

CEIP. PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ.  
A CORUÑA

# PLAN DE ACOLLIDA

DATA DE APROBACIÓN: 30 DE OUTUBRO DE  
2023

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



2 023

# PLAN DE ACOLLIDA

---

## ÍNDICE

---

1. INTRODUCCIÓN
2. OBXECTIVOS
3. LEXISLACIÓN, PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DO CENTRO.
4. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ALUMNADO NOVO DE EDUCACIÓN INFANTIL .  
Alumnado de 3 anos.  
Alumnado de 4 e 5 anos.  
Alumnado que se incorpora unha vez comezado o curso.
5. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DO ALUMNADO EXTRANXEIRO  
Procedente de países hispanofalantes  
Procedentes doutros países, con descoñecemento das dúas linguas de Galicia.
6. PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO A APLICAR NA RECEPCIÓN DE ALUMNADO NOVO.
7. CRITERIOS DE AGRUPAMENTO.PROCEDEMENTO DE ADSCRIPCIÓN Á AULA
8. RECEPCIÓN DE PROFESORADO NOVO
9. ACOLLIDA EN CASOS EXCEPCIONAIS  
En caso de alumnado con Transtorno do Espectro Autista.  
En caso de re-incorporación á aula despois de enfermidade prolongada.  
En caso de alumnado de neae en escolarización combinada.  
En caso de re-incorporación despois dun periodo de doo por suceso grave.  
En caso de re-incorporación despois dun confinamento grupal.
10. RECEPCIÓN DE FAMILIAS
11. ATENCIÓN AO PERSOAL NON DOCENTE.  
Dependente do Concello: conserxería, persoal de limpeza.  
Outro persoal: Asociación de Nais e Pais, Persoal encargado do Comedor Escolar.
12. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.

## 1. INTRODUCCIÓN

Con este Plan de Acollida pretendemos dispor dun marco de actuación concreta dentro da filosofía de centro e dentro do contexto normativo que rixe para o funcionamento dos centros en Galicia no momento actual.

Os rasgos principais que definen esta plan son os da Inclusión educativa e os que se desenvolven no Plan de Convivencia atendendo ás necesidades socio-emocionais intrínsecas ao alumnado, profesorado e ás relacións comunitarias (familia, sociedade).

Mais concretamente, pretende afondar en aspectos moi concretos referidos a momentos puntuais que pola súa especificidade, xa que son momentos únicos que teñen un impacto importante na emocionalidade e que poden deixar unha impronta no individuo que vai marcar no futuro, ou polo menos de xeito prolongado, o xeito de relacionarse creando aprendizaxes que, de ser positivos, van a contribuir a unha boa convivencia.

Neste eido están feitos tan importantes na vida coma o comezo na escola para alumnos de 3 anos que proceden das escolas infantís, ou os que fan o tránsito familia-escola directamente nun momento de Infantil ou de Primaria.

Tamén o profesorado novo debe adaptarse a un contexto no que deberá desenvolver unha tarefa para a que precisa de certo coñecemento dos espazos, dos compañeiros, do alumnado e do equipo directivo así coma do persoal non docente co que convivirá durante un periodo mais ou menos longo.

Vai dirixido tanto ao alumnado que chega novo coma ao profesorado, as familias ou institucións titoras de alumnado que contacten por primeira vez co centro, ao persoal non docente que preste servizos no centro e as ANPAS que forman parte do Consello Escolar.

A seguinte idea é a de crear unha pauta para facilitar esta acollida, ter un concepto da mesma común a tódolos compoñentes da comunidade educativa, así como dala a coñecer para que sexa útil.

## 2.OBXECTIVOS

---

### OBXECTIVOS XERAIS

1. Contribuir a proporcionar un ambiente positivo e esperanzador que vehicule as relacións entre todos os membros da comunidade educativa dando unha idea de conxunto, de ecosistema onde as relacións que se establecen redundan no beneficio do grupo.
2. Dispor dun Plan de actuación para atender á primeira toma de contacto co centro educativo que teña en conta tanto ao alumnado, ás familias, ao profesorado, ao persoal non docente e a outras entidades que forman parte do funcionamento diario do colexio.
3. Atender aos aspectos psico-emocionais que é preciso ter en conta neste primeiro contacto que deben ir no Plan de Benestar Emocional.
4. Concretar as persoas que deben levar a cabo as accións que se citan, os procedementos de actuación, os tempos, os agrupamentos e as circunstancias específicas que se poden dar e a súa posible solución.

### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

1. Facilitar o tránsito á escola desde o seo familiar especialmente en Ed. Infantil elaborando un calendario de actuacións destinadas á información ás familias, á primeira toma de contacto e a unha planificación secuenciada e progresiva do acollemento á aula do alumnado de 3 anos.
2. Atender á individualidade aos distintos casos que se dan ao longo do curso de todo aquel alumnado que se incorpore unha vez comezado o curso e que non tivera opción de disfrutar de toda a información e as condicións que se dan a comezos de curso para todo o resto do alumnado.
3. Especificar e atender en cada caso as condicións e necesidades do alumnado e as súas familias segundo circunstancias, procedencia, lingua, costumes, etc.
4. Servir de pauta para o profesorado novo cara a súa integración e facilitación do sistema de funcionamento do centro.
5. Pautar o procedemento para adscrición a grupo e aula segundo as características individuais, as características dos grupos e as normas aprobadas no centro.
6. Aplicar o establecido na normativa legal acerca dos procedementos e atención ao alumnado inmigrante.

---

### 3. PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DO CENTRO. LEXISLACIÓN VIXENTE APLICABLE Á ACOLLIDA.

---

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de decembro pola que se modifica a Ley Orgánica 2/2006 de 3 de maio de educación , Artigo 71.2 fala dunha atención educativa diferente á ordinaria cando se presenten os 5 casos diferentes (dif. de aprendizaxe, TDAH, AA.CC, incorporación tardía ao sistema educativo ou condicións persoais ou de historia escolar..)

Artigo 32 do decreto 229/2011 Alumnado procedente do extranxeiro é considerado como de necesidades específica de apoio educativo por incorporación tardía ao sistema educativo.

Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011 de 7 de decembro de atención á diversidade.

Art. 20.7 do Decreto 155/2022 de 15 de setembro, onde especifica a adscripción a un nivel por outros aspectos diferentes aos da idade, axeitados ás súas necesidades.

Orde do 26 de maio de 2023 pola que se establecen a ordenación e o currículo de educación primaria e se regula a súa avaliación (avaliación inicial).

Orde de 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa (avaliación inicial).

Real Decreto 132/2010 de 12 de Febreiro de Requisitos mínimos dos centros de EI, E.P. e ESO.

Convención do 13 de decembro de 2006 de dereitos das persoas con discapacidade.

PLAN DE BENESTAR EMOCIONAL da Consellería de Educación da Xunta de Galicia do 19 de Febreiro de 2021. – Plan de traballo para o curso 2023/2024.

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

PLAN DE CONVIVENCIA

PROXECTO DE PLURILINGÜISMO DO CENTRO.

## 4. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE ALUMNADO NOVO DE EDUCACIÓN INFANTIL .

### Alumnado de 3 anos.

#### O PERIODO DE ADAPTACIÓN

Entendemos por adaptación o tempo que cada neno/a precisa para familiarizarse coa escola, cos adultos e cos iguais, para chegar a sentirse a gusto e ser capaz de despedirse sen angustias, xa que de unha boa adaptación vai depender a súa actitude cara a escolarización.

**Por que lle damos tanta importancia?** Para os nenos/as é unha situación nova: espazos, persoas, horarios... (Aínda que xa estivesen escolarizados) .

Cada un ten o seu propio ritmo de adaptación e non debemos ter presa nin facer comparacións cos outros/as respectando o tempo que cada un necesite.

#### HORARIO

O horario da adaptación axustarase ao establecido na orde de calendario escolar. Sempre que sexa posible se establecerán dúas quendas por aula, coa metade do alumnado en cada unha delas e co seguinte horario:

**1ª Semana: 1ª QUENDA:** 9.30 h a 11:30 h e **2ª QUENDA:** 12:00 h a 14:00 h.

**2ª Semana: 1ª QUENDA:** 9.00 h a 11:00 h e **2ª QUENDA:** 12:00 h a 14:00 h.

**3ª Semana:** Todo o grupo de aula co seguinte horario: 9:00 h a 12:45 h.

A duración das semanas estará condicionada pola orde de calendario escolar.

(É MOI IMPORTANTE A PUNTUALIDADE NAS ENTRADAS E SAÍDAS DO COLE)

Estarán nas aulas as titoras correspondentes e as mestras de apoio (unha en cada aula).

Nas entradas, as titoras estarán na aula para recibir ao alumnado e as mestras de apoio controlarán o acceso as dependencias do centro.

Nas saídas estarán as titoras e mestras de apoio.

### Alumnado de 4 e 5 anos.

Non se prevé un periodo de adaptación, pero a titora ou titor, fará na aula un programa de actividades inclusivas que teñan como eixo a incorporación ao grupo do alumnado novo.

