

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. PLURILINGÜE CONDESA DE FENOSA

Tif: 988.321.060. Fax: 988.325.969 E-mail: ceip.condesa.fenosa@edu.xunta.es

Rúa Coruña nº 24 – 32300. O BARCO DE VALDEORRAS

PLAN DE ACOLLIDA



REVISIÓN CURSO 2019-2020

Sumario

1. PLAN DE ADAPTACIÓN DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO INFANTIL	3
1.1. OBXECTIVOS.....	3
1.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO.....	4
1.3. ACOLLIDA AO ALUMNADO DE ENSINO INFANTIL.....	5
2. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO PRIMARIO	6
2.1. OBXECTIVOS.....	6
2.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO.....	6
2.3. ACOLLIDA AO ALUMNADO DE ENSINO PRIMARIO.....	8
4. PLAN DE ACOLLIDA AO ALUMNADO ESTRANXEIRO.....	10
4.1. OBXECTIVOS.....	10
4.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO.....	10
4.3. ACOLLIDA AO ALUMNO/A ESTRANXEIRO.....	11
4.3.1. Escolarización do alumno/a estranxeiro.....	11
4.3.2. Actuacións xerais no centro.....	13
4.3.3. Actuacións xerais na aula.....	14
4.3.4. Actuacións concretas co alumnado estranxeiro.....	14
4.3.5.MEDIDAS ORGANIZATIVAS E DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	18
4.3.5.1. De tipo curricular:.....	18
4.3.5.2. De tipo organizativo:.....	18
5. PLAN DE ACOLLIDA AO NOVO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN..	21
5.1. OBXECTIVOS.....	21
5.2. ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN.....	21
6. AUTO-AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE ACOLLIDA.....	22
7. ANEXOS.....	22

1. PLAN DE ADAPTACIÓN DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO INFANTIL

A entrada na escola é un momento moi importante para todos os nenos/as. A partir dese momento os alumnos/as van pasar gran parte do seu tempo no colexio co fin de aprender e formarse como persoas. Deben adaptarse a unha situación nova, con persoas descoñecidas, con novas actividades, normas e horarios.

Este período vai ter gran influencia na evolución do neno/a. Por iso, desde este centro consideramos prioritaria unha boa planificación e que, familia e escola, tenten de que transcorra do mellor xeito posible. O traballo cos pais/nais e a implicación dos mesmos entenderase como un medio moi importante neste momento tan especial.

O plan de adaptación estará recollido dentro do Plan de Acollida e na Programación Xeral Anual (PXA) polo que contará coa autorización previa do Consello Escolar.

O equipo docente de Educación Infantil, coa supervisión do Xefe de Estudos e a colaboración da orientadora redactará unha planificación do período de adaptación na que se recollan, entre outros aspectos, a organización do ambiente de traballo, os obxectivos específicos para os alumnos/as e para as familias, as actividades a realizar, a orde de entrada, as quedas , as orientacións e normas para os pais/nais e a avaliación do período.

1.1. OBXECTIVOS

- Facilitar que o neno/a admita de bo grao a separación dos seus proxenitores.
- Facilitar a adaptación do alumno/a a un novo sistema do que el forma parte e ao que debe acoplar as súas normas, hábitos e horarios.
- Facilitar a aceptación do novo espazo por parte do neno/a e o coñecemento do mesmo co fin de que sexa quen de moverse libremente nel.
- Facilitar a adaptación do alumno/a ás rutinas do colexio.
- Facilitar o establecemento de vínculos de afectividade co profesorado e cos iguais.
- Facilitar a interiorización das normas e pautas que o profesorado estableza.

1.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO

No mes de marzo as familias dos nenos/as de novo ingreso acudirán ao colexio, si así o desexan, para coñecer a escola onde pretenden matricular aos seus fillos/as e manter un primeiro contacto con ela.

Unha vez a familia escolleu este centro educativo como aquel onde quere escolarizar ao seu fillo/a se lles dará o papel de solicitude de matrícula onde consten os datos máis elementais de identificación sobre o alumno/a e a súa familia.

No momento en que se lles comunique a admisión do seu fillo/a se lles indicará que outros papeis deben cubrir para formalizar a matrícula e a data para manter un primeiro contacto co colexio.

Nesta primeira reunión, que terá lugar no mes de xuño, estará presente algún membro do Equipo Directivo, a Coordinadora do ciclo, a orientadora e, se é posible, o profesorado desta etapa educativa.

O motivo desta reunión é ofrecerlles información sobre:

- A nova etapa que o seu fillo/a vai cursar e as diferenzas que comporta coa posible escolarización anterior.
- O centro e o período de adaptación levado a cabo no mesmo.
- Pautas e suxestións para facilitar a escolarización dos nenos/as.
- Servizos que ofrece o centro (transporte e comedor).

Ademais esta reunión será aproveitada para visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas. En moitos casos esta visita xa se realizou previamente se viñeron a coñecer o centro antes de matricular ao seu fillo/a.

