

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL



CEIP DA BARQUEIRA
CURSO 2022/2023

ÍNDICE

1-Introdución.

2-Plan de acción tutorial do centro.

2.1.-Obxectivos da acción tutorial.

2.2.-Desenvolvemento da acción tutorial.

2.3.-Plan de acción tutorial en EI.

2.4.-Plan de acción tutorial en EP.

2.5.-Subprogramas de acción tutorial

2.6.-Criterios e avaliación do PAT.

2.7.-Plan de acollida.

1. Introducción.

A LOMLOE, no seu artigo 91º, recolle entre as funcións do profesorado: “a tutoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias”.

É a figura do titor o eixo que coordina e dinamiza este proceso, concebíndose así a tutoría como unha actividade inherente á función do profesor que se realiza individual e colectivamente cos alumnos dun grupo clase, co fin de facilitar a integración dos procesos de aprendizaxe.

2. Plan de Acción Titorial (PAT).

En termos xerais, o noso contorno caracterízase por:

- Alumnado de procedencia rural.
- Plantilla de profesorado maioritariamente definitivo, con profesorado especialista en Ed. Física, Música, Inglés, Relixión, Audición e Linguaxe e Orientación (estes tres últimos compartidos).

As familias e a ANPA acostuman a colaborar sempre co centro.

2.1. Obxectivos do PAT.

Así, tendo en conta todo o referido anteriormente, con este PAT pretendemos:

- Coñecer as características dos alumnos a nivel persoal, familiar, sociocultural e escolar (competencia curricular, estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses) coa finalidade de programar respostas educativas axeitadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral.
- Favorecer a integración do novo alumnado, desenvolvendo accións que faciliten a adaptación e favorezan a súa interacción co grupo.
- Establecer unha liña de comunicación permanente do grupo de alumnado e o equipo docente.
- Promover unha exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado, para contribuír ao seu coñecemento e ao axuste da intervención educativa.
- Contribuír á formación integral do alumnado.

- Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.
- Promover a participación das familias na labor formativa, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos, da promoción da súa autonomía, da potenciación de valores positivos, da relación da comunidade educativa e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.
- Contribuír á mellora da coordinación e asegurar a continuidade educativa entre os distintos centros, ciclos ou etapas.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

Obxectivos específicos:

- Aceptar os horarios e rutinas.
- Manifestar interese pola aprendizaxe.
- Amosar unha actitude favorable de cara á aprendizaxe, aos compañeiros e compañeiras e ás mestras.
- Coñecer e respectar as normas do centro.
- Proceder segundo as normas de hixiene básica na aula.
- Entender formas de resolver pacificamente os conflitos e obrar dacordo con elas.
- Levar a cabo ábitos de alimentación saudable, segundo o calendario de merendas do centro.
- Utilizar estratexias de orde e limpeza cos materiais e espazos do centro.
- Obrar dacordo ás normas de seguridade do centro.

Actuacións a desenvolver:

- Desenvolvemento das actuacións previstas no Programa de Acollida.
- Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial.
- Cubrir a ficha de avaliación inicial.
- Análise do expediente persoal do alumnado e de toda aquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Realización dunha reunión trimestral e xeral coas familias para informarlles de todo o relativo ao proxecto educativo, á concreción curricular e ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira coincida co comezo do curso e nela informarase sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.
- Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- Promoción da coordinación entre as etapas de Infantil e Primaria.
- Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento dos programas de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado e detección da perda visual e auditiva..

- Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumnado, establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral.
- Elaboración dun informe escrito trimestral que recolla os datos sobre os progresos e dificultades detectadas na consecución dos obxectivos establecidos no currículo, sobre o proceso de integración socioeducativa, o grao de adquisición das competencias e, de ser o caso, sobre as medidas de apoio ou reforzo educativo adoptadas ou propostas.
- Cubrir das fichas-informe de avaliación anuais.
- Realización, ao remate da etapa, do informe de avaliación final.
- Cumprimentación dos datos correspondentes ao informe persoal.
- Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...
- Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia (tal e como se recolle no Plan de Convivencia). .
- Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- Promoción e coordinación de actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro (tal e como se recolle no Plan de Convivencia). .
- Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade reflexadas na programación.
- Coordinación da acción común do profesorado do mesmo grupo de alumnos.
- Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación global, continua, formativa, reguladora e orientadora do proceso educativo, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.
- Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Obxectivos específicos:

- Favorecer o proceso de adaptación do alumnado sobre todo dos alumnos novos no centro.
- Coñecer e organización do novo curso.
- Valorar as características e necesidades de cada alumno ou alumna do grupo.
- Fomentar da integración e a convivencia do alumnado a nivel de grupo e de centro educativo
- Realizar un seguimento individualizado do proceso escolar do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais.
- Buscar as respostas educativas axeitadas para cada caso e solicitar asesoramentos e apoios que correspondan.
- Favorecer o desenvolvemento persoal do alumnado priorizando a educación en valores e actitudes positivas a través das propias vivencias dos mesmos.
- Ensinar ao alumnado técnicas de mellora da aprendizaxe.
- Coordinar a intervención do equipo de mestras e mestres.

Actuacións a desenvolver:

- Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, analizando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Realización dunha reunión trimestral e xeral coas familias para informarles de todo o relativo ao proxecto educativo, á concreción curricular e ao desenvolvemento do proceso educativo. Procurarase que a primeira se realice antes do 31 de outubro e nela informarse sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, horas de tutoría,

actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, etc.

- Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepción e autoestima.
- Promoción da coordinación cos equipos do 2º ciclo de Ed. Infantil e entre os distintos niveis da etapa.
- Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado do 1º ciclo de Ed. Primaria.
- Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.
- Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.
- Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumnado, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- Colaboración dos pais e o intercambio e análise de información en relación co desenvolvemento dos seus fillos promovendo unha actitude positiva, activa e responsable fronte as dificultades que se plantexen.
- Actualización do expediente do alumnado.
- Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, etc.

- Cumprimentación dos informes de avaliación e, de darse o caso, do informe persoal por traslado ou aqueles que lles sexan solicitados pola autoridade competente.
- Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- Actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación responsable do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de réxime interior e disciplina, funcionamento do centro,.. e determinar as normas e procedementos de organización e funcionamento do grupo-clase (normas da aula, xestión de resolución de conflitos,...).
- Seguimento da evolución do grupo e a toma de decisións e actuacións a desenvolver.
- Transmisión aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Insistencia na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.

SUBPROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL.

A continuación, recolleamos os programas nos que se traballa no centro:

- A) O programa de prevención visual coa totalidade do alumnado.
- B) O programa de detección de perda auditiva en Educación Infantil
- C) O programa de exploración psicopedagóxica coa totalidade do alumnado
- D) O programa de preparación para a educación secundaria obrigatoria.

A) O PROGRAMA DE DE PREVENCIÓN VISUAL

OBXECTIVOS.

- Detectar ao alumnado con problemas visuais.
- Facilitar información, apoio e asesoramento ás familias destes alumnos.

DESENVOLVEMENTO.

A orientadora e a titora ou titor do grupo levará a cabo a observación para a detección da perda visual rexistrando os datos de visión nos dous ollos durante o primeiro trimestre do curso.

En caso de detectarse perda visual no alumno ou alumna o titor ou titora informará á familia.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

O seguemento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación.

B) O PROGRAMA DE DETECCIÓN DA PERDA AUDITIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL

OBXECTIVOS.

- Detectar ao alumnado con problemas auditivos.
- Facilitar información, apoio e asesoramento ás familias destes alumnos.
- Promover o concurso de servizos especializados para a diagnose e tratamento do alumno.
- Desenvolver unha acción educativa que dea resposta a estas necesidades.

DESENVOLVEMENTO.

O titor do grupo levará a cabo a observación para a detección da perda auditiva rexistrando os datos no cuestionario establecido a tal efecto, dando traslado deste á orientador do centro.

A valoración do referido cuestionario realizaraa o orientador que dará a familia a información e asesoramento pertinentes, promovendo, ao mesmo tempo, a intervención do EOE.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

O seguemento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación.

C) O PROGRAMA DE EXPLORACIÓN PSICOPEDAGÓXICA DA TOTALIDADE DO ALUMNADO

OBXECTIVOS.

