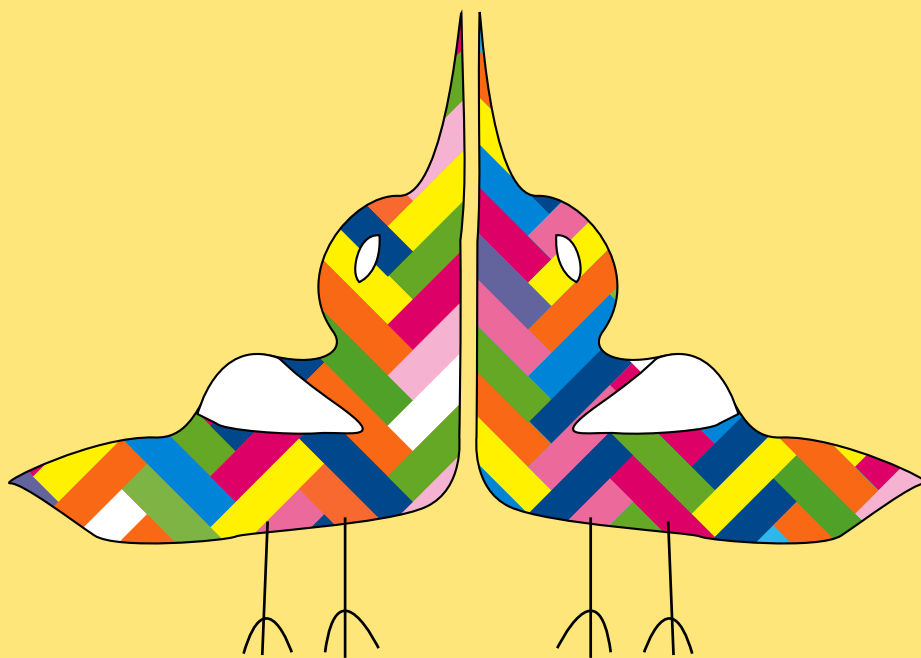


PLAN DE ACOLLIDA

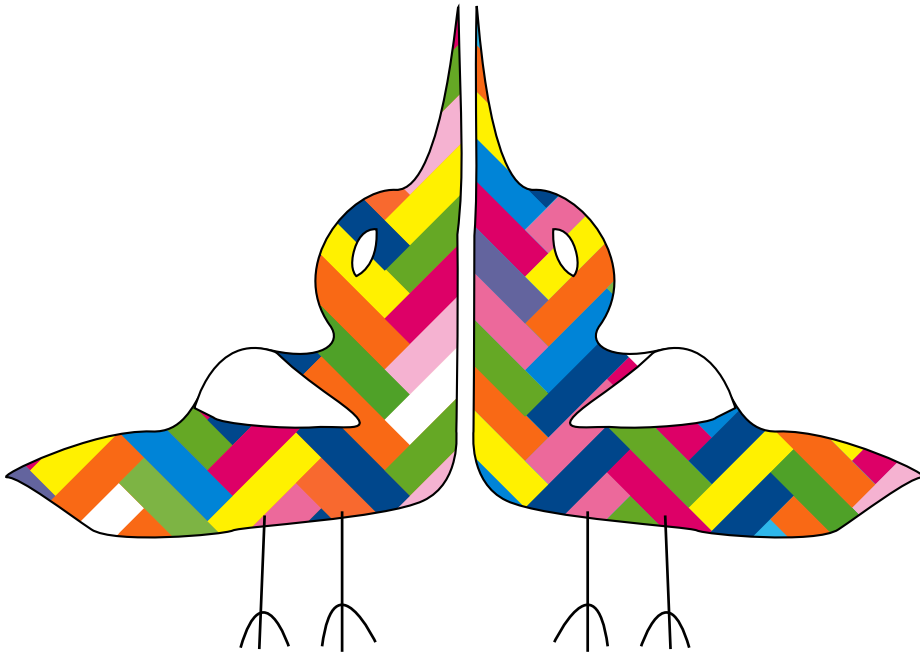
ORIENTACIÓNS PARA A SÚA ELABORACIÓN



XUNTA DE GALICIA

PLAN DE ACOLLIDA

ORIENTACIÓNS PARA A SÚA ELABORACIÓN



XUNTA DE GALICIA

Título: PLAN DE ACOLLIDA. Orientacións para a súa elaboración

Materiais de apoio ao profesorado para a atención educativa
ao alumnado procedente do estranxeiro

Editan: Consellería de Educación e Ordenación Universitaria
Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa

Consellería de Emigración

Deseña e imprime: grafisant s.l. | Compostela

Depósito Legal: C-667/05

ISBN: 84-689-1898-9

1. PRESENTACIÓN

Ante a nova diversidade que se atopa nas nosas aulas derivada do incremento de poboación escolar procedente do estranxeiro, as consellerías de Educación e Ordenación Universitaria e de Emigración estamos a desenvolver unha serie de actuacións conxuntas que teñen por finalidade facilitar a atención educativa específica deste alumnado.

Neste sentido, conscientes das dificultades que esa atención pode supoñer para os profesionais implicados, temos entre os nosos obxectivos principais o de elaborar materiais de apoio que lle faciliten á comunidade educativa dar unha resposta axeitada aos novos retos que este alumnado suscita.

A presente publicación aborda un aspecto que consideramos de suma importancia, como é a acollida que se debe prestar nos centros ao alumnado procedente do estranxeiro e ás súas familias no momento de iniciar estudos na nosa comunidade autónoma.

Consideramos que a eficacia da integración destas persoas pode depender, en boa medida, dese primeiro contacto co noso sistema educativo, momento no que lles debe proporcionar unha información clara sobre aspectos tan importantes como son os seus dereitos e obrigas, e no que se deben ter en conta as súas características e condicións propias.