Cuidarse que este primeiro contacto sexa acolledor. A relación entre as familias e o centro será máis fluída si perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a sensación de que os seus fillos/as estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Nos primeiros días de setembro se levará a cabo unha segunda reunión na que se explicará máis polo miúdo o plan de adaptación, o calendario escolar, o horario do centro, o horario do alumno/a, o lugar de entrada e saída, as normas básicas a seguir no recinto escolar e ademais coñecerán xa ao profesorado do neno/a.

Unha vez comezado o curso os titores/as citarán aos pais dos nenos/as co fin de recadar información básica sobre o alumno/a. A información solicitada será a que se recolle no cuestionario para alumnado de infantil.

As familias de Educación Infantil tamén terán unha entrevista coa orientadora do centro. Esta ten o obxectivo de servir de primeiro contacto co departamento de orientación e de colaborar coas titoras na recollida de información relevante sobre os nenos/as, participando directamente na obtención de datos que poden servirnos de axuda no labor docente e facilitar a adaptación á escola do neno/a. As familias cubrirán os datos solicitados no cuestionario, que é confidencial, e, posteriormente, entrevistaranse individualmente coa orientadora si así o desexan.

1.3. ACOLLIDA AO ALUMNADO DE ENSINO INFANTIL

No mes de xuño todos os nenos/as de novo ingreso que queiran acudirán ao colexio, acompañados dos seus pais para coñecer a escola e manter un primeiro contacto con ela. Este primeiro contacto será na festa de final de curso.

Durante parte do mes de setembro o alumnado de tres anos, repartido en dous grupos, acudirá hora e media ao colexio. Deste xeito pretendemos que a acollida sexa gradual e máis próxima.

Con posterioridade o tempo se incrementará ata toda a mañá, para chegar a normalizarse a tempo completo (mañá e tarde) no mes de outubro.

No caso do alumnado transportado de tres anos se tomarán as medidas que se consideren oportunas para cada caso.

Os alumnos/as de 4 e 5 anos farán a entrada graduada. Salvo excepcións se incorporarán a tempo total desde o principio.

Desde o principio aseguraremos de que o novo alumno/a saiba que o titor/a é o seu referente máis directo no colexio e que pode acudir a el sempre cando teña algunha dúbida ou dificultade.

No caso de que un alumno/a teña necesidades educativas especiais se tomarán as medidas oportunas para asegurarnos de que os recursos existentes no centro dean resposta as súas necesidades.

Neste caso, no momento da solicitude de matrícula, se realizará unha entrevista inicial co fin de saber o grao de afectación e os recursos necesarios. Esta entrevista será levada a cabo pola orientadora.

Antes de que o alumno/a se escolarice, titor/a e orientadora tentarán de manter unha reunión co fin de que o titor/a dispoña de información suficiente sobre o alumno/a e sobre as súas necesidades específicas.

Ademais se lle dará esta información ao profesorado do alumnado con necesidades educativas especiais, que traballará dun xeito coordinado co titor/a.

2. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO PRIMARIO

2.1. OBXECTIVOS

- Facilitar a adaptación do alumno/a ao novo centro educativo do que el forma parte e ao que debe acoplar as súas normas, hábitos e horarios.
- Facilitar o coñecemento do novo espazo por parte do neno/a co fin de que sexa quen de moverse libremente nel.
- Facilitar a adaptación do alumno/a ás rutinas do colexio.
- Facilitar o establecemento de vínculos de afectividade co profesor/a e cos iguais.

2.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO

Unha vez a familia escolleu este centro educativo como aquel onde quere escolarizar ao seu fillo/a e se comproba que hai praza para o curso que solicita, se lles dará o papel de solicitude de matrícula onde consten os datos máis elementais de identificación sobre o alumno/a e a súa familia.

Ademais un representante do equipo directivo informará sobre a documentación solicitada para formalizar a matrícula.

O recibimento será levado a cabo por algún membro do equipo directivo e pola orientadora, que estará presente.

Cuidarase que este primeiro contacto sexa acolledor. A relación entre as familias e o centro será máis fluída si perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a sensación de que os seus fillos/as estarán atendidos

debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Realizarase unha primeira entrevista que terá como obxectivo proporcionar información sobre o funcionamento e os servizos do centro, así como obter información básica sobre o alumno/a.

Se lle dará a información referida ao calendario escolar, ao horario do centro, ao horario do alumno/a, ao lugar de entrada e saída, ás normas básicas a seguir no recinto escolar, servizos que ofrece o centro (transporte e comedor).

Ademais esta reunión será aproveitada para visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas.

O profesorado titor e/ou a orientadora será a encargada de cubrir o cuestionario de recollida de información inicial para alumnado de novo ingreso que aportará datos sobre a familia, saúde, historia e desenvolvemento escolar do alumno/a, así como se ten necesidades educativas especiais... e todos aqueles datos que poidan resultar relevantes para a escolarización do neno/a.

No caso de que un alumno/a teña necesidades educativas especiais se tomarán as medidas oportunas para asegurarnos de que os recursos existentes no centro dean resposta as súas necesidades.

