



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. CONDESA DE FENOSA

Tlf: 988.321.060. Fax: 988.325.969 E-mail: [ceip.condesa.fenosa@edu.xunta.es](mailto:ceip.condesa.fenosa@edu.xunta.es)

Rúa Coruña nº 24 – 32300. O BARCO DE VALDEORRAS

# **PLAN DE ACOLLIDA**

# **CEIP “CONDESA FENOSA”**

O BARCO DE VALDEORRAS

## INDICE

1. PLAN DE ADAPTACIÓN DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO INFANTIL.
2. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO PROCEDENTE DA EEII DE ÉNTOMA (CENTRO ADSCRITO) DE ENSINO PRIMARIO.
3. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO PRIMARIO.
4. PLAN DE ACOLLIDA AO ALUMNADO ESTRANXEIRO.
5. PLAN DE ACOLLIDA AO NOVO PROFESORADO.

## **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 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 os pais, as actividades a realizar, a orde de entrada, as quendas, as orientacións e normas para os pais e a avaliación do período.

### **OBXECTIVOS**

- Facilitar que o neno/a admita de bo grao a separación dos seus pais.
- 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.

### **ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO**

- 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.
- 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 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.
- Convén que este primeiro contacto sexa acoledor. 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 e o horario concreto do seu fillo/a, 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.

### **ACOLLIDA AO ALUMNADO DE ENSINO INFANTIL**

- No mes de xuño todos os nenos/as de novo ingreso acudirán ao colexio, acompañados dos seus pais para coñecer a escola e manter un primeiro contacto con ela.
- 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 cercana.
- 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 escalonada. Salvo excepcións se incorporarán a tempo total desde o principio.
- Desde o principio aseguraremos de que o novo alumno 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.

## **2. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO PROCEDENTE DA EEII DE ÉNTOMA (CENTRO ADSCRITO)**

### **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 espacio 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 profesorado e cos iguais do que será o seu centro.

### **ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO**

- O alumnado de Éntoma comezará a súa escolarización neste centro no 3º curso de Primaria, salvo aquelas excepcións que se consideren oportunas, previo informe á inspectora de zona.
- A finais do curso previo á escolarización do alumnado procedente do centro adscrito se citará ao pai/nai dos mesmos a unha reunión cun membro do Equipo Directivo na que tamén estará presente a orientadora.
- Nela se lles proporcionará información referida ao calendario escolar, ao horario do centro, horario do alumno/a, lugar de entrada e saída, ás normas básicas a seguir no recinto escolar, servizos que ofrece o centro (transporte e comedor).
- Esta reunión será aproveitada para visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas.
- Ademais se lles dará unha solicitude co fin de que cubran os datos máis elementais de identificación sobre o alumno/a e a súa familia.
- A información inicial sobre o alumnado de novo ingreso será aportada pola súa titora da EEII de Éntoma nos informes realizados a tal fin e que aportará datos sobre: a familia, saúde, historia e desenvolvemento escolar do alumno/a... e todos aqueles datos que poidan resultar relevantes para a escolarización do neno/a.
- No caso de que un alumno/a procedente da escola adscrita teña necesidades específicas de apoio educativo se tomarán as medidas oportunas para asegurarnos de que os recursos existentes no centro dean resposta as súas necesidades. Con este fin, o curso previo a súa escolarización 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.
- Si se considerase necesario debido a que as necesidades especiais do alumno/a tiveran unha mellor resposta neste centro, anticiparíase a escolarización do alumno/a, previo informe da inspección da zona.
- Sería conveniente que previamente a que o alumno/a se escolarice, o titor/a dispoña de información suficiente sobre o alumno/a e sobre a súas necesidades específicas.