- Colaborar cos profesores no coñecemento de cada alumno co obxecto de axustar a intervención educativa ás súas características persoais.

- Facilitar o coñecemento dos alumnos por parte das familias, adecuando as súas expectativas, orientando a toma de decisións e servindo de punto de partida para o asesoramento respecto das axudas adecuadas para a mellora do proceso educativo.

DESENVOLVEMENTO.

As exploracións psicopedagóxicas que conforman este programa levaraa a cabo o orientador do centro no terceiro trimestre do curso, informando dos resultados ao profesorado e familias. O titor, sempre que sexa oportuno, dará a coñecer esta información aos alumnos.

SEGUIMENTO E AVALIACIÓN.

O seguimento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación.

D) O PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

OBXECTIVOS.

- Facilitar o tránsito da etapa de educación primaria á de educación secundaria.
- Facilitar información ao alumnado e ás familias respecto das características e estrutura da nova etapa educativa.
- Proporcionar ao alumnado e ás familias información sobre a oferta educativa, os servizos complementarios e o funcionamento xeral do IES A Piringalla .

DESENVOLVEMENTO:

PRIMEIRA FASE: Información xeral sobre a ESO e sobre o IES.

Esta fase, destinada ao alumnado e ás familias, desenvólvese no propio centro por parte da orientadora do colexio. Realizarase no terceiro trimestre e informarase de asuntos relativos a:

-Estrutura do sistema educativo.

-Oferta educativa do IES.

-Horarios lectivos.

-A atención á diversidade.

- Servizos complementarios que ofrecen.
- Actividades extraescolares.
- Criterios de promoción.
- NOFC
- Actuacións de acollida.
- Outros que poidan ser de interese.

SEGUNDA FASE: Visita.

Ten por obxecto coñecer o instituto. Estará coordinada polos dous departamentos de orientación e realizarase no mes de xuño.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

Tanto o profesorado implicado coma o DO avaliarán o grao de desenvolvemento de cada unha das fases, emitindo un informe no que se establezan, se proceden, as propostas de mellora

CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Acción Titorial relaciónanse directamente cos obxectivos plantexados nel e veñen determinados por:

- A realización das actuacións previstas nos diferentes plans.
- A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- O grado de axuste á realidade do colexio.
- A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- A relación cos axentes externos.
- O apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.

PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PLAN:

Para a avaliación deste plan de orientación utilizaremos as seguintes procedementos e/ou instrumentos:

- As reunións de coordinación
- Análise dos resultados escolares e das probas de diagnóstico
- Entrevistas

- Memorias finais
- Análise de documentos
- Análise de tarefas
- que nos darán información acerca de:
- Desenvolvemento das accións prioritarias.
- As accións previstas e non realizadas.
- As modificacións e/ou actuacións introducidas.
- Reunións celebradas.
- A participación nas reunións do Departamento.
- Instrumentos e/ou documentos elaborados.

PLAN DE ACOLLIDA

O PROGRAMA DE ACOLLIDA (PA)

1.-INTRODUCCIÓN.

Este programa trata de dar resposta a necesidades da incorporación do novo profesorado e alumnado co obxecto de coordinar estas para a acollida satisfactoria a quenes acaban de chegar.

2.-OBXECTIVOS.

- Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro espazo escolar con novos tipos de relación.
- Conseguir unha idónea adaptación do alumnado á escola para o seu correcto desenvolvemento.
- Favorecer a relación dos nenos novos cos seus compañeiros.
- Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración.
- Facilitar o coñecemento do centro e do seu funcionamento ao novo profesorado, favorecendo a integración na súa dinámica de traballo.
- Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

3.-DESENVOLVEMENTO

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

3.1.NENOS DE NOVA INCORPORACIÓN:

3.1.1.PARA COS NENOS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Seguir o programa de acollida (anexo)

3.1.2.PARA CO ALUMNADO PROCEDENTE DOUTROS CENTROS.

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

Ao formalizar a matrícula, o equipo directivo informará ás familias acerca da escola e responderá ás preguntas que se susciten. Os nenos deben visitar o colexio acompañados dalgún membro da familia para ter os primeiros contactos co grupo, materiais ,espazos do centro, profesorado, persoal laboral e alumnado.

c) Durante a 1ª quincena de setembro:

O profesorado-titor, ou no seu defecto calquera outro docente, convocará ás familias e ao alumnado que se incorpora a unha entrevista persoal, na que se presentará o funcionamento xeral do centro e se recollerá aquela información que o correspondente equipo de nivel estime pertinente. Tamén se aproveitará para ensinarlles a aula e o centro, se aínda non o coñeceran.

3.1.3.PARA CO ALUMNADO EMIGRANTE.

Estes alumnos enfróntanse frecuentemente con dificultades como:

-Utilización na súa vida cotiá e en todo o proceso de ensino-aprendizaxe dunha lingua diferente á lingua materna.

-Diversos referentes culturais: o que lle ofrece a escola e o que atopa na casa, que adoitan obedecer a dúas concepcións distintas de vivir e de actuar.

-Diferentes niveis académicos: algúns alumnos presentan un ou varios cursos de desfase curricular en relación á súa idade.

-Dificultades de adaptación ao novo lugar de residencia que condicionan a socialización: alumnos que, en ocasións, non teñen amigos cos que tratar ou fano sempre con nenos da súa propia nacionalidade.

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural

O Programa de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais con todos os axentes que interveñen directa e indirectamente na

tarefa educativa, a fin de desterrar estereotipos e prexuízos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar a unha convivencia entre persoas dotadas da mesma dignidade no marco duns valores esenciais compartidos.

Esta labor levarase a cabo con:

- O alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan habilidades e competencias sociais, así como a resolución de conflitos entre iguais.

- As familias, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva da inmigración e das persoas que se incorporan á comunidade educativa.

- O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a integración de todos os alumnos.

b) Acollida á familia no centro

- Recibimento:

Debemos coidar e dar a importancia debida ao primeiro contacto dos alumnos ou alumnas e familias que se incorporan ao centro coas persoas que os reciben. Este contacto debe ser acoledor e cálido, a relación entre as familias e o centro será máis fluída se perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e confianza, así como facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Se non coñece o castelán, pódese recorrer aplicacións móbiles ou facilitaráselles información por escrito traducida.

- Información achegada polo Centro:

A Dirección recibirá aos pais e, ademais de explicarlles cal é a documentación necesaria para formalizar a matrícula, aportaralles información acerca de cuestións como:

- Sistema educativo español.

-Estrutura e elementos básicos da etapa educativa á que se incorpora o alumno: división en ciclos, sistema de avaliación, promoción, etc.

- O funcionamento do centro: quen somos, que facemos e que obxectivos pretendemos.

- Documentos e normas do centro.

- Calendario escolar.

- Horario xeral do centro. Horario do alumno.

- Canles de participación na vida do Centro.

-Procedemento e horario de atención aos pais do profesorado e equipo directivo.

- Obriga de asistencia e procedemento de xustificación das faltas.

- Lugares de entrada e saída do alumnado.

- Instalacións do centro: aulas, ximnasio, recreo, biblioteca, etc.

- Material escolar necesario.

- Funcionamento do servizo do comedor escolar.

- Actividades complementarias e extraescolares: saídas, visitas, etc. Pediráselles a pertinente autorización asinada.

- Información sobre as axudas ás que poden ter acceso.

- Servizos fora da escola aos que pode acudir: servizos sociais do Concello, da Xunta de Galicia, etc.

- Información sobre as funcións e actividades da ANPA.

- Documentación solicitada.

Ademais dos documentos necesarios que deberán de achegar para formalizar a matrícula é convinte que a familia aporte:

- A documentación relativa a súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa (serán solicitados pola Dirección ao centro de orixe).

- Información sobre a súa procedencia.

c) Avaliación inicial e adscrición

De conformidade co establecido no *Plan de Acollida. Orientacións para a súa elaboración da Consellería de Educación e O.U* :“como primeira medida, e segundo establece a normativa, o alumno 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 materia na que estas non sexan precisas para determinar o seu nivel de coñecementos, como poden ser a área de lingua estranxeira ou a 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”

No referente á adopción de medidas de atención específica estarase ao disposto no PXAD, sen prexuízo do determinado especificamente para este alumnado neste PA.