Neste caso, no momento da solicitude de matrícula, realizarase unha entrevista inicial co fin de saber o grao de afectación e os recursos necesarios. Esta entrevista será levada a cabo pola orientadora.

Antes de que o alumno/a se escolarice, tentarase de que o seu titor/a dispoña de información suficiente sobre o alumno/a e sobre a súas necesidades específicas.

Ademais se lle dará esta información ó profesorado do alumnado con necesidades educativas especiais, que traballará dun xeito coordinado co titor/a.

Así mesmo teranse en conta a efectos de escolarización os informes educativos do centro do que proveña, si é o caso, quedando pendente de novas avaliacións psicopedagóxicas durante o curso, así como do seguimento psicopedagóxico correspondente que puideran levar, se así se considerase oportuno, á modificacións nas diferentes orientacións sinaladas.

Tamén se terá en conta, á hora de asignarlle curso, se o grupo no que se vai integrar ten un alto número de alumnos/as, ten moitos nenos/as con necesidades educativas especiais ou ten xa un número alto de repetidores. Sempre escolleremos a opción máis beneficiosa para todo o alumnado.

Procurarase, dentro do posible, non colocar un grupo numeroso de alumnos/as repetidores na mesma clase.

Unha vez escolarizado o neno/a os titores/as citarán ás familias co fin de manter un primeiro contacto coa familia e de recadar aquela información que poidan estimar oportuna.

2.3. ACOLLIDA AO ALUMNADO DE ENSINO PRIMARIO

Antes de que o alumno/a se escolarice, tentarase de que o seu titor/a dispoña de información suficiente sobre o alumno/a.

No caso de que haxa algún aspecto importante do que informar ou que teña necesidades educativas especiais, o titor/a lle dará esta información a todo o profesorado que intervén na educación do alumno/a, que traballará dun xeito coordinado co titor/a.

Desde o principio aseguraremos de que o novo alumno/a saiba que o titor/a é o seu referente máis directo no colexio e que pode acudir a el sempre e cando teña algunha dúbida ou dificultade.

Unha vez escolarizado o neno/a os titores/as citarán á familia co fin de manter un primeiro contacto e de recadar aquela información que poidan estimar oportuna.

O titor/a ademais realizará a avaliación inicial, completando os datos aportados pola orientadora, contemplando a exploración das experiencias, intereses e vivencias do alumno/a, para o que utilizará procedementos e instrumentos de avaliación e auto-avaliación variados: observacións, probas orais, probas escritas.

A avaliación inicial será o elemento que nos sirva de punto de partida e guía para a atención educativa do alumno/a.

Ademais o titor fomentará a coordinación dun xeito continuo con todo o profesorado que atende ao alumno/a, para asegurar que os criterios elixidos en canto a metodoloxía, uso de materiais, ritmo de aprendizaxe, etc sexan comúns.

O día da súa incorporación realizarase unha presentación do alumno/a ao resto dos compañeiros/as, do xeito máis natural, os cales irán dicindo o seu nome e unha frase de benvida: “encantado de coñecerte”,...

Ademais se lle dará unha tarxeta co horario e o nome do seu titor/a e do profesorado que lle dá clase.

É conveniente que coñeza o nome de todos os seus compañeiros/as para poder dirixirse adecuadamente a eles e entaboar unha relación máis ampla.

Tamén será presentado ao resto do profesorado.

Pode ser conveniente que coñeza as persoas que forman parte do persoal laboral do centro, a través dunha serie de contactos con elas, para respectar as súas funcións e poder recorrer a elas no momento necesario.

Propiciarase que sexan os propios compañeiros/as os que lle ensinen a dinámica da clase e os modos de comunicación e relación máis frecuentes, sen caer no proteccionismo.

Procurarase que, nun principio, se sente preto dun alumno/a con habilidades sociais suficientes como para afacerse coa súa confianza.

Ademais pode nomearse un alumno/a acompañante para que estea con el, nun principio, no tempo de ocio ata que vaia facendo o seu grupo de amigos. (Alumnado titor).

As funcións do alumnado titor serán as de presentalo o demais profesorado (especialistas...), evitar o illamento dos primeiros días ou do tempo de lecer, orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, dependencias... e colaborar co profesorado titor, comunicándolle as dificultades que observe.

Usar distintos tipos de agrupamento dentro da aula:

- Traballar en pequeno grupo, posto que favorece a relación entre os alumnos/as e o espírito de cooperación e colaboración.
- Procurar traballar de xeito individualizado (profesor-a/alumno-a) en momentos determinados e breves. Estes momentos de atención individualizada favorecen a seguridade do alumno/a. Por outra banda, non hai que esquecer que para que un alumno/a se integre adecuadamente é moi importante a aceptación do profesor/a. O grao de aceptación que o profesor/a ten do novo alumno/a é xeneralizado polo resto do seu alumnado.
- Reforzar a súa autoestima facéndolle participar en actividades grupais onde poda demostrar as súas habilidades e mellorar, así, a consideración dos compañeiros/as.

