dos aspectos máis importantes e prioritarios no vínculo afectivo que as persoas recentemente chegadas establecen coa sociedade de acolida. As actitudes deben estar baseadas no recoñecemento dos dereitos individuais e unha práctica educativa que inclúa tamén un compromiso de loita contra a exclusión social.

## 2.- OBXECTIVOS E PRINCIPIOS

### OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS:

A finalidade principal deste plan de acollida é facer dos primeiros días no centro unha situación máis doada e humana e, consecuentemente, lograr o antes posible a súa integración e inclusión persoal, social e escolar. Para isto propoñemos os seguintes.

#### Obxectivos xerais:

- Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.
- Favorecer a adaptación progresiva ao centro.
- Proporcionar, aos pais e ao propio alumnado, información sobre o funcionamento e organización do centro educativo.
- Fomentar actitudes de respecto cara este alumnado e facilitar o proceso de integración.

#### Obxectivos específicos cos diferentes axentes educativos:

##### Alumnado:

- Desenvolver un estilo asertivo para unha mellora nas relacións interpersonais.
- Desenvolver actitudes igualitarias entre toda a comunidade educativa.
- Facilitar a escolarización, acollida e integración social e educativa do alumnado.
- Facilitar o tránsito entre EP e ESO.

##### Familia:

- Asesorar e proporcionar información sobre a etapa evolutiva e educativa na que se encontran os seus fillos/as.
- Crear canles de comunicación e participación e insistir na necesidade de manter un contacto constante e frecuente co centro.
- Promover a participación activa das familias na vida do centro, tanto nos aspectos relacionados coa convivencia como nos relacionados co aprendizaxe.

#### Profesorado:

- Potenciar o nivel de benestar e autonomía socioemocional do alumnado.
- Crear un ambiente axeitado na aula a través de diferentes recursos e estratexias que permitan un clima no que o alumnado se exprese sin inhibicións, con liberdade e confianza.
- Aportar aos titores e profesores a máxima información sobre os seus novos alumnos.

#### **PRINCIPIOS:**

- ✿ Convergencia das actuacións: que estarán coordinadas polo Departamento de Orientación.
- ✿ Atención á diversidade e flexibilidade na resposta educativa e de inclusión.
- ✿ Integración social: constituirá o contido singular do desenvolvemento de habilidades sociais e para a vida con este alumnado que lle faciliten o acceso á sociedade e cultura. Con todo o alumnado traballarase especialmente valores de solidariedade, tolerancia, convivencia, etc.
- ✿ Interculturalidade: a fin de evitar a ruptura coa súa cultura e facilitar o novo

proceso de aculturación favorecendo a súa motivación e autoestima, nos centros de interese, contidos, vocabulario, etc., procurárase partir de elementos da súa cultura.

- ✿ Titoría e Orientación: sendo conscientes de que é un período de tránsito, é primordial a acción titorial e orientación do alumnado.
- ✿ Normalización: por tanto procuraremos o maior achegamento posible ao currículo ordinario, ao realizar as adaptacións curriculares para estes alumnos e procuraremos que a súa educación desenvólvese no medio menos restritivo posible.
- ✿ Inclusión: non só integración no centro senón que sexan verdadeiramente incluídos nel e que todas as medidas postas en marcha para a acollida beneficien a todo o conxunto da comunidade educativa
- ✿ Sectorización de servizos: contaremos con aqueles recursos necesarios.
- ✿ Individualización: procuraremos que a educación estea adaptada ao máximo ás características do alumnado.
- ✿ Non discriminación: trataremos de fomentar actitudes tolerantes e respectuosas cara a este colectivo entre todos os membros da comunidade educativa.
- ✿ Implicación familiar: as familias serán ademais fundamentais e tidas en conta en todas as actuacións que planeamos.

### **3.- PLAN DE ACTUACIÓN:**

#### **3.1.- PLAN DE ACOLLIDA AO PROFESORADO:**

Para iniciar un *Plan de acollida*, o profesorado do centro debe sentirse membro activo e participe do mesmo. No *plan de acollida* debemos ter en conta ao



profesorado que chega novo ao comezo de curso e ao profesorado que chega como substituto.