### **Alumnado que se incorpora unha vez comezado o curso.**

Non haberá un periodo de adaptación como tal, pero o titor ou titora durante os primeiros días atenderá á inclusión no grupo deste alumnado favorecendo actividades que lle permitan adaptarse facendo as presentacións oportunas, contribuíndo á súa ubicación na aula e favorecendo a adscripción a un grupo de compañeiros para que o acollan tanto na aula coma nos momentos de ocio, acompañamento físico e emocional.

A atención ás familias ven recollida no punto 10 deste Plan e o procedemento administrativo ven recollido no punto 6 deste mesmo Plan de Acollida.

## **5. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DO ALUMNADO EXTRANXEIRO**

---

### **Procedente de países hispanofalantes**

Será considerado como alumnado de necesidade específica de atención educativa (LOMLOE). Será obxecto dunha avaliación inicial que pode ir precedida dunha pre-avaliación realizada no momento da acollida no centro por parte do orientador ou orientadora, co obxecto de descartar “a priori” un posible caso de n.e.a.e., o que non impide a correspondente avaliación inicial por parte do titor ou titora, segundo o establecido no artigo 94 das NOF.

O/a orientador /a informará ao profesorado e á xefatura de estudos dos resultados desa preavaliación e dos pasos a dar a continuación, con proposta, se fose o caso, de adscripción a unha aula.

No caso de sospeita de haber necesidades específicas de apoio educativo, a xefatura do D.O. realizará a correspondente avaliación psicopedagóxica e adoptará as medidas necesarias para a súa atención. Realizará asimismo un ditame de escolarización no caso de requirírense recursos adicionais ou extraordinarios.

Entre as medidas de atención a este alumnado poderase recurrir á solicitude por parte da Dirección do centro ante a Inspección educativa dun Grupo de Adaptación da competencia curricular, ou dun Grupo de adquisición de linguas, (Orde 08/09/2021). Non sería necesario no caso da lingua castelá, somentes da galega.

Tanto no Plan de Orientación coma no Plan de Acción tutorial recolleranse actuacións deseñadas especificamente para o alumnado procedente do extranxeiro por parte do profesor titor en



## PLAN DE ACOLLIDA. CEIP Plurilingüe Wenceslao Fernández Flórez. A Coruña

---

relación coa diversidade cultural, e referido para todo o alumnado (Orde 20/02/2004), e adoptaranse as medidas de tipo curricular ou de tipo organizativo que figuran na devandita orde.

A atención ás familias ven recollido no punto 10 deste Plan de Acollida.

### **Procedentes doutros países, con descoñecemento das dúas linguas de Galicia.**

Procederáse do mesmo xeito que o referido no punto 5.1 en tódolos aspectos.

Na Orde do 8 de setembro de 2021 figuran as medidas de atención específica para este alumnado, entre elas o Grupo de Adquisición de Linguas cunha duración dun trimestre no 2º e 3º ciclos de Ed. Primaria e cuxa solicitude elevará o Equipo Directivo á Inspección Educativa. Este será prorrogable excepcionalmente polo tempo que se solicite e se aprobe por parte da Inspección.

Tamén se poderá recurrir a un Grupo de Adaptación da competencia curricular, que seguirá as mesmas normas enriba citadas.

O procedemento administrativo figura no punto 6 deste Plan de Acollida.

## 6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A APLICAR NA RECEPCIÓN DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA AO CENTRO POR PRIMEIRA VEZ

En secretaria recóllese a información relativa á matrícula.

### **A comezos de curso**

Todo o alumnado se incorporará as aulas segundo os criterios establecidos no centro. O profesorado titor avaliará inicialmente ao alumnado.

**No caso de alumnado que solicita reserva de praza por NEE, infórmase ao Dpto. de Orientación da chegada do novo/a alumno/a.**

**Recepción por xefatura do departamento de orientación:** No caso de alumnado que opta a reserva de praza por NEE, xefatura do departamento de orientación deberá realizar unha entrevista coa familia e unha avaliación para valorar tanto se efectivamente cumpre os requisitos para acceder por praza NEE como para identificar as súas necesidades.

**Proposta de adscrición á aula** Segundo presente ou non n.e.a.e. (polo/a orientador/a).

**Adscrición á aula:** segundo a idade, número de alumnos por aula, número de alumnos de n.e.a.e. por aula que menos teña. En caso de igualdade de ambas condicións antes citadas, comezando pola letra A.