Ao longo das páxinas que seguen preséntase unha serie de pautas e orientacións que teñen por finalidade que cada centro educativo poida establecer o seu propio plan, tendo en conta o seu contorno xeográfico e sociocultural, e no que se contemplan tanto as accións de acollida do alumnado procedente do estranxeiro como aquelas outras que permitan o enriquecemento das súas aulas a través das oportunidades que se lle brindan ao conxunto do centro, como son o coñecemento de novas realidades e o fomento da convivencia, o respecto e a tolerancia.

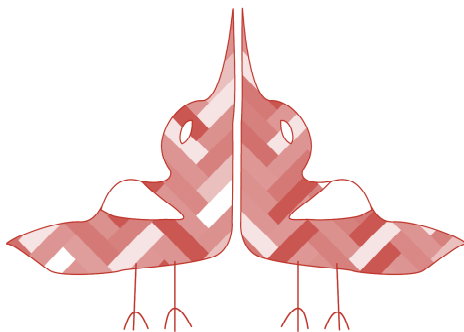
Desexamos que esta publicación sexa de utilidade para tan importante tarefa, conscientes da repercusión positiva que ten na futura integración profesional e social de quen se achega a vivir connosco unha boa incorporación ao sistema educativo, contribuíndo así, entre todos, a que a inmigración e o retorno da emigración sexan fontes de riqueza para a nosa sociedade.

Celso Currás Fernández
*Conselleiro de Educación
e Ordenación Universitaria*

Aurelio Miras Portugal
Conselleiro de Emigración

GUIÓN

1.	PRESENTACIÓN	5
2.	XUSTIFICACIÓN	9
3.	CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO ESTRANXEIRO	11
4.	OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA	13
5.	PAUTAS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DUN PLAN DE ACOLLIDA	15
6.	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	19
6.1.	Toma de contacto co centro	20
6.2.	Información ás familias	20
6.3.	Recollida de datos e comunicación coas familias	21
6.4.	Itinerario de escolarización	24
6.5.	Relacións con outros servizos	25
6.6.	Primeiro día de clase	26
6.7.	Designación dun alumno titor ou alumna titora	28
6.8.	Suxestións de actividades na aula	32
7.	AVALIACIÓN DO PLAN	35
8.	REFERENCIAS DE INTERESE	37



2. XUSTIFICACIÓN

A incorporación dun alumno ou alumna que procede do estranxeiro adoita ir precedida 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, non menos importante, os demais se enriquezan co coñecemento de novas culturas e costumes, e aprendan na convivencia os valores da tolerancia e respecto mutuo.

A dinámica dos centros educativos ten completamente interiorizada cales deben ser as súas actuacións cando se presenta no centro unha familia cun neno ou nena para proceder á súa matrícula, porque, poñamos por caso, houbo un traslado familiar a metade de curso. Ou cando se ven na circunstancia de escolarizar o alumnado, un supoñer, que ten necesidades educativas especiais de tipo permanente.

En calquera dos exemplos anteriores o centro é plenamente consciente que ten que poñer en marcha unha serie de medidas específicas para atender as necesidades educativas dos novos alumnos e alumnas e sabe tamén que precisan de recursos non tan habituais para o restante alumnado do centro. Enseguida se bota man do departamento de orientación, indágase sobre escolarizacións anteriores, pídense informes médicos, escolares, entrevístase á familia para completar a información que se considera pertinente... As posibles “dificultades” non producen excesivas inquiredanzas.

Outro cantar sucede se aparecen uns pais cun neno chinés da man. Ou cunha nena marroquí ou algún da Europa do Leste. Inconscientemente prodúcese unha primeira reacción de desorientación que produce inseguridade e certo medo a non saber como actuar. Ou máis ben diríamos por onde empezar.

Ben é certo que esa sensación non paraliza a ninguén. Superado o desconcerto inicial, os centros educativos poñen os seus recursos a disposición das necesidades educativas que presenta o alumno ou alumna en cuestión exactamente igual que o fan con calquera outro. En moitos centros da nosa comunidade nos que esta circunstancia que estamos comentando xa é habitual por repetida, estanse creando, primeiro dun xeito informal, logo de modo estruturado, actuacións que buscan responder dun xeito global ás súas necesidades. As respostas que se lle dan van moito máis aló dos primeiros días, pero coidan moito, pola súa especificidade, este primeiro período.

As orientacións que se presentan nesta publicación van nesa liña. Pretenden dar pautas para que aos centros educativos lles resulte máis doado contextualizar a súa resposta, pero sendo conscientes sempre de que o Plan de Acollida é só unha máis do conxunto de actuacións que se deben contemplar co alumnado procedente do estranxeiro.

3. CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO ESTRANXEIRO

A realidade e a situación deste alumnado van ser as que determinen as súas necesidades educativas, polo que será necesario analizarlas para o deseño das medidas que se pretendan adoptar.

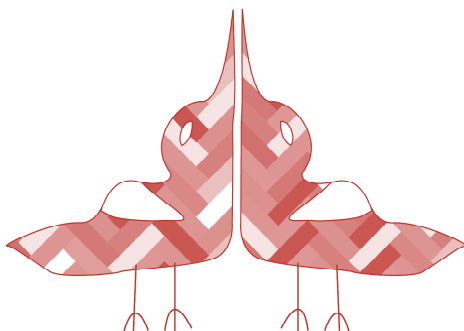
Aínda que se trate dun colectivo heteroxéneo en canto a procedencia (nacionalidade, nivel de escolarización no seu país, zona de procedencia rural ou urbana, etc.), podemos mencionar unhas características comúns:

- a) 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:
- A **idade** coa que chegan a España. As dificultades son menores se a chegada e a escolarización se producen nunha idade temperá.
 - A existencia ou non de **escolarización previa** no seu país de procedencia. A inexistencia de hábitos de traballo, o descoñecemento da dinámica da aula e do centro educativo ou o desfase curricular son dificultades engadidas á escolarización. Como consecuencia, a influencia da escolarización anterior, se existe, será tanto máis favorable canto máis similar sexa o sistema educativo do país de orixe.
 - O dominio do noso **idioma** é outro factor determinante do éxito escolar. Algúns chegan a España cun historial de escolarización previo e coñecendo o noso idioma, aspecto que facilitará a súa integración. O feito de ter desenvolvidas unhas boas habilidades e estratexias comunicativas e lingüísticas será o factor máis importante e determinante do éxito escolar.