4. PLAN DE ACOLLIDA AO ALUMNADO ESTRANXEIRO

4.1. OBXECTIVOS

- Potenciar medidas específicas para atender ao alumnado estranxeiro que se incorpora ao centro co fin de que se integren o máis rápido posible dentro do marco escolar.
- Vertebrar a resposta ofrecida ao alumnado estranxeiro de novo ingreso, asegurando que esta siga unha estratexia común e consensuada entre todo o claustro.
- Propiciar actitudes positivas de acollida por parte de toda a comunidade escolar cara ao alumnado inmigrante e a súa familia.
- Informar e orientar ás familias do funcionamento da escola, do proceso educativo e doutros elementos de interese.
- Favorecer a colaboración e participación dos pais e nais no centro independentemente da cultura a que pertenza.
- Realizar un labor de difusión para dar coñecer os recursos do concello e desenvolver estratexias pertinentes para a súa utilización.
- Tomar as medidas pertinentes para conseguir a escolarización adecuada e máis eficaz para este alumnado.
- Proporcionar ao alumnado materiais didácticos que faciliten a súa aprendizaxe.

4.2. ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO

Unha vez a familia escolleu este centro educativo como aquel onde quere escolarizar ao seu fillo/a e se comproba que hai praza, comeza a fase de recibimento e recollida de información.

O recibimento será levado a cabo por algún membro do equipo directivo e pola orientadora, que estará presente.

Cuidarase que este primeiro contacto sexa acolledor. A relación entre as familias e o centro será máis fluída si perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a sensación de que os seus fillos/as estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Esta primeira entrevista terá como obxectivo proporcionar información sobre o funcionamento e os servizos do centro, así como obter información básica sobre o alumno/a.

Se lles dará o papel de solicitude de matrícula onde consten os datos máis elementais de identificación sobre o alumno/a e a súa familia. Ademais un representante do equipo directivo informará sobre a documentación solicitada para formalizar a matrícula.

Nese momento se lle dará a información aportada polo centro referida ao calendario escolar, ao horario do centro, ao horario do alumno/a, ao lugar de entrada e saída, ás normas básicas a seguir no recinto escolar, servizos que ofrece o centro (transporte e comedor). Tentarase de dar a información nunha lingua que entendan.

Unha persoa encargada (representante do equipo directivo e/ou orientadora) acompañará á familia polo centro para ensinarlle as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas.

Este primeiro momento, cando sexa posible por mor do idioma, aproveitarase para cubrir o cuestionario de recollida de información inicial para alumnado estranxeiro e se marcará unha data, no período máis breve de tempo posible, para a avaliación inicial do alumno/a que permita determinar que curso sería o máis adecuado para atender as súas necesidades educativas.

A entrevista e a avaliación inicial será levada a cabo pola titora ou pola orientadora do centro.

Así mesmo na entrevista inicial recadarase información sobre o nivel de competencia lingüística e competencia curricular.

Unha vez feita a avaliación correspondente por parte do DO ao abeiro da orde do 20 de febreiro de 2004, determinarase se o alumno/a pode incorporarse ao curso que lle corresponde pola súa idade cronolóxica ou se convén atrasalo.

Nese momento se lles comunicará aos pais en que curso vai ser escolarizado o neno/a, quen vai ser o seu titor/a e que tipo de apoios vai recibir.

4.3. ACOLLIDA AO ALUMNO/A ESTRANXEIRO

4.3.1. Escolarización do alumno/a estranxeiro

Con carácter xeral o alumnado procedente do estranxeiro escolarizarase de acordo co procedemento xeral de admisión, establecido na Orde de 16 de marzo de 2001, excepto en los seguintes aspectos:

- No caso das idades de escolarización obrigatoria, deberase producir a escolarización no momento de chegada do alumno/a a Galicia, sen necesidade de que teña que esperar o inicio do novo curso. Nas idades de escolarización non obrigatoria deberá esperar ao curso seguinte, a non ser que xa estivera previamente escolarizado/a no territorio español.
- O curso da educación básica no que se incorporará inicialmente o alumno/a determinarase tomando en consideración a súa idade así como o nivel máis adecuado para dar resposta a sus necesidades educativas. Unha vez feita a avaliación correspondente por parte do DO, determinarase se o alumno/a pode incorporarse ao curso que lle corresponde pola súa idade cronolóxica ou se convén atrasalo.
- No caso de alumnado pertencente a Ensino Primario, atrasarase un curso naqueles casos que non coñeza ningún dos dous idiomas oficiais de Galicia ou exista un desfase curricular co curso que lle correspondería por idade.
- No caso de alumnado pertencente ao 2º ciclo de Ensino Infantil, escolarizarase no nivel que lle corresponde por idade. A estratexia a seguir será a de inmersión e seguimento. Salvo excepción, recibirá atención específica e individualizada por parte do titor/a e o profesorado de apoio sempre dentro da aula.
- En ningún caso producira se a incorporación do alumno/a nun curso inferior aos dous anteriores ao que lle correspondería por idade. Así mesmo, dentro da idade obrigatoria o curso de incorporación pertencerá á ensinanza básica, excepto no caso do alumnado con necesidades educativas especiais.
- No centro, como norma xeneral, o nivel ao que se incorporará o alumno/a non diferirá en máis dun ano co da súa idade cronolóxica. A socialización é máis fácil nun grupo de idade homoxénea e a relación entre iguais facilita a adquisición da lingua de relación e de pautas de comportamento. So, excepcionalmente, e,

naqueles casos nos que a súa competencia curricular estea marcadamente por debaixo da do alumnado da súa idade e nivel, poderían atrasarse dous cursos.