**i) ACTUACIÓNS CO PROFESORADO AO INICIO DE CURSO:**

- a. Recibimento e presentación por parte do equipo directivo e demais membros do claustro o primeiro día.
- b. O/a xefe/a do departamento ou no caso de non ser posible, algún dos membros do departamento, encargaranse de ensinar as instalacións do centro ao profesorado que se incorpora.
- c. Entregaráselle un cartafol coa documentación de interese (anexos de xustificación de faltas, modelo de apercibimento, modelo de derivación á aula de convivencia e normas básicas, documento informativo co tipo de gardas, normas de biblioteca, aplicación Xade para o seguimento das faltas de asistenciados alumnos, etc).
- d. Reunión de departamento no que se lle informará de todo o relativo á docencia e material disponible á súa disposición.

**ii) ACTUACIÓNS CO PROFESORADO QUE CHEGA UNHA VEZ INICIADO O CURSO:**

- a. Recepción cun membro do equipo directivo para a entrega do horario, carpeta coa mesma documentación que se lle entrega ao profesorado de inicio de curso. O/a profesor/a pasará ás oficinas do centro onde se lle entregarán os documentos para a toma de posesión.
- b. Ensinaráselle o centro, a sala do profesorado, o seu casilleiro e explicaráselle o funcionamento xeral do centro.
- c. Informaráselle sobre a cidade (vivendas de aluguer, supermercados,

zonas da cidade, etc.).

- d. Presentación ao xefe ou xefa de departamento, ou no seu defecto, con algún membro do departamento. Información pormenorizada do alumnado NEAE.
- e. Facilitaráselle a comunicación co profesor/a, substituto/a para que lle informe sobre o alumnado, tarefas, materias a impartir, etc. Se a baixa fose previsible, deixaráselle unha carpeta coa información que fose necesaria. No caso de que fose titor/a, entregaráselle a información de titores.

### **3.2. PLAN DE ACOLLIDA AO ALUMNADO:**

#### **i) ALUMNADO PROCEDENTE DE PRIMARIA:**

- a. O alumnado dos CEIPs adscritos e as súas familias recibiránse en *xornada de portas abertas*, onde se lles ensinará as instalacións do centro educativo e serán informados dos novos estudos que van a afrontar.
- b. O centro elaborará un vídeo de presentación feito polo alumnado de 1º ESO que se colgará á páxina do IES para que o poidan visualizar.
- c. Presentación do inicio de curso coas familias no salón de actos. Estarán presentes a directora, a xefa de estudos, orientadora e titores/as de 1º da ESO. Nesta presentación informaráselles sobre:
  - Web do centro.
  - Aplicación Abalar.
  - Xustificación de faltas.
  - Coidado do material.

- Transporte e comedor escolar.
- Libros de texto
- Plans e programas. Actividades extraescolares. Intercambios. Excursións. Saídas escolares, etc.
- NOFC
- Aula de convivencia
- Atención ao alumnado dende a inclusión educativa.

En canto ao alumnado, o titor/a da aula informarlle do:

- Horario e profesorado do grupo.
  - Modelo de xustificación de faltas.
  - Libros de texto a empregar durante o curso.
- d. O primeiro día de clase con cada profesor/a estará dedicado a coñecer ao grupo e realizar algunha presentación ou actividade específica.
- e. As primeiras sesións de tutoría dedicaránse a aspectos como:
- Presentación dos membros do grupo e actividade específica
  - Información sobre a normas de funcionamento do centro recollidas nas NOFC, aula de convivencia, dereitos e deberes do alumnado, prevención do acoso escolar, etc.
  - Elección de delegado/a. Coñecemento das súas funcións e votación.
  - Presentación do Departamento de Orientación: cando se pode acudir, onde se atopa, cales son as súas funcións.

Todo isto aparecerá reflexado no cronograma do PAT correspondente ao curso escolar elaborado polo Departamento de Orientación.