En moitos dos casos, a estas dificultades engádense as desvantaxes derivadas dunha situación socioeconómica desfavorecida, ocasionada pola eventualidade de traballo e vivenda en que viven as súas familias.

- b) Con certa frecuencia, existe un alto índice de **absentismo escolar** entre este alumnado. Normalmente é un absentismo intermitente, de faltas breves pero frecuentes, debido á eventualidade das estancias.
- c) **Falta de motivación** 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 dos pais.
 - Falta de interese dos pais polos estudos, e un pobre ambiente educativo nas familias.

- d) Falta de **integración social**. Pode ser un alumnado con relacións extra escolares pobres.
- e) **Escasa relación co centro** educativo das familias deste alumnado. Entre as causas pode estar o descoñecemento do idioma, polo que os pais que non falan o español teñen que acudir ao centro acompañados doutra persoa que faga de tradutor. Aínda que son os pais os que veñen a tramitar a matrícula, non adoitan acudir posteriormente ás reunións cando son convocados. A presenza das nais en determinadas minorías étnicas é practicamente nula, xa que culturalmente as mulleres están relegadas ás tarefas domésticas. Este feito está relacionado co descoñecemento da organización e funcionamento das institucións, entre elas a escola.
- f) Pola contra, esta nova poboación escolar que está a chegar, ofrece tamén unhas **características positivas** para a educación de todo o alumnado, como son:
- Unha cultura e costumes diferentes, que contribúen a ampliar os coñecementos xeográficos, históricos e a visión global do mundo.
 - A achega doutros valores, que na convivencia diaria favorecerán unha aprendizaxe real e práctica da tolerancia e do respecto polo diferente.
 - O contacto coa diferenza que, ás veces pode producir un choque de culturas, forzará a ensinar e a aprender a resolver os conflitos, de xeito que todo o alumnado vaia madurando como cidadáns dunha sociedade plural.



4. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA

Enténdense por plan un conxunto estruturado de accións encamiñadas á consecución dun obxectivo. Polo tanto, no caso do Plan de Acollida, este será o conxunto de medidas educativas que os centros levan a cabo para conseguir a adaptación do alumnado procedente do estranxeiro que chega a un centro.

A finalidade principal dun plan de acollida para o alumnado inmigrante é facer dos primeiros días no centro unha situación máis fácil e máis humana e, en consecuencia, lograr con facilidade a súa integración escolar. Para isto, deberanse establecer os seguintes obxectivos:

Asumir como centro, dun xeito global, o deseño e posta en práctica das respostas educativas que precisa este alumnado.

Favorecer para eles unha adaptación progresiva ao centro.

Conseguir que os pais e o propio alumnado estean informados do funcionamento e organización do centro educativo.

Fomentar actitudes de respecto cara a estes alumnos e alumnas e facilitar o proceso da súa integración.

5. PAUTAS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

5.1. Adaptación do plan ao contorno de cada centro

Cada centro educativo está inserido nun contorno xeográfico e sociocultural determinado que o dota de singularidade propia. Este feito está reflectido habitualmente nos documentos institucionais dos centros, nos que se expoñen os trazos identificadores máis salientables de cada comunidade educativa así como as respostas que se dan ante esta singularidade.

Algúns aspectos son especialmente importantes para o alumnado procedente do estranxeiro. A chegada de poboación inmigrante a un lugar é ás veces un feito illado, pero en moitas ocasións establécense na zona un número importante deles, que en ocasións derivan en asentamentos dunha determinada procedencia. Cando é así, o incremento de alumnado estranxeiro obríganos a revisar estes documentos cunha nova mirada para comprobar se hai aspectos referidos á súa educación que deberían estar presentes neles e que non o están.

5.2. Proxecto educativo de centro

Quizais sexa o proxecto educativo de centro o documento institucional onde máis visiblemente se recollen as particularidades de cada escola. Nel reflíctese como se entenden cuestións tales como a educación para a convivencia, o pluralismo e os valores democráticos, a non discriminación por cuestións de xénero, ou a lingua de aprendizaxe. Son as súas notas de identidade e a partir delas os centros márcanse os obxectivos educativos que van guiar o seu traballo.

Hai aspectos das liñas metodolóxicas e das notas de identidade que posiblemente requiran dunha nova lectura para dar cabida a unha realidade diferente que antes non existía e que hai que facer visible para que toda a comunidade educativa sexa consciente dela e dotar de coherencia as súas actuacións. A revisión anual que cada ano se fai deste documento é a ocasión para introducir ou modificar aqueles aspectos que teñen que ver con este tipo de alumnado e que non estean suficientemente contemplados.

5.3. O regulamento de réxime interior

Este documento regula as relacións entre os diferentes sectores da comunidade educativa, establecendo cales son os dereitos e deberes dos pais e nais e do alumnado, os servizos complementarios, as actividades extra escolares ou o réxime disciplinario.

Estes aspectos son de importancia vital para a convivencia dos centros e básicos para a integración dun colectivo que pode descoñecer os hábitos, os costumes e a cultura do país no que se instalan. Como consecuencia, é moi importante establecer mecanismos claros para que sexan coñecidos e entendidos por todos e cada un dos membros da comunidade. A mellor maneira de asegurarnos o cumprimento das obrigas e dos dereitos de cada quen, é sabelos e telos claros desde un principio.