Aspectos a ter en conta: no caso de empate, ou discordancia, tomarase a proposta do Equipo Directivo para o que se pode pedir a opinión do/a orientador/a.

Este punto especificase no apartado 7 deste mesmo Plan de acollida.

### **Incorporación unha vez comezado o curso:**

No momento da matrícula, desde secretaría informarase ao Dpto. de Orientación da chegada do novo alumnado. Xefatura do departamento de orientación fará unha pre-avaliación para a adscrición á aula que reúna as mellores condicións para a súa atención sen detrimento doutros alumnos/as de condicións similares.

Esta pre-avaliación non substitúe á avaliación inicial que corresponde á/ao titor/a.

Ao día seguinte de ter asignado un grupo aula para o novo/a alumno/a, o titor/a de 9:00 a 10:30h reunirse coa familia no centro para facer isa reunión de avaliación inicial e a acollida desta familia no centro.

### **Procedente do sistema educativo español**

1º Adscribirase ao curso no que está xa matriculado no centro de procedencia.

2º Xefatura do departamento de orientación tentará poñerse en contacto co centro de procedencia, se fose o caso, para averiguar se precisa dalgún tipo de axuda específica (PT, AL). Realizará unha preavaliación segundo o establecido no artigo 94 das NOF.

3º Adscrición á aula: teranse en conta tanto o número total de alumnos coma o número de nenos /as con n.e.a.e, e en caso de igualdade comezarse polo grupo A. En todo caso se a carga de traballo fose moi desproporcionada, o/a orientador/a fará unha proposta despois de ter valorado o tipo de necesidades avaliadas en cada aula. O Equipo directivo decidirá se considera esa proposta.

#### **Procedente doutro sistema educativo**

**1º.** Recepción e pre-avaliación por parte da xefatura do departamento de orientación, que propoñerá ao Equipo Directivo, tendo en conta a lexislación correspondente ao alumnado extranxeiro, se é necesario adscribilo a un curso ou a outro en función do seu desenvolvemento curricular ( Orde 8 setembro 2021)

Esta flexibilización de curso non se poderá facer en Ed. Infantil nin en 1º de Ed. Primaria. É dicir, un/ha alumno/a de 6 anos no poderá matricularse en E.I.

No caso de observar n.e.a.e. procederá á unha Avaliación psicopedagóxica, unha proposta de ditame de escolarización ou outras propostas de medidas que considere oportunas: GAL, GACC (Orde do 8 de setembro de 2021).

**2º** Unha vez tomada a decisión se realizará a adscripción a un grupo e seguirase o procedemento xeral para alumnado que se incorpora ao centro unha vez iniciado o curso.

Estes datos comunicaránselle ao titor/a para que lle podan servir de base, o que non implica que pola súa parte deba realizar a súa propia avaliación inicial por materias como se indicou anteriormente.

No caso de **nenos/as de 5º e 6º terase en conta a lexislación da exención da lingua galega, por dous cursos.** O D.O. e o titor/a elevarán á Xefatura de Estudos a correspondente solicitude co visto e prace da familia. Existen no D.O. documentos xa preparados a tal fin.

**A adscripción á aula será a proposta do Equipo Directivo tendo en conta, se fose o caso, a opinión do DO e as normas do centro vixentes neste sentido, e en todo caso as n.e.a.e de cada aula e o comezo sempre pola letra A, en substitución do anterior en caso de igualdade.**

## 7. CRITERIOS DE AGRUPAMENTO. PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN Á AULA.

---

### **Alumnado novo:**

Cando os grupos de Educación Infantil e de Ed. Primaria están xa constituídos e se matricula alumnado novo teranse en conta as consideracións ou criterios seguintes:

**Alumnado sin neae:** procederase na seguinte orde:

- Número de alumnos por aula.
- Número de alumnos con neae por aula.
- A igualdade de número, adscribirase ao grupo "A".

**Alumnado con neae:** a orde a seguir será a seguinte:

- Número menor de alumnos por aula\*. **Ver (1).**
- Número menor de alumnado con neae por aula\*. **Ver (2)**
- En caso de igualdade das condicións anteriores, adscribirase ao grupo A.

(1) Sempre que haxa igualdade de alumnos confirmados con informe de neae.

(2) No caso de que as aulas teñan distinto número de alumnado de neae, pero unha aula ten xa 25 alumnos, o/a alumno/a novo/a de necesidades adscribirase ao grupo de menor número de alumnos.

En todo caso, se hai discordancia na toma de decisións, o/a responsable da Orientación no centro fará unha proposta por escrito, que poderá ser tomada en consideración polo Equipo Directivo, quen decidirá en último lugar.