- Tamén se terá en conta, á hora de asignarlle curso, se o grupo no que se vai integrar ten un alto número de alumnos/as, ten moitos nenos/as con necesidades educativas especiais ou ten xa un número alto de alumnado estranxeiro. Sempre escolleremos a opción máis beneficiosa para todo o alumnado.
- Procurarase, dentro do posible, non colocar un grupo de alumnos/as estranxeiros do mesmo país na mesma clase.

4.3.2. Actuacións xerais no centro

- Contemplación no PEC do respecto á pluralidade cultural.
- Contemplación no PXAD e nos PCC de alternativas diferentes para atender ao alumnado diverso e conducirlle á consecución dos obxectivos previstos.
- Contemplación no Plan de Acollida das formas de organizar espazos e tempos.
- No caso de realizar grupo de adquisición de linguas, habilitaranse espazos a tal efecto para poder levar a cabo as actividades programadas.
- Considerarase a posibilidade de realizar agrupamentos flexibles que permitan ao alumnado estranxeiro traballar a distinto nivel si se considera necesario.
- O alumnado terá o apoio do profesor/a de alumnado estranxeiro que se encargará de reforzar a estes alumnos/as dentro ou fora da aula, segundo as orientacións oportunas.
- Ademais continuarase co sistema de reforzos educativos impartidos polo profesorado do centro.
- Procurarase que o número de profesores/as implicado no reforzo educativo do alumno/a, non sexa moi elevado, para que a coordinación do seguimento sexa eficaz.
- Destinar parte deste reforzo educativo á inmersión lingüística do alumnado estranxeiro que ten dificultades coa lingua.
- Naqueles casos que se considere pertinente se elaborarán as propostas curriculares individualizadas que dean resposta ás necesidades educativas do alumno/a.
- Facilitarase apoio e orientación ao profesorado co fin de facilitar o proceso de inmersión do alumnado estranxeiro.

- É conveniente que haxa referencias culturais (mapas, fotos, debuxos...) en paneis e murais repartidos en diversos lugares do centro.
- Nas distintas dependencias convén que teñamos rótulos en todos os idiomas do alumnado do centro, con debuxos alusivos á función que cumpren.

4.3.3. Actuacións xerais na aula

- Antes de que o alumno/a chegue a súa clase tentárase de que o seu titor/a dispoña de información suficiente sobre o alumno/a e sobre o seu país de orixe.
- Ademais se lle dará esta información ao profesorado de alumnado estranxeiro, que traballará dun xeito coordinado co titor/a.
- Procuraranse incluír obxectivos e contidos que propicien o coñecemento das características do país de orixe do alumnado estranxeiro: xeografía, gastronomía, lingua (un reducido número de palabras familiares que designen obxectos ou accións), etc.
- Procuraranse planificar actividades xenerais que propicien a relación e outras específicas que favorezan a inmersión lingüística, así como todas aquelas relacionadas con contidos e aprendizaxes referentes á diversidade cultural.
- Efectuar aqueles cambios metodolóxicos precisos para atender a diversidade dentro do grupo.
- Entre os recursos metodolóxicos poden sinalarse os seguintes:
 - Elección dun grupo de alumnos/as do aula que participen directamente no Programa de Acolida dos novos compañeiros, en tarefas tales como ensinarlles as dependencias do centro, acompañarlles nos recreos facéndolles partícipes nos xogos e axudarlles no comedor.
 - Presentación de actividades con diverso grao de dificultade adecuadas a niveis diferentes de competencia.
 - Posibilitar a elección de actuacións que respondan a distintos intereses, aínda que estas persigan os mesmos obxectivos.
 - Traballo en grupos cooperativos, onde se fomenten actitudes de solidariedade.
 - Favorecer o diálogo na clase sobre temas diversos de forma que se confronten visións da vida distintas, pero igualmente aceptables.