5.4. O proxecto curricular de centro

Neste documento concrétese a oferta educativa do centro e establécense as canles para conseguir os obxectivos xerais que se prevían no proxecto educativo.

Ademais de concretar os obxectivos e contidos das diferentes áreas e materias, que posiblemente haxa que revisar para dar cabida a aspectos da interculturalidade que non estaban presentes, unha parte importante do proxecto curricular está constituída polas medidas de atención á diversidade, nas que se establecen, entre outras, os criterios para a organización dos apoios, as medidas de reforzo e de adaptacións curriculares, os obradoiros ou as optativas, todas elas medidas importantísimas para o alumnado que se incorpora ao centro.

Dentro das medidas de atención á diversidade, unha das actuacións que con frecuencia adoitan programar os centros educativos son os plans de acollida para o alumnado de nova incorporación. Son comúns, sobre todo, nos centros de educación secundaria que reciben alumnado dun ou varios centros de educación primaria do seu contorno.

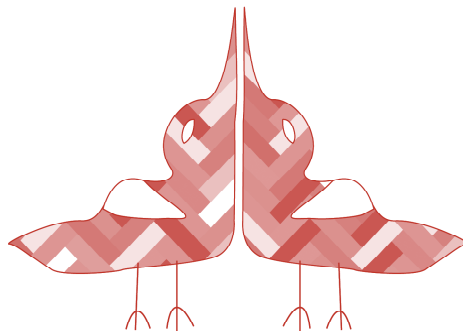
Nestes plans reflíctense cales son as actuacións que se van desenvolver como centro coas familias e cos nenos e nenas que realizan o tránsito entre as diferentes etapas educativas. Actividades como as visitas ao centro receptor, ou recibimento aos pais para explicarlles cuestións xerais de funcionamento e organización, son comúns nestes plans.

Cando un centro recibe alumnado estranxeiro ten que lle dar tamén cabida no Plan de Acollida a este alumnado. E se as súas características diferenciais son moi salientables e o grupo de alumnos e alumnas que se recibe é grande, é mais que posible que se faga preciso establecer para eles un plan de acollida específico. Xa que logo, este plan formaría parte sempre das medidas de atención á diversidade e, polo tanto, do propio proxecto curricular de centro, ben como unha parte do plan de acollida do restante alumnado, ben como un plan específico e singular para este colectivo.

Nas medidas de actuación que se describen nas páxinas seguintes danse pautas para facilitar a elaboración dun plan especificamente dirixido ao alumnado inmigrante. Hai que ter en conta que aínda que nun plan de acollida específico se detallan un conxunto amplo de medidas, posiblemente non todos os alumnos e alumnas procedentes do estranxeiro precisen ser obxecto de todas elas. Cada neno e cada nena chega cunhas condicións particulares que o fan un caso único, polo que dentro do plan haberá medidas que si conveña que se lles apliquen, pero outras non. O respecto á diversidade implica dar respostas

educativas diferenciadas cando as necesidades educativas o requiren, pero nunca polo simple feito de ser diferente. É dicir, a condición de estranxeiro non converte a ninguén nun suxeito susceptible de medidas de atención á diversidade. Deberá recibilas ou non dependendo unicamente das súas necesidades educativas.

Unha vez máis convén salientar que o desenvolvemento dun plan de acollida require do esforzo xeneralizado de toda a comunidade educativa: profesorado, pais e nais, alumnado, e as mesmas institucións sociais do contorno do centro. Os centros educativos están para servir a comunidade da que forman parte e esta, á súa vez, debe contribuír tamén ao seu correcto funcionamento.



6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Antes de entrar en materia sobre as medidas de actuación dirixidas a este alumnado, hai algunhas cuestións que convén ter moi claras. Unha delas fai referencia á distinción entre **matriculación** e **escolarización**.

A segunda é moito máis ampla que a primeira. O proceso de matriculación é moito máis puntual e fai referencia a aspectos administrativos, imprescindibles por outro lado. Pero o proceso de escolarización vai máis aló, xa que ademais de contemplar o anterior, inclúe tamén a toma de decisións sobre cuestións como o curso ao que se debe incorporar o alumnado, a modalidade de integración ou o grupo de referencia ao que vai pertencer. A matriculación vai achegar datos importantes para a toma de decisións pero será necesario obter outros datos con posterioridade, nun período que debe ser o máis breve posible.

Outra cuestión sobre a que se quere chamar a atención é a referida a quen vai ser a persoa ou persoas adultas responsables de atender as necesidades deste alumnado nos primeiros días de incorporación ao centro. Está claro que nas horas de clase esas persoas son os profesores que están na aula co grupo, sexan ou non os seus titores. Pero, ¿quen o recibe cando chega á porta da escola ou do instituto? ¿Quen está pendente de cando hai que ir ao comedor, dos recreos, das saídas nos autobuses, etc.?

Estas cuestións resólvense moito máis doadamente nun centro de primaria ca nun de secundaria, de aí a dinámica inherente a cada un deles. No primeiro caso, o profesor ou profesora titora pode facerse cargo con facilidade e significarse como referente para o neno ou nena, de tal xeito que saiba que esa é a persoa adulta á que se pode dirixir en calquera momento se precisa algunha axuda.

Nos centros de secundaria, isto non é tan sinxelo. A súa estrutura organizativa, moito máis complexa, así como o maior número de alumnado existente en moitos deles, propicia que haxa máis dificultades para que o alumnado que chega novo teña unha figura de referencia estable, que el ou ela identifiquen con claridade como facilitadora. Xa que logo, esta cuestión hai que prevela con antelación á chegada do alumnado e o centro debe adoptar unha postura ao respecto.

Parece lóxico pensar que esta función ten que desenvolvese alguén que teña no seu horario certa flexibilidade. Esa particularidade dáse no horario do equipo directivo e do orientador ou orientadora do centro, polo que con facilidade poderían ser estas persoas as que desempeñen este papel.

