

PLAN DE ACOLLIDA

CEIP PLURILINGÜE A LAXE



1. XUSTIFICACIÓN DA REALIDADE DO COLEXIO

2. OBXECTIVOS

3. ÁMBITOS

4. FASES DO PLAN DE ACOLLIDA PARA O ALUMNADO

4.1. FASE INFORMATIVA: INFORMACIÓN INICIAL

4.2. FASE DE ACOLLIDA NO CENTRO: O PRIMEIRO DÍA

4.3. FASE DE ACOLLIDA NA AULA: CLASE

4.4. FASE DE ACOLLIDA DO PROFESORADO

5. INDICADORES DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

5.1. NO PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

5.2. NA AULA

5.3. ALUMNADO

5.4. FAMILIA

5.5. CENTRO PROFESORADO

1. XUSTIFICACIÓN DA REALIDADE DO COLEXIO.

O CEIP Plurilingüe A Laxe está ubicado na localidade de Valón-Doniños, dentro do Concello de Ferrol, pertencente á provincia de A Coruña.

Trátase dun centro con 4 aulas e conta cos servizos complementarios de transporte e comedor. A matrícula fluctúa entorno aos 60 discentes.

A casi totalidade do alumnado procede do entorno próximo.

Non temos alumnado inmigrante. O 100% do alumnado ten a nacionalidade española.