4.3.4. Actuacións concretas co alumnado estranxeiro

- A principal responsabilidade da atención do alumnado estranxeiro recae sobre o profesorado das distintas áreas que imparte docencia ao alumnado e, de xeito particular, sobre o titor que tamén realizará a coordinación na relación coas familias.
- O titor/a debe ser o referente máis directo do alumno/a recen chegado, de xeito que este saiba que pode acudir sempre a el cando teña algunha dúbida ou dificultade.
- O profesorado de alumnado estranxeiro tamén será un referente importante para estes alumnos/as.
- O titor/a procurará que todo o equipo docente que lle dá clase ao neno/a teña a máxima información académica deste novo alumno/a e coñeza as decisións tomadas sobre a traxectoria educativa.
- Ademais completará a avaliación inicial realizada pola orientadora, contemplando a exploración das experiencias, intereses e vivencias do alumno/a, para o que utilizará procedementos e instrumentos de avaliación e auto-avaliación variados: observacións, probas orais, probas escritas.
- A avaliación inicial será o elemento que nos sirva de punto de partida e guía para a atención educativa do alumno/a.
- Ademais o titor/a fomentará a coordinación dun xeito continuo con todo o profesorado que atende ao alumno/a, para asegurar que os criterios elixidos en canto a metodoloxía, uso de materiais, ritmo de aprendizaxe, etc. sexan comúns.
- O día da súa incorporación realizarase unha tarxeta co nome do alumno/a e o do seu país de orixe na que, no reverso, ademais poña o nome do seu titor/a e do profesorado que lle dá clase.
- Anteriormente á súa incorporación o titor/a falará un pouco do país de orixe do novo alumno/a e o sinalara nun mapa para que todo o mundo o poida situar, ademais falará dos trazos máis salientables da súa cultura.
- A continuación fará a presentación do novo alumno/a a todos os seus compañeiros/as do xeito máis natural, os cales irán dicindo o seu nome e unha frase de benvida: “encantado de coñecerte”,...
- É conveniente que coñeza o nome de todos os seus compañeiros/as para poder dirixirse adecuadamente a eles e entaboar unha relación máis ampla.

- Tamén será presentado ao resto do profesorado.
- Pode ser conveniente que coñeza as persoas que forman parte do persoal laboral do centro, a través dunha serie de contactos con elas, para respectar as súas funcións e poder recorrer a elas no momento necesario.
- Identificar as distintas zonas do aula mediante a explicación do titor/a das características de cada unha delas, para saber facer un uso correcto das mesmas no momento adecuado.
- Propiciarase que sexan os propios compañeiros/as os que lle ensinen a dinámica da clase e os modos de comunicación e relación máis frecuentes, sen caer no proteccionismo.
- Procurarase que, nun principio, se sente preto dun alumno/a con habilidades sociais suficientes como para afacerse coa súa confianza.
- Ademais pode nomearse un alumno/a acompañante para que estea con el, nun principio, no tempo de ocio ata que vaia facendo o seu grupo de amigos. (Alumnado titor).
- As funcións do alumnado titor serán as de presentalo o demais profesorado (especialistas...), evitar o illamento dos primeiros días ou do tempo de lecer, tentar resolver as dificultades de comunicación, orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, dependencias... e colaborar co profesorado titor, comunicándolle as dificultades que observe.
- Usar distintos tipos de agrupamento dentro da aula:
 - Traballar en pequeno grupo, posto que favorece a relación entre os alumnos/as e o espírito de cooperación e colaboración.
 - Fomentar a titorización en determinadas actividades, por un compañeiro/a da aula. É conveniente elixir un compañeiro/a aceptado polo grupo, que á vez que o apoie en actividades académicas sexa un elemento de integración no grupo clase.
 - Procurar traballar de xeito individualizado (profesor-a/alumno-a) en momentos determinados e breves. Estes momentos de atención individualizada favorecen a seguridade do alumno/a. Por outra banda, non hai que esquecer que para que un alumno/a se integre adecuadamente é moi importante a aceptación do profesor/a. O grao de aceptación que o profesor/a ten do alumno/a inmigrante é xeneralizado polo resto do seu alumnado.

- Primar ao alumno/a máis desfavorecido ca proximidade do profesor/a para acadar un contacto máis continuo e próximo.
- Ter en conta que, moitas veces, para dar unha resposta axeitada ao alumno/a estranxeiro, debemos modificar algúns dos obxectivos e contidos da programación:
 - Introducir novos obxectivos e contidos sobre aprendizaxe do español/galego.
 - Aprendizaxe das técnicas instrumentais básicas de lectura, escritura e cálculo.
 - Priorizar obxectivos e contidos actitudinais de educación en valores democráticos, solidariedade, habilidades sociais, valoración da diferenza
 - Programar actividades durante o curso que incidan no coñecemento doutras culturas
 - Introducir xogos ou actividades en grupo mediante as que podamos conseguir que se sinta protagonista e sexa mellor coñecido polo grupo: localizar nun mapa o lugar de orixe e falar de costumes, idioma, formas de vida, cantar unha canción, etc. Cando teña posibilidade, o propio alumno/a poderá expoñer á clase como era a vida na súa escola ou no seu país.
 - Reforzar a súa autoestima facéndolle participar en actividades grupais onde poda demostrar as súas habilidades e mellorar, así, a consideración dos compañeiros/as.
- Nun primeiro momento o titor/a e o profesorado encargado de impartir docencia ao alumnado estranxeiro tentará de:
 - Simplificar o vocabulario. Substituír palabras complexas por outras máis simples, frecuentes e próximas ao entorno do alumno/a.
 - Empregar frases sinxelas. Utilizaranse enunciados breves, de estrutura sinxela e que conteñan o que é imprescindible para a comprensión. Evitaranse frases longas e subordinadas. Tentaremos adaptar a linguaxe ao nivel do alumno/a, mais non deformalo nin empobrecelo.
 - Adaptar o ritmo do discurso. É bo falar a unha velocidade un pouco inferior da habitual pois falar máis lentamente, favorece a comprensión.
 - Facer pausas co fin de dar máis tempo para procesar a información.
 - Utilizar unha articulación clara.
 - Esaxerar a entoación: interrogación, exclamación, enunciativa...
 - Facilitar ao alumno/a a comprensión das mensaxes, mediante mímica, debuxos, material audiovisual, etc.