Como queira que sexa, esta é unha decisión que debe tomar cada centro, pero debe estar explícita e sabida por todos antes da incorporación do alumnado co obxecto de minimizar a situación de inseguridade que produce comezar nun contorno completamente descoñecido.

Unha última cuestión que hai que considerar é a relativa á secuencia das actuacións que se detallan nos plans de acollida. Como xa dixemos con anterioridade un plan supón

decidir un conxunto de actuacións organizadas e, cabería engadir agora, cunha secuencia para conseguir unha meta ou obxectivo.

Realmente isto só se pode facer cando un plan se contextualiza para unha realidade concreta, para un centro concreto. Na medida do posible tamén o trataremos de facer aquí, aínda que, como é lóxico, coas limitacións propias dunha proposta que só é orientadora, que non vai dirixida a un centro en particular, e que se ilustra para un centro medio no que houbese que realizar esta planificación.

6.1. Toma de contacto co centro

O equipo directivo do centro debe ser consciente de que os primeiros momentos nos que se establece a relación coas familias e cos alumnos de procedencia estranxeira son moi importantes, e requiren unha sensibilidade especial, de xeito que, coidando algúns pequenos detalles, o proceso ordinario de matriculación se traduza nun verdadeiro e eficaz momento de acollida.

O primeiro contacto co centro prodúcese o día que os pais ou titores legais do alumno ou alumna achéganse ao centro para a súa matrícula. Pode darse a circunstancia de que descoñezan as nosas linguas e, nese caso, é probable que vaian acompañados dalgunha persoa para facer de tradutor. Tamén pode suceder que, aínda que falen e/ou entendan o galego ou o castelán, descoñezan os nosos costumes e o sistema educativo.

En calquera caso, explicaráselles paso a paso, comprobando se entenden ou non, como é o sistema educativo español, así como a documentación necesaria para formalizar a matrícula. Se descoñecen as dúas linguas oficiais da nosa comunidade, facilitaráselles esta información por escrito, preferiblemente, traducida ao seu idioma.

Pode ser de utilidade entregarlles o folleto informativo para as familias *Escolarización do alumnado procedente do estranxeiro*, publicado en diversos idiomas e difundido a través dos servizos de inspección e do portal educativo. A súa referencia completa aparece no apartado 8 desta publicación, en “Referencias de interese”.

Aínda que é desexable que este primeiro contacto coa familia sexa realizado polo secretario ou secretaria do centro, como é habitual, dado que a conversa pode ser longa, determinarase con anterioridade que persoa do equipo directivo se vai encargar de facelo.

6.2. Información ás familias

Unha vez feito o trámite da matrícula, o secretario ou secretaria procederá a informar a familia sobre outras cuestións da organización do centro: horarios, períodos de vacacións, normas internas, asistencia, sistema de avaliación, hora de atención aos pais,

material escolar necesario, etc. No caso de ser preciso facilitaráselles esta información por escrito preferiblemente traducido ao seu idioma.

A compra do material e dos libros de texto estará determinada polo nivel de competencia lingüística e curricular do alumno, polo que pode ser conveniente esperar algún tempo para facer a compra definitiva.

Tamén se lles informará sobre a existencia dos servizos sociais do concello, por se non coñeceran a atención que poden atopar alí.

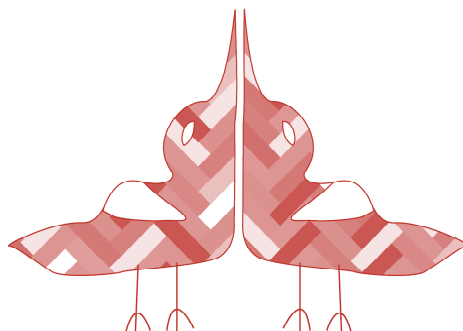
Ao remate desta entrevista, o secretario ensinará aos pais e ao alumno ou alumna as instalacións máis representativas do centro, coma son a aula, biblioteca, laboratorio, ximnasio, secretaría e dirección. Debemos considerar que este é un momento emotivo no que os pais coñecerán o lugar onde deixarán ao seu fillo ou filla a maior parte do día.

6.3. Recollida de datos e comunicación coas familias

O momento da matriculación poderase aproveitar para recoller da familia unha 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 ou alumna axude a determinar as súas necesidades educativas.

Esta tarefa pode desenvolve-la o orientador ou orientadora do centro, e no caso de que falten moitos datos, procurárase completalos coa axuda dos servizos sociais do concello ou algún mediador cultural.

A modo de exemplo, inclúese a continuación un posible modelo de recollida de información inicial para este tipo de alumnado.



RECOLLIDA DE INFORMACIÓN INICIAL (ALUMNADO INMIGRANTE)

CENTRO _____

Curso escolar

DATOS PERSOAIS

Nome: _____ Apelidos: _____

Data de nacemento: _____

Domicilio: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

Nacionalidade: _____ Lingua de orixe: _____

Tempo de residencia en España: _____

DATOS MÉDICOS

Problemas de saúde: _____

Datos evolutivos destacables: _____

Centro de saúde: _____

Nome do pediatra: _____

DATOS FAMILIARES

Nome da nai: _____ Tempo de residencia en España: _____

Nome do pai: _____ Tempo de residencia en España: _____

Composición actual do núcleo familiar: _____

Nacionalidade dos pais: _____

Domicilio familiar: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

Lingua(s) familiares: _____

A familia entende e/ou fala o galego e/ou castelán (sublíñese o que proceda)

DATOS ACADÉMICOS

Anos e nivel de escolarización no seu país de procedencia _____

¿Estivo escolarizado anteriormente en España? SI NON ¿Canto tempo e onde?