## 8. RECEPCIÓN DE PROFESORADO NOVO

---

O profesorado que se incorpore ao centro será recibido polo Equipo Directivo quen será o encargado de recibilo en primeira instancia e proporcionarlle as orientacións que necesita para tomar posesión do posto de traballo.

Procurarase que a acollida sexa amable e afectuosa e facilitaráselle que se familiarice tanto cos posibles compañeiros como cos espazos, materiais e normas/protocolos necesarios para que poda desempeñar o seu labor docente nas mellores circunstancias.

## 9. ACOLLIDA EN CASOS EXCEPCIONAIS

---

### **En caso de alumnado con transtorno do espectro autista.**

Terá unha consideración especial: o/a titor/a e na súa ausencia o/a xefatura do departamento de orientación fará acompañamento ao alumno/a e aos pais/nais ou titores/as legais no proceso de coñecemento da aula, da ubicación de tódolos elementos da mesma e da posterior ubicación do alumno/a nun lugar concreto e predeterminado de xeito que esta anticipación sirva para facilitar a entrada do/a alumno/a á aula, co menor rexeitamento posible.

### **En caso de re-incorporación á aula despois de enfermidade prolongada.**

O titor ou titora da aula coidará os aspectos emocionais do alumno ou alumna con unha acollida calorosa e facilitará que se habitúe de novo ás dinámicas da aula, recordándolle aqueles elementos que cambiaran ou foran novidosos desde a súa marcha.

### **En caso de alumnado de neae en escolarización combinada.**

Este alumnado precisa dunha atención especial por canto que a súa estancia é intermitente e non ten un seguimento diario, o que supón para o mestre ou mestra prestar atención ás súas particularidades e necesidades de índole de inclusión na aula coma de apoio emocional tanto do mestre coma do grupo.

### **En caso de re-incorporación despois dun periodo de doo por suceso grave.**

O alumnado que tivera que pasar por un episodio deste tipo será preceptivo valerse do protocolo de Doo da Xunta de Galicia e o titor e o equipo docente seguirá os pasos que alí se explicitan.

### **En caso de re-incorporación despois dun confinamento grupal.**

Despois dun confinamento grupal convirá facer unha sesión de acollida na aula, de xeito de reconstruír o clima emocional necesario para restablecer os vínculos afectivos e retomar os hábitos creados para a convivencia na aula.

## 10. RECEPCIÓN DE FAMILIAS

---

Entorno ás datas do periodo de matriculación, o profesorado de Educación Infantil en colaboración co Equipo Directivo fará unha xornada na que se abre o centro as familias co fin de presentar o noso proxecto de centro.

Asimesmo uns días antes de que de comezo o curso farase unha nova recepción, esta vez para explicar de xeito pormenorizado aqueles aspectos que se consideren importantes e necesarios para planificar as directrices de cómo se vai desenvolver o curso e expoñeranse as normas pertinentes.

O resto das familias de alumnado de Educación Primaria serán recibidos polos seus titores en cada a súa aula ou no xeito que previamente se determine, pero serán obrigatorias e nelas expoñeranse todas aquelas actuacións que se levarán a cabo ao longo do curso, tanto as referidas ao currículo, avaliacións, normativa e todo aquilo que facilite a comunicación e a participación dentro do seu ámbito de competencia.

As familias ou os responsables do alumnado que se incorpore unha vez iniciado o curso, serán recibidas polo titor/a á maior brevidade posible, para dar a coñecer o centro, as características e as normas que rixen.

O responsable do D.O. no caso de alumnado extranxeiro encargarse da recepción do alumnado e de ter o primeiro contacto cos pais /titores tal como se explica no punto número 6 deste Plan.

## 11. ATENCIÓN AO PERSOAL NON DOCENTE.

---

### **Dependente do Concello: conserxería, persoal de limpeza.**

Tanto polas súas funcións e importancia da súa labor no funcionamento do centro, estes traballadores e traballadoras terán a consideración e respecto polo benestar emocional de todas elas e eles.

### **Outro persoal: Asociación de Nais e Pais, Persoal encargado do Comedor Escolar.**

Igualmente que no punto anterior, este persoal debe ser obxecto do respecto e consideración dentro das súas funcións e a contribución que co seu labor ofrecen ao noso centro educativo.

## 12. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.

---

A validez deste Plan está supeditada aos cambios legislativos ou estruturais que podan xurdir no futuro. E poderá modificarse cando as circunstancias teñan cambiado sensiblemente e queden obsoletas.