- Acompañar o discurso con xestos ilustradores axuda a aumentar as posibilidades de comprensión do interlocutor.
- Tentaremos que se estableza contacto visual entre alumno/a e profesor/a. Debemos ter en conta que en determinadas culturas mirar ó profesor/a á cara constitúe un desafío á autoridade e unha falla de respecto, polo que hai que dar tempo, se é necesario, para adaptarse.
- Repetir a mensaxe, sempre que se considere necesario, coa máximo naturalidade.
- Utilizar a repetición de palabras ou expresións pode ser unha estratexia de aprendizaxe da lingua.
- Realizar preguntas pechadas que permitan unha resposta sinxela.
- Propiciar a participación do alumno/a na clase, para que, progresivamente, adquira seguridade.

4.3.5.MEDIDAS ORGANIZATIVAS E DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As medidas de atención ao alumnado de integración tardía no sistema educativo incluírán, ademais da acción titorial, as establecidas para a atención á diversidade e, en particular, as seguintes para a atención ás necesidades educativas específicas:

4.3.5.1. De tipo curricular:

- Reforzo educativo.
- Adaptacións curriculares non significativas.
- Adaptacións curriculares significativas.
- Flexibilizacións de idade.

4.3.5.2. De tipo organizativo:

- Grupos de adquisición das linguas: son agrupamentos flexibles que teñen por finalidade, a través dunha atención individualizada, o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares de ensinanza, de xeito que se posibilite a súa plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado. Esta medida estará dirixida ao alumnado que descoñeza completamente ambas linguas oficiais de Galicia. O alumnado poderá formar parte dun destes grupos nun tempo máximo dun trimestre, si ben a inspección educativa poderá autorizar a ampliación excepcional dese período. O alumno/a incorporárase plenamente ao seu grupo ordinario no momento en que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas

ao descoñecemento das linguas. Poderán desenvolverse na educación primaria e, excepcionalmente, no último curso da educación infantil. O alumnado que forme parte dun grupo de adquisición das linguas deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de que estea escolarizado no mesmo curso ou ciclo. O horario semanal máximo de permanencia a un grupo de adquisición das linguas será de 5 períodos lectivos no último curso da educación infantil, 10 no primeiro ciclo da educación primaria e 20 no segundo e terceiro ciclo da educación primaria. Este horario deberá reducirse progresivamente a medida que o alumno/a vaia progresando no dominio da lingua. Os alumnos/as do grupo de adquisición de linguas permanecerán co seu grupo de referencia nas materias de educación física e educación artística. No último curso da educación infantil e no primeiro ciclo de educación primaria, ademais das actividades específicas que se podan desenvolver no grupo de adquisición das linguas tamén se levarán a cabo na contorna da aula ordinaria actividades de apoio ao aprendizaxe da lingua. O titor/a deste alumnado será o encargado da coordinación do equipo docente, asesorado, no seu caso, polo departamento de orientación.

En xeral, en Educación Infantil, salvo excepcións, tentarase non sacar ao neno/a da aula para apoio individual. Debemos ter en conta que a esta idade é cando mellor se integra a aprendizaxe da segunda lingua que, para moitos, chega a ser a primeira lingua.

- Grupos de adaptación da competencia curricular: son agrupamentos flexibles que terán por finalidade, a través dunha atención individualizada, o progreso na súa competencia curricular, de xeito que se lle posibilite a plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atopa escolarizado/a. Esta medida estará dirixida ao alumnado que presente un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería pola súa idade. A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental, podendo estenderse ao longo de todo o ano escolar. O alumnado deberase incorporar plenamente ao seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ao desfase curricular. Estes grupos de adaptación da competencia curricular soamente poderase desenvolver no segundo e terceiro ciclo da educación primaria. O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular

deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sn necesidade de que pertenza ao mesmo curso. O horario semanal máximo de permanencia nestes grupos será de 8 períodos no segundo e terceiro ciclo da educación primaria. En ningún caso o desenvolvemento das actividades do grupo de adaptación da competencia curricular poderá abarcar a totalidade do horario semanal de cada unha das materias coas que coincide. O profesorado tutor do alumno coordinará o traballo do grupo ordinario e o de adaptación da competencia curricular, especialmente en lo relativo aos aspectos de tipo metodolóxico, programación de actividades e o establecemento dos criterios de avaliación do alumnado. O profesorado que interveña nos grupos de adaptación da competencia curricular asistirá ás sesións de avaliación do seu alumnado. Porén as cualificacións corresponderán ao profesorado do grupo ordinario, tendo en conta a información que proporcione o profesorado do grupo de adquisición da competencia curricular.