**ii) ALUMNADO PROCEDENTE DOUTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS/CENTROS:**

- a. Explicaráselles as características do centro: materias a escoller, entrega de horarios, exención de lingua galega, etc.
- b. Ensinarase os espazos que pode empregar no tempo de ocio: biblioteca, cafetería, aula inclusiva (de contar con ela).
- c. A xefa de estudos ou calquera outro membro do equipo directivo daralle a benvida ao centro, ensinaralle ás instalacións e fará a presentación ao grupo e ao titor/a.
- d. Enviaráselle un correo electrónico a todo o claustro informando da chegada dun novo alumno/a.
- e. A xefa de estudos e a orientadora do centro informarán ao titor/a da incorporación do novo alumno/a e informaráselle daqueles aspectos que lle sexa convinte ter coñecemento (situación persoal e familiar, estudos, etc.).
- f. O titor/a encargarse de comunicar ao resto do equipo docente do grupo as características e circunstancias académicas, así como persoais do novo alumno/a que sexan de interese para o desenvolvemento das actividades na aula.
- g. A decisión de incorporación a un grupo terase en conta os seguintes criterios por orde de preferencia:

- Materias optativas escollidas polo alumnado
- Necesidade de incorporación a un grupo específico.
- Características do grupo:
  - Menor conflictividade.
  - Menor alumnado con necesidades educativas especiais.
  - Menos numeroso.
- h. Reunión co equipo docente. Se se considera necesario, levarase a cabo unha reunión co equipo docente para informar das características e necesidades de apoio educativo específico. Responsables: xefe/a de estudos, departamento de orientación, titor/a.
- i. Titorización por parte do alumnado: Proporcionarase un alumno/a do grupo-aula con carácter voluntario que desexe acompañar nos primeiros días ao alumnado recién incorporado. De non atoparse voluntarios, será o *delegado/a* de clase o encargado desta tarefa. Se fosen varios os alumnos/as que se incorporasen ao mesmo curso a elección do alumno/a guíaserá decisión da xefa de estudos oído o titor/a e a orientadora do centro.
- j. Colaboración co Concello e **Servizos Sociais** para optimizala resposta ás necesidades de esta poboación.
- k. Colaboración con **ONGs** e asociacións nos ofrezcan recursos e actividades para este alumnado.

### iii) ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA OA SISTEMA EDUCATIVO:

#### **Artigo 10. Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo (Orde 8 de setembro de 2021)**

1. Unha alumna ou un alumno presentan necesidade específica de apoio

educativo por incorporación tardía ao sistema educativo cando, por procederen doutros países ou por calquera outro motivo xustifico, se escolarizan tardiamente no noso sistema educativo e presentan dificultades para acadaren os obxectivos e as competencias que lles corresponderían pola súa idade. Esas dificultades maniféstanse, especialmente, no descoñecemento dalgunha das linguas oficiais de Galicia e/ou no desfacemento curricular.

2. Os centros docentes garantirán que a escolarización do alumnado que acceda de xeito tardío ao sistema educativo galego se realice atendendo ás súas circunstancias, ás súas competencias, á súa idade e ao seu historial académico, de maneira que se incorpore ao curso máis adecuado ás súas características e ao seu nivel de competencia, cos apoios oportunos, co fin de continuar con aproveitamento a súa educación.

3. Os centros docentes informarán e asesorarán as nais, os pais ou as persoas titoras legais sobre os dereitos, os deberes e as oportunidades que comporta a incorporación ao sistema educativo galego.

As actuacións específicas con este alumnado serán as que seguen:

- a. O procedemento de acollida será o mesmo que para o alumnado procedente doutros centros educativos ou doutras comunidades autónomas.
- b. En caso de que o alumno/a non teña adquirida ningunha das dúas linguas vehiculares, formará parte do grupo de adquisición de linguas (Orde 8 de setembro de 2021), neste caso será o profesorado encargado deste grupo o que fará de mediador entre alumnado-familia

e profesorado. Estableceranse en coordinación co equipo docente tarefas da aula ordinaria no momento da chegada e ata a adquisición de linguas.

- c. En caso de que se determine que o alumno/a ten un desfase curricular de máis de dous cursos, poderase formar no centro un grupo de adquisición da competencia curricular (Orde 8 de setembro de 2021) o cal autorizará o servizo de inspección. A determinación do desfase curricular corresponde ao equipo docente do alumno/a, posterior informe da orientadora do centro.
- d. No caso de non ter o expediente académico, a orientadora realizará unha reunión co alumno/a e familia na primeira semana de incorporación ao centro.
- e. Cando se incorpore un alumno/a extranxeiro/a a un grupo, adicarase unha sesión de tutoría para facer unha presentación e aproveitarase a ocasión para fomentar actitudes de solidariedade, tolerancia, empatía coñecemento da cultura do alumno/a recién chegado/a e propiciaranse compromisos concretos de axuda e respecto.