Nivel de coñecementos da súa lingua:

Nivel de coñecementos da lingua galega:

Expresión oral _____ Comprensión oral _____

Expresión escrita _____ Comprensión escrita _____

Nivel de coñecementos da lingua castelá:

Expresión oral _____ Comprensión oral _____

Expresión escrita _____ Comprensión escrita _____

Coñecementos doutras linguas: _____

Solicitud de exención de lingua galega: SI NON

Nivel de competencia curricular noutras áreas: _____

Medidas de atención á diversidade aplicadas anteriormente _____

OBSERVACIÓNS:

OBSERVACIÓNS:

Para a comunicación posterior coas familias, resulta moi útil ter traducidos ao seu idioma os documentos de uso habitual, como son:

- Solicitud de cita
- Xustificación das faltas de asistencia
- Autorización de actividades extra escolares
- Convocatoria de reunión

Actualmente existen traducións destes documentos nos diversos idiomas de orixe que se poden entregar aos pais xunto cos orixinais en galego e/ou castelán (ver no punto 8 as referencias de interese). Ademais de facilitar a comprensión do que se quere comunicar, o feito de ver na súa lingua un documento que envía o centro representa unha boa mostra de acollida e garante un trato de igualdade con todos os pais.

6.4. Itinerario de escolarización

Como primeira medida, e segundo establece a normativa, o alumno ou alumna que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade, aínda que, pola información recollida, se presupón un gran desfase curricular ou non se poida determinar cales son os seus coñecementos porque non fala as nosas linguas.

De seguido, e aínda con máis urxencia se o seu nivel curricular é baixo respecto da súa idade, o titor ou titora procederá a determinar as súas necesidades educativas, a través da avaliación inicial prevista con carácter xeral para todo o alumnado que se incorpora ao centro. No caso de que o alumnado descoñeza as nosas linguas, buscarase algunha área na que estas non sexan precisas para determinar o seu nivel de coñecementos, como poden ser a área de lingua estranxeira (inglés ou francés), ou a área de matemáticas.

No caso de apreciar outras necesidades educativas especiais, ademais das asociadas á condición de procedencia estranxeira, o departamento de orientación realizará a avaliación psicopedagóxica pertinente.

Cos resultados desta avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, establecerase cal das medidas de atención específica para o alumnado procedente do estranxeiro, son as máis axeitadas nese caso concreto:

- Algunhas delas de tipo curricular son as establecidas con carácter xeral para a atención á diversidade: *reforzo educativo, adaptacións curriculares, flexibilizacións da idade de escolarización*. É importante para estes alumnos, lembrar que o criterio para a aplicación destas medidas de apoio, sempre que sexan precisas, é

d e s e nvolvelas dentro da aula ordinaria, para facilitarlles en maior medida a súa integración escolar.

- Outras, de tipo organizativo, que teñen o caracter 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 establecidos para estes grupos pódense aplicar aínda que só sexan un ou dous alumnos. Como son de caracter temporal e a súa finalidade é integrar axiña ao alumnado na vida escolar e académica, convén ter en conta os horarios que marca a normativa ao respecto, así como o establecemento da avaliación continuada para restablecer canto antes a súa escolarización ordinaria.

Ademais é conveniente deseñar outras iniciativas de xeito máis informal, que aínda que non estean recollidas na normativa, tampouco deben deixarse á improvisación. Son iniciativas que se poden aprender da experiencia doutros centros e doutros profesionais, e que de xeito máis efectivo e motivador contribúan á familiarización do alumnado inmigrante cá vida do centro.

O establecemento destas medidas e a súa solicitude á Inspección Educativa, debe ser unha ocasión para implicar a todo o profesorado na atención deste alumnado.

Tamén é unha boa ocasión para citar os pais do alumno ou alumna, comunicarlles as medidas que se están a establecer co seu fillo ou filla, e desta maneira aumentar a relación e confianza co centro educativo. Esta visita terá que estar preparada e realizada polo titor ou titora, e haberá que previr os medios para facerse entender no caso de descoñecemento do idioma.

6.5. Relación con outros servizos: administracións locais, asociacións, etc.

A finalidade de integrar, o máis pronto posible, escolar e socialmente o alumnado que procede do estranxeiro, así como as súas familias, é unha tarefa que debe ser abordada interdisciplinariamente. Por iso, no caso deste alumnado, o centro educativo debe ter en conta, todo o que o tecido social e as institucións poden achegar na socialización deste colectivo: información do mundo laboral e os seus trámites, posibilidades de mediación, actividades interculturais, etc.

Neste sentido, pode ser de utilidade coñecer, aínda que sexa só unha idea xeral, o funcionamento da **Delegación do Goberno** respecto á inmigración, así como coñecer se teñen regularizada a súa **asistencia sanitaria** e onde deben acudir no caso de enfermidade ou accidente.

Resulta moi conveniente poñerse en contacto cos **Servizos Sociais do Concello** para coñecer a súa actuación ca poboación inmigrante adulta: contrastar os datos sobre a evolución de chegada de inmigrantes para inferir a futura incidencia en poboación escolar, coñecer se teñen ou non programas de alfabetización, e poñerse en contacto co mediador

ou mediadora cultural, se houbera. Sobre esta base, poden deseñarse xuntos programas de colaboración sobre:

- Absentismo escolar.
- Apoio extra escolar: axudas nas tarefas, actividades de ocio e tempo libre, potenciación dos espazos interculturais.
- Mediación: para facer de tradutor e intérprete coas familias.
- Axudas e bolsas de comedor, etc.

Tamén se pode establecer colaboración con asociacións e ONG que traballan con inmigrantes. Os voluntarios destas organizacións poden axudar ao centro educativo a desenvolver estes programas e outros aspectos de sumo interese práctico cara á integración deste colectivo, como son:

- Proporcionar apoio xurídico e social ás familias.
- Fomentar o asociacionismo.
- Axudar na tramitación da documentación.