Estas medidas de tipo organizativo terán carácter temporal e deberán ser autorizadas pola delegación provincial, previa solicitude da dirección do centro e informe da inspección educativa. Así mesmo, para que un alumno/a poda pertencer a algún destes agrupamentos será necesario que a súa familia sexa informada previamente.

A súa finalidade será proporcionar, sen prexuízo das actividades de apoio que se desenvolvan dentro das aulas ordinarias, unha atención individualizada ás necesidades educativas específicas do alumnado, así como a súa familiarización coa vida do centro.

No caso de que o alumno/a descoñeza ou teña un escaso dominio da lingua española, traballarase prioritariamente a adquisición das estrutura básicas da nova lingua, así como dun xeito paralelo, as aprendizaxes instrumentais (lecto-escritura e cálculo).

Traballarase o vocabulario básico e as estruturas, priorizando as máis necesarias para participar na organización de actividades da aula. É recomendable que boa parte do vocabulario que lle vaíamos ensinando coincida co dos centros de interese da programación de aula.

En Matemáticas, é de predicir que xa teña un concepto de cantidade, pero haberá que axudarlle a facer a abstracción no papel, traballando o número e as graffias dos números.

En 5º e 6º curso pode solicitarse a exención de lingua galega, non sendo avaliado, pero tendo a obriga de asistir a clase.

No caso de que as necesidades especiais do neno/a sexan provocadas por unha situación de desvantaxe sociocultural ou socioeconómica, realizarase un apoio nos mesmos termos contemplados no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

No caso de que as necesidades sexan provocadas por desfases escolares relacionados con necesidades educativas especiais debidas a discapacidade psíquica, sensorial ou a trastornos graves de personalidade ou conduta, o apoio a estes alumnos/as sería o contemplado no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

5. PLAN DE ACOLLIDA AO NOVO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN

5.1. OBXECTIVOS

- Facilitar a integración do profesorado ao novo centro do que el forma parte.
- Facilitar o coñecemento dos diferentes responsables da organización do centro, dos compañeiros/as que conforman o claustro e do persoal laboral para respectar as súas funcións, e poder recorrer a elas no momento necesario.
- Facilitar o coñecemento do funcionamento do centro.

5.2. ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN

O Director do centro e mailos compañeiros/as do claustro serán os encargados da acollida ao novo profesorado.

Nun primeiro momento o Director, calquera outro membro do Equipo Directivo ou a orientadora, serán os encargados da acollida ao profesorado de nova incorporación, que se realizará tan pronto como este chegue o seu novo centro de destino.

Se lle amosarán as distintas dependencias do centro e se lles facilitará o acceso ás mesmas.

Se lles indicará onde está o material que poden necesitar, a forma de acceder a el e como poden facer un adecuado uso do mesmo.

Se lles dará unha pequena carpeta informativa no que se explique a sub-cultura do centro e se lle dará a información sobre onde poden atopar os documentos do centro.

Se a incorporación ao centro é ao principio de curso, con posterioridade se realizará unha reunión informativa e un claustro no que, entre outros puntos, se realizará a súa presentación, se distribuirán os grupos-clase e se asignarán aulas.

Se a incorporación prodúcese unha vez iniciado o curso se realizará a reunión segundo o calendario marcado para a mesma.

Unha vez que se lle informa ao profesorado de nova incorporación daqueles aspectos máis relevantes, se lle presenta aos seus compañeiros/as de ciclo, nivel ou especialidade co fin de que lle dean a información pertinente para levar a cabo o máis rápido posible a súa integración no centro.

Realización daquelas actividades de acollida que o claustro estime oportuno.

6. AUTO-AVALIACIÓN DO PROGRAMA DE ACOLLIDA

A posta en práctica do Programa de Acollida será avaliada periodicamente pola Comisión Pedagóxica. Esta avaliación chegará a todo o profesorado a través dos coordinadores/as de ciclo ou por outras fórmulas que se poidan determinar polo noso claustro. Os criterios de avaliación referiranse a:

- Eficacia no cumprimento dos obxectivos.
- Acollida á familia do novo alumnado e información dada ás mesmas.
- Adecuación das actividades encamiñadas ao coñecemento mutuo dos novos alumnos/as e o resto do alumnado do Centro.
- "Titorización" ou acompañamento do novo alumno/a por parte doutro compañeiro/a.
- Avaliación inicial do alumno de nova incorporación.
- Atención recibida ao alumnado que descoñece as dúas linguas oficiais.
- Materiais de aprendizaxe da segunda lingua.
- Actividades que promoven o coñecemento intercultural.
- Suxestións e observacións para a mellora deste programa recollidas nas memorias

7. ANEXOS