Como norma xeral, tendo en conta a madurez e socialización do alumno aspectos claves no desenvolvemento do mesmo nivel ao que se incorporará non diferirá en máis dun ano co da súa idade cronolóxica.

A adscrición será considerada con flexibilidade, xa que nalgunha ocasión, á vista da avaliación inicial do titor e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, poderá propoñerse un troco de nivel ou curso. Se isto ocorre, haberá de facerse a proposta, razoada e por escrito, do profesorado que lle dá clase, e elevarase á dirección, quen remitirá á Inspección Educativa.

Resulta esencial transmitir aos distintos profesores da aula asignada a información sobre as características dos novos alumnos e as decisións tomadas sobre a resposta educativa axeitada. O titor ou titora será o encargado desta tarefa sendo, do mesmo modo, referente máis directo do novo

alumno ou alumna, de maneira que este saiba que pode acudir sempre a el cando teña algunha dúbida ou dificultade.

d) Acollida ao alumno na aula

Actividades de presentación e coñecemento mutuo.

O titor, que posúe todos os datos do alumno ou alumna nova, preparará ao grupo clase. O día da súa incorporación será presentado aos compañeiros e compañeiras e tamén ao resto do profesorado. Indicará o seu nome, o país de procedencia e outros datos de interese que considere oportunos. Pode ser interesante que estes datos se acompañen dalgún mapa.

Para facilitar o coñecemento do alumnado entre si pódese recorrer a xogos, actividades grupais ou outras estratexias que permitan unha boa acollida na aula.

Alumnos- titores:

O profesor titor pode solicitar a colaboración dalgún compañeiro que axude, oriente e acompañe ao novo alumno, sobre todo nas primeiras semanas, e máis aínda se descoñece o idioma.

Debe ser unha persoa ben predisposta, acollidora e comunicativa. Pode ser fixo ou ir variando entre todos os da clase.

Estes colocaranse á súa beira en clase, no comedor, acompañaranlle ao recreo, e procurarán que se sinta aceptado. Potenciarase ao mesmo tempo a cooperación e a implicación do grupo no seu proceso de adaptación.

Segundo o *Plan de Acollida. Orientacións para a súa elaboración da Consellería de Educación e O.U*, 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.
- Outras liñas de actuación na aula.

Convén, entre outras cousas, destacar as habilidades persoais do novo alumno co fin de mellorar a súa propia autoestima e a consideración dos compañeiros mediante a aprendizaxe cooperativa, o traballo en pequenos grupos e recorrendo a actividades que favorezan a súa inclusión, impulsar a súa participación nas responsabilidades compartidas da clase e preparalo para as novas actividades ou para as situacións escolares que poden resultarlle estrañas.

d) Medidas de acceso ao currículo, organizativas e de funcionamento.

Unha vez finalizada a avaliación inicial e coñecendo as competencias curriculares dos alumnos, tomaranse as decisións pertinentes para que poidan recibir unha atención máis individualizada.

Dependerán tanto dos recursos do centro como das necesidades dos alumnos as decisións que tomemos sobre as medidas que se precisan nunha área concreta para conseguir os obxectivos mínimos previstos ou a adquisición de técnicas e aprendizaxes que pola súa idade puidesen corresponderlle.

As medidas de atención a este alumnado incluírán, ademais da enmarcadas na acción titorial, as establecidas de maneira xeral para a atención á diversidade e outras específicas que contempla a normativa::

- De tipo curricular: reforzo educativo, adaptacións curriculares e flexibilizacións de idade.
- De tipo organizativo: grupos de adquisición das linguas e grupos de adaptación da competencia curricular.

No caso de precisar apoio especializado (PT/AL) ou de profesorado do colexio seguiranse os criterios de utilización establecidos no PXAD e será necesario que así o aconselle a avaliación psicopedagóxica realizada polo orientador de conformidade co determinado no referido PXAD. É importante no caso destes alumnos desenvolver estas actuacións, sempre que sexa posible, dentro da aula ordinaria, para facilitarlles a integración escolar

Nas ACS estarase ao establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

O desenvolvemento de medidas de tipo organizativo ven regulado pola Orde do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro (DOG do 26 de febreiro).