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

### **ACOLLIDA AO ALUMNADO DA EEII DE ÉNTOMA**

- 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 específicas de apoio educativo, o titor/a lle dará esta información a todo o profesorado que intervén na educación do alumno/a, que traballará dun xeito coordinado.
- Desde o principio aseguraremos de que o novo alumno 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 aos pais co fin de manter un primeiro contacto coa familia e de recadar aquela información que poidan estimar oportuna.
- O titor ademais realizará a avaliación inicial, completando os datos dos informes aportados pola propia escola adscrita, contemplando a exploración das experiencias, intereses e vivencias do alumno/a, para o que utilizará procedementos e instrumentos de avaliación e autoavaliación 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.
- Desde o primeiro curso na escola de Éntoma ata o curso previo a súa incorporación ó Condesa de Fenosa, o alumnado de Éntoma asistirá a unha xornada de portas abertas nun día convidado entre a profesora de Éntoma e o director do centro.
- Nese día estarán acompañados pola súa titora así como polas titoras das distintas clases nas que se repartirán os nenos/as (nas que lle correspondan por idade e nivel).
- Procurarase que a aqueles alumnos/as que se incorporen ao centro de forma inmediata se lles asigne a clase que, con toda posibilidade, sexa na que se escolaricen durante o curso seguinte.
- O día de portas abertas os nenos/as farán unha visita polo centro e posteriormente pasarán o día cos compañeiros/as da súa idade. Farán uso do servizo de Comedor Escolar e participarán naquelas actividades que estiveran planificadas para ese día no centro.
- Pouco antes do remate da xornada marcharán para a súa escola.

- O profesorado presentará a estes alumnos/as ao resto dos compañeiros/as, do xeito máis natural, os cales irán dicindo o seu nome e unha frase de benvinda: “encantado de coñecerte”,...
- No caso de que xa asistiran máis veces recordaralles quen son.
- É conveniente avisar con antelación ao profesorado que vai integrar a estes nenos/as durante o día co fin de que poida elaborar o mesmo material que realicen o resto dos compañeiros/as.

### **3. PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE NOVO INGRESO DE ENSINO PRIMARIO**

#### **OBXECTIVOS**

1. 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.
2. Facilitar o coñecemento do novo espacio por parte do neno/a co fin de que sexa quen de moverse libremente nel.
3. Facilitar a adaptación do alumno/a ás rutinas do colexio.
4. Facilitar o establecemento de vínculos de afectividade co profesor/a e cos iguais.

#### **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.
- Convén 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.
- 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, 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, 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.
- 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 poideran 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.

### **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.
- Desde o principio aseguraremos de que o novo alumno 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 aos pais co fin de manter un primeiro contacto coa familia e de recadar aquela información que poidan estimar oportuna.
- O titor 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 autoavaliación 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. O grao de aceptación que o profesor/a ten do alumno/a inmigrante 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**

### **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 o 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.

### **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.
- Convén 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 sistema educativo español, 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 se aproveitará 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 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 (DOG nº 40, do 26-02-04), 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.

### **ACOLLIDA AO ALUMNO/A ESTRANXEIRO**

#### **- Escolarización do alumno/a estranxeiro**

- Unha vez feita a avaliación correspondente por parte do DO ao abeiro da orde do 20 de febreiro de 2004 (DOG nº 40, do 26-02-04), 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 ao 2º ciclo de Ensino Infantil, por norma xeral, 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.
- No caso de alumnado pertencente a Ensino Primario, atrasarase un curso naqueles casos que non coñeza ningún dos dous idiomas oficiais de Galicia ou existe un desfase curricular co curso que lle correspondería por idade.
- No 1º ciclo de Ensino Primario a estratexia a seguir será a de inmersión, atención específica e individualizada con dedicación á aprendizaxe da lingua española/galega, máis das técnicas instrumentais.
- No 2º e 3º ciclo de Ensino Primario a estratexia a seguir será a de inmersión, atención específica e intensa con dedicación á aprendizaxe da lingua española/galega máis das técnicas instrumentais.
- Se lle pode incluír, temporalmente, nun grupo de adquisición de linguas, no que reciba a axuda necesaria.
- 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.

- Excepcionalmente, 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.
- No caso de alumnado que proceda de países hispanoamericanos terase en conta a súa competencia curricular, o seu ritmo de traballo e a súa actitude cara o traballo escolar.

#### **- Actuacións xenerais no centro**

- Contemplación no PEC do respecto á pluralidade cultural.
- Contemplación no PAD e nos PCC de alternativas diferentes para atender ao alumnado diverso e conducirlle á consecución dos obxectivos previstos.
- Contemplación no Plan de Acolida 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 (aula intercultural, biblioteca...)
- 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.

#### **- Actuacións xerais na aula**

- Antes de que o alumno/a chegue a súa clase tentarase 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.
- 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.

#### **- 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 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 autoavaliación 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 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 benvinda: "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 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 con bo nivel, 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. 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 cercanía do profesor/a para acadar un contacto máis continuo e próximo.
- Ter en conta que, moitas veces, para dar unha resposta adecuada 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.
  - **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, 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... 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.