#### **iv) ALUMNADO NEAE:**

Procederase co mesmo procedemento co resto de alumnado. Temos que ter en conta que considérase alumnado NEAE:

De conformidade co artigo 71.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por

retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por **descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe**, por atopárense en **situación de vulnerabilidade socioeducativa**, polas súas altas capacidades intelectuais, por **térense incorporado tarde ao sistema educativo** ou por condicións persoais ou de historia escolar.

Dende o centro educativo terase especial consideración en canto a:

- ✿ Revisión de documentación da necesidade (orientación) e actuacións propostas dende primaria e elaboración de plan de actuación.
- ✿ Entrevista co alumno/a e familia coa orientadora
- ✿ Reunión co/a titor/a
- ✿ Informar ao profesorado en reunión de titores e avaliación inicial das actuacións propostas por orientación
- ✿ Seguir as directrices establecidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

### **3.3 PLAN DE ACOLLIDA ÁS FAMILIAS:**

As familias teñen un papel importante dentro da Comunidade Educativa e polo tanto é prioritario mantelas informadas. As vías de comunicación serán:

- Páxina web.
- AbalarMóbil.
- Correo postal.
- Comunicación telefónica.
- Comunicación presencial (se fose necesario)



- Aula virtual

### **i) ACOLLIDA DE FAMILIAS A PRINCIPIO DE CURSO.**

Como se indicou con anterioridade invitarase ás familias do alumnado de primaria a *xornadas de portas abertas*, segundo sexa preciso, na que se lles ensinará as instalacións do centro, e se lles orientará sobre o funcionamento do centro: horarios, transporte escolar, características da ESO, proxectos, plans nos que participa o centro, funcionamento da ANPA e outras preguntas plantexadas polas familias. Desta tarefa encárgase habitualmente a directora do centro ou na súa ausencia a xefa de estudos ou a orientadora do centro.

En **abril e maio**, as xefaturas dos departamentos de orientación (propio e adscritos) manterán unha ou varias reunións nas cales se trasladará a información pertinente para o axuste do proceso educativo do alumnado na súa transición de etapa.

En **xuño-xullo**, realizarase a matrícula nos prazos indicados pola administración educativa, a través do correspondentes DOG.

En **outubro**, realizarase unha reunión nun horario que permita a asistencia ao maior número de familias. Nesta reunión trataranse temas específicos como: hora de titorías do equipo docente, criterios de promoción e titulación da ESO ou FPB, datas aproximadas de avaliacións, día non lectivo elixido polo centro (no caso de que estivese escollido polo claustro de principio de curso), información sobre protocolos escolares, xustificación de faltas, normas de funcionamento do centro, aula de convivencia, apercibimentos e medidas correctoras relacionadas coas condutas contrarias ás normas de convivencia

do centro, normas para a saída do alumnado en horario lectivo, teléfono de contacto, web do centro, aplicación AbalarMóbil, ... etc.

Ao longo de todo o curso as familias poderán visitar a web do IES onde se publican actividades que se realizan no mesmo, así mesmo a aula virtual de orientación (de selo caso) conterá información pertinente para familias (pautas educativas, MAD, oferta educativa, etc)

## **ii) ACOLLIDA DE FAMILIAS UNHA VEZ COMEZADO O CURSO.**

- a. O equipo directivo atenderá persoalmente ás familias e se lles ensinará as instalación do centro.
- b. Se lles informará das características do grupo no que se incorporará o seu proxenitor/a, horario, titorías dos profesores do equipo docente e se lles informará quen é o titor/a e a orientadora do centro.
- c. O titor/a concertará unha reunión coa familia para informarlle de todos aqueles aspectos que foron tratados na primeira reunión de inicio de curso ou decalquera outro que considere necesario salientar.

## **4.- AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA:**

É necesario levar a cabo un seguimento do Plan de acollida ao final de cada curso académico para obter debilidades e ameazas o que se traduce en cambios e melloras que se poderán aplicar durante o curso seguinte. A información obtida e as conclusións resultantes incluíranse na Memoria Anual do centro.