No apartado 8 de “Referencias de interese”, recóllese información sobre a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, dependente da Consellería de Emigración.

6.6. O primeiro día de clase

Debemos ter presente que 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 e co seu titor. A este correspóndelle:

- Que se lle proporcione 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.
- Que coñeza os espazos da aula e os de uso común do centro.
- 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 ou compañeira.

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

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, etc., tratando de facerse cargo das posibles dificultades, antes de recibilo.

Se é posible, preparará tamén o grupo clase falando do novo compañeiro ou compañeira, explicando a súa orixe, nacionalidade e cultura, e estimulando a acollelo dun xeito o máis positivo posible.

Recepción: se o primeiro día o novo alumno achégase ao centro acompañado dun familiar, a dirección do centro (e mellor a persoa que o atendeu o día da matriculación) xunto co profesorado titor daranlle a benvida e presentaranse. Excepcionalmente e segundo a idade, pódese permitir ao familiar que lle acompañe ata a aula. Se descoñece a lingua e no centro hai alguén que coñece a súa, convén que participe na benvida e lle traduza nos primeiros momentos de saúdos e presentacións.

No caso de que o alumnado sexa da educación secundaria, procurárase facer a incorporación ao seu grupo de referencia coincidindo coa hora da titoría na aula.

Presentación e relación cos compañeiros: unha vez na clase, o primeiro que se fará será presentalo aos compañeiros e compañeiras dun xeito natural e acolledor. Ás veces, pódese utilizar algún xogo para aprender os nomes dos demais.

Débesse 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.

Convén controlar as relacións producidas espontaneamente, comprobando que son as propias da idade, evitando a excesiva protección e, por suposto, erradicando as actitudes de rexeitamento ou menosprezo. É interesante utilizar positivamente a posición dos líderes na aula, para apoiar a integración do alumnado inmigrante, encargándolles que lle presten a súa axuda ou que lles dean algunha explicación.

Algunhas 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 eles 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, que saiba coller o autobús, 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:

- Debemos darlle un bo modelo lingüístico e, polo tanto, non falar xesticulando ou gritando excesivamente; facer frases sinxelas, pronunciando con claridade;

non falar telegraficamente; e procurar non alterar as frases para facilitar a comprensión.

- Non dar por boas as frases incorrectas, pensando que xa fan bastante esforzo; axudarlles a que as completen ben.
- Debemos colaborar todos no tema da pronuncia; cambiar o mal dito polo correcto, de maneira que poida aprender por imitación, aínda que coitando non cortar moito a comunicación.
- É importante falar co novo alumno ou alumna, poñendo esforzo en entendela e facernos entender, e procurando que tamén se esforce, sen traducirlle todo.

En todo momento convirá ter en conta algunhas particularidades comúns e frecuentes:

- Interpretar os *tempos de silencio* como unha fase absolutamente natural no proceso de adquisición dunha segunda lingua.
- Aceptar os frecuentes cambios de estado de ánimo e do ritmo de traballo, sen preocuparnos excesivamente polas causas, xa que veñen motivados pola adaptación á nova vida escolar con moito esforzo e con sentimentos encontrados.
- É posible que este alumnado, como todos, necesite sentirse comprendido e apoiado. Quere entender, traballar e participar dun xeito normalizado e non sempre é capaz. Considerar que seguramente quere facer as súas achegas e levar responsabilidades como os demais.

Por todo isto, o titor ou titora 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 o novo alumnado para lograr a súa integración no prazo máis curto posible.

6.7. Designación do alumnado titor

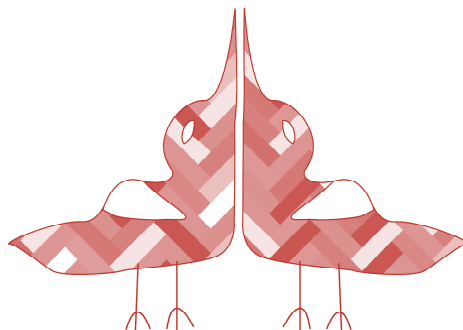
No punto anterior, xa se tratou das axudas que os compañeiros e compañeiras lle poden prestar á persoa que acaba de chegar, e tamén se dixo que, no caso de descoñecemento da lingua, se procurará que outra que fale a súa o acompañe o primeiro día. Non obstante, para volver canto antes á normalidade da 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 ou compañeira, que sexa unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa, para sentar ao seu lado e axudarlle, o que damos en chamar *alumnado titor*. Pode ser fixo ou, sobre todo no caso de educación primaria, ir variando entre todos os da clase. No caso da educación secundaria é preferible que ao principio sexa do mesmo sexo, ata coñecer mellor os costumes da cultura de orixe.

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 comunicándolle as dificultades que detecte.

É importante que o alumno ou alumna designado como titor ou titora non esqueza ou retarde a súa traxectoria académica no desempeño temporal destas funcións. Para facer un seguimento desta tarefa, e darlle un carácter formal, algún centro educativo ten feito un sinxelo documento onde se rexistra a súa evolución. Inclúese un posible modelo.



MODELO DE TARXETA DE IDENTIFICACIÓN PARA O ALUMNADO TITOR

ALUMNO TITOR

Name: _____


Tutora a: _____



ALUMNA TITORA

Name: _____

Tutora a: _____



APELIDOS _____

NOME _____ CURSO _____

TUTELA A: _____

DATA DE INICIO: _____

FUNCIÓNS:

1. Facilitar a integración de _____, evitando que se atope so/soa e illado/a na aula, nos períodos de lecer, no comedor, etc.
2. Presentarlle outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente, etc.
3. Mostrarlle as instalacións e axudarlle a orientarse no centro os primeiros días. Orientalo tamén sobre aspectos do funcionamento e hábitos de traballo: material, horarios, materias, aulas.
4. Tratar de resolver os problemas iniciais de comunicación.
5. Axudarlle nas tarefas escolares.
6. Colaborar co titor ou titora comunicándolle os problemas que detecte.