### **APOIOS EDUCATIVOS**

- No caso de que o alumno/a descoñeza ou teña un **escaso dominio da lingua**

**española**, traballárase prioritariamente a adquisición das estruturas básicas da nova lingua, así como dun xeito paralelo, as aprendizaxes instrumentais (lectoescritura e cálculo).

- Precisar, nun primeiro momento, inmersión lingüística para ir completando a súa formación coa aprendizaxe das técnicas instrumentais (lectoescritura e cálculo).
- Neste caso as medidas de apoio se realizarán nun espacio habilitado a tal efecto, asegurándonos de que: A permanencia do alumno/a na Aula de Inmersión non supere a metade do horario lectivo.
- O período de asistencia ó Aula de Inmersión sexa o menor posible para acadar un nivel de competencia lingüística básico. Estas medidas terán unha duración flexible en función da progresión do alumno/a.
- Tentarase, na medida do posible, que estes apoios non coincidan coas actividades nas que participa cos seus compañeiros/as naquelas áreas que máis propician a relación e a expresión non verbal, tales como Educación Física, Música, Plástica, Inglés.
- En **Educación Infantil** tentarase non sacar ao neno/a da aula para apoio individual (salvo excepcións). 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.
- Hai que ter presente que é necesario traballar: as ordes cotiás da aula; o vocabulario relacionado cas actividades de clase que os compañeiros/as xa coñecen; as estruturas básicas de comunicación; o vocabulario dos centros de interese (pode facerse por adiantado co fin de que poida seguir as explicacións).
- No **primeiro ciclo** de Educación Primaria se lle dará apoio individual ou en pequeno grupo fóra da aula, procurando que, en ningún caso supere as oito horas semanais. Sempre que sexa posible tentarase de dar o apoio dentro da clase. O resto das horas deberá facer o mesmo que fan os demais na medida das súas posibilidades.
- Traballarase o vocabulario básico e as estruturas, enfatizando 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.
- Consideraremos se o neno estivo escolarizado anteriormente. Se o neno/a ten integrados os requisitos da lectoescritura (desenvolvemento psicomotriz, discriminación perceptivo-sensorial, coordinación viso-motriz, fonética, atención, memoria...), pode seguir con axuda o método de lectoescritura da aula.
- Pode seguir o método que seguiron os seus compañeiros/as ou aquel outro que consideremos máis adecuado.
- É preciso que participe en todas as actividades (Coñecemento do Medio, Plástica, Educación Física, Música,...)
- No **segundo e terceiro ciclo de educación primaria** terase en conta si con anterioridade asistiu á escola e establecerase un tempo para a súa adaptación ao ámbito escolar. Traballarase as aprendizaxes previas á lectoescritura tendo en conta a idade e madurez do neno/a.
- Faremos un traballo sistemático de linguaxe oral, vocabulario e estruturas. Posteriormente empezaremos a lectoescritura cun método rápido.
- En Matemáticas, é de predecir que xa teña un concepto de cantidade, pero haberá que axudarlle a facer a abstracción no papel, traballando o número e as grafías dos números.

- Se o neno estaba escolarizado no seu país, poderá comezar coa lingua escrita case simultaneamente á lingua oral. Traballaremos á vez a mecánica e a comprensión.
- É preciso que participe en todas as actividades (Coñecemento do Medio, Plástica, Educación Física, Música,...)
- No caso de que as necesidades especiais do neno sexan provocadas por unha situación de desvantaxe sociocultural **ou socioeconómica**, o apoio se realizará nos mesmos termos contemplados no Plan de Orientación do centro (apartado de atención á diversidade).
- No caso de que as necesidades sexan provocadas por **desfases escolares xeneralizados** ou en áreas específicas que se deban a diferencias entre o Sistema Educativo do país de orixe e o Sistema Educativo Español, a atención será a mesma que no punto anterior.
- 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; ou ben, a desfases asociados a sobredotación, o apoio a estes alumnos/as sería o contemplado no Plan de Orientación do centro (apartado de atención á diversidade).

## **5. PLAN DE ACOLLIDA AO NOVO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN**

### **OBXECTIVOS**

1. Facilitar a integración do profesorado ao novo centro do que el forma parte.
2. 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.
3. Facilitar o coñecemento do funcionamento do centro.

### **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 un pequeno dossier informativo no que se explique a subcultura 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. AUTOEVALUACIÓN 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 formulas que se poidan determinar polo noso claustro.

Os criterios de avaliación se referirán 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.