Ademais das anteriormente referidas, deberanse ter en conta :

- Medidas de coordinación

Para conseguir un traballo organizado, sistemático e con resultados positivos o xefe de estudos deberá prever os momentos e tempos de coordinación para compartir a información sobre os alumnos e a toma de decisións sobre a intervención. Para iso faise aconsellable determinar reunións periódicas co titor, o profesorado de apoio, os profesores de área e o departamento de orientación. Este seguimento facilita moito o coñecemento da marcha do alumno e as súas posibilidades reais de integración no centro.

- Actividades extraescolares.

O centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecerla propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar. Deste modo, débese fomentar a participación dos alumnos en xogos, competicións deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario o centro ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar.

- Colaboración con outras entidades

O propio tecido social, as súas institucións, organizacións voluntarias, asociacións etc., ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade cuxas potencialidades se deben aproveitar.

Desde o centro escolar colaborarase con estas entidades e institucións facilitando unha coordinación de medios e fins para optimizar os recursos dispoñibles e daranse a coñecer ao colectivo emigrante os servizos que lles ofrecen.

Neste sentido, a Delegación do Goberno respecto á inmigración, os Servizos Sociais do Concello, a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, dependente da Consellería de Emigración así como as

asociacións subvencionadas cada ano por esta Consellería, poden prestar un servizo de gran utilidade.

d) Desenvolvemento de competencias interculturais.

Desde a consideración de todos os alumnos como cidadáns activos dunha sociedade caracterizada pola súa pluralidade, a escola deberá contemplar a formación en competencias comunicativas interculturais. Para iso será conveniente realizar unha proposta educativa coordinada desde a acción tutorial que involucre a todo o profesorado e se reflicta en todas as actividades escolares.

Algunhas manifestacións desta proposta poden ser:

- utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.

- recorrer a contidos que reflictan e valoren a diversidade da experiencia humana e dos modos de expresala, resaltando como referentes comúns de valoración a dignidade e dereitos da persoa, así como os principios do ordenamento constitucional español.

- poñer en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.

- promover un clima da clase que favoreza o intercambio significativo de experiencias ou puntos de vista e o debate aberto e construtivo.

- propiciar a participación do alumnado na toma de determinadas decisións.

Como contidos concretos desta proposta poden formularse:

- Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro

Corresponderá a todo o profesorado o logro dun coñecemento compartido de toda a riqueza cultural que existe na aula e no centro, valorando o que de positivo nos aporta.

Convirá, non obstante, que a atención se centre máis nos aspectos comúns que compartimos que nas diferenzas en canto tales.

.Habilidades de interacción social e convivencia

Para que os alumnos se sintan cómodos e integrados na aula desde o principio, con confianza en si mesmos, hai que facilitarlles un clima adecuado, tanto na clase como fóra dela (no recreo, en actividades organizadas polo

centro, en horario extraescolar), que favoreza unha convivencia construtiva e non discriminadora entre os membros do grupo.

Mediante consenso cos outros profesores, podemos establecer a este fin as nosas propias pautas de traballo ou buscar na literatura pedagóxica programas e materiais xa elaborados e secuenciados.

Por outra parte, a propia dinámica escolar e súas interaccións dan lugar a diverxencias que poden ser oportunidades para avanzar ou retroceder na convivencia, segundo como as afrontemos (o feito de non afrontalas dará lugar a un proceso crecente de incomunicación, desconfianza, temores, malentendidos, etc).

Nesta liña de actuación, como parte esencial da convivencia na diversidade, debe estar presente na normal actividade da clase a aprendizaxe e uso de estratexias dirixidas a este fin, tales como:

- Análise das situacións conflitivas
- escoita activa
- Negociación
- Mediación
- Toma de decisións por consenso
- Creación no grupo dun ambiente de confianza e cooperación
- ...

3.2. ACTUACIÓNS PARA CO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN.

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

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

A avaliación do cumprimento dos obxectivos e do desenvolvemento das distintas actuacións realizarase a parir das valoracións do profesorado encargado de poñelas en práctica e recollerase na memoria do Departamento de Orientación.