DIFICULTADES ATOPADAS:

ASPECTOS CONSEGUIDOS:

6.8. Suxestións de actividades na aula

A continuación recóllense algunhas liñas de actuación, actividades, modos de organización, e incluso actitudes, que veñen resultando eficaces nas aulas con este tipo de alumnado, de maneira que o profesorado titor poda escoller algunha delas na elaboración da súa propia estratexia.

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, se non a todo o grupo da titoría e desde aí estenderse a todo o centro.

Convén organizar algunha actividade inicial na que se preveza que o alumno poida participar e que sexa para el significativa: xogos, presentación de murais, traballos con soporte visual, representacións.

Tamén é conveniente os primeiros días centrar 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, etc., 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 as 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.

É moi importante facer participar activamente o novo alumnado naqueles aspectos nos que sexa competente, fomentando a súa estima e dándolle seguridade e confianza: que se exprese na súa lingua, manifestando as súas 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, guiar e avaliar con el o desenvolvemento dela.

Posibles actividades dirixidas especificamente ao alumnado procedente do estranxeiro:

- Informar 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 extra escolares e fomentar a participación de todos.
- Informar sobre o sistema educativo: etapas, niveis, saídas profesionais.

Posibles 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 cintas de vídeo (documentais ou películas) relacionados cos países de orixe.
- Programar semanas culturais dedicadas ao coñecemento mutuo das distintas culturas que conviven no centro: artesanía, gastronomía, folclore, costumes, actos informativos.

Nesta programación, que poderíamos denominar intercultural, haberá que evitar caer no folclorismo mal entendido, e tamén na perda da propia identidade. A utilización didáctica destes contidos debe conducir a un maior coñecemento e enriquecemento mutuo.

7. AVALIACIÓN DO PLAN

O Plan de Acollida recollerá na súa formulación a avaliación da súa posta en marcha e do seu desenvolvemento. A comisión de coordinación pedagóxica ten un papel relevante como dinamizadora e colaborará na difusión desta avaliación, ben a través dos xefes de departamentos didácticos, no caso dos centros de educación secundaria, ben a través dos coordinadores de ciclo, no caso de centros de educación primaria, ou ben polas canles que cada centro determine.

Os instrumentos máis comunmente utilizados son as enquisas e os cuestionarios. Non fai falla que sexan moi extensos, pero convén que recollan os aspectos máis significativos das accións enumeradas no plan. A continuación enuméranse algúns dos que poden recollese neles:

- Sobre accións de sensibilización da comunidade educativa 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 dos departamentos e dos equipos de ciclo.
- Sobre os agrupamentos e as modalidades de apoio, así como, de ser preciso, a elaboración de adaptacións curriculares individuais 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 titoría, a aprendizaxe cooperativa ou calquera outra.
- Sobre as melloras que hai que incluír cara ao futuro no Plan de Acollida.

Respecto aos seus destinatarios, coas necesarias adaptacións, cabe a posibilidade de ser dirixidos aos distintos implicados na elaboración e posta en práctica do plan: un cuestionario para as familias, outro para o profesorado en xeral e outro para o alumnado, cando a idade deste o faga aconsellable.

8. REFERENCIAS DE INTERESE

Portal educativo:

<http://www.edu.xunta.es/>, buscando na Dirección Xeral de Centros e Ordenación educativa/Atención á diversidade/Alumnado procedente do estranxeiro, atópanse de interese para a acollida, o seguinte:

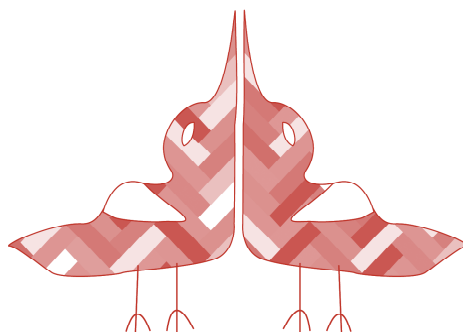
- **Normativa:** Orde do 20 de febreiro de 2004 (DOG do 26 de febreiro).
- **Recursos:** folleto para información ás familias *Escolarización do alumnado procedente do estranxeiro*.
- **Enlaces de interese** con algunhas páxinas web para consulta.

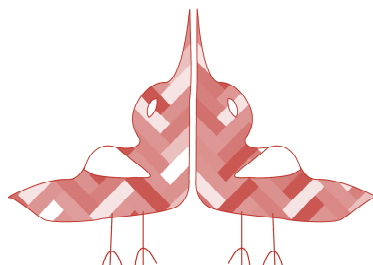
Consellería de Emigración. Dirección Xeral de Inmigración:

<http://www.xunta.es/conselle/em/index.htm>.

Pode ser de utilidade consultar con frecuencia a súa páxina para coñecer posibilidades de atención á inmigración e establecer algunha colaboración: En concreto, resulta interesante coñecer a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, nestes momentos en proceso de ampliación, así como as asociacións subvencionadas cada ano por esta consellería.

Na páxina www.pnte.cfnavarra.es pódense descargar diversos documentos utilizados na comunicación coas familias e traducidos ao romanés, búlgaro, ruso, portugués, francés, inglés, como son: a convocatoria para os pais e nais, o xustificante de faltas, a autorización de saídas e actividades extra escolares ou a solicitude de cita. Tamén se ofrece nesta páxina un vocabulario básico usado no ámbito escolar.





Esta guía titulada
Plan de acollida
Orientacións para a súa elaboración
Materiais de apoio ao profesorado para a atención educativa
ao alumnado procedente do estranxeiro
rematouse de imprimir nos obradoiros da Imprenta Grafisant
en Santiago de Compostela (A Coruña)
o día 31 de marzo de 2005



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EMIGRACIÓN



Galicia
caminos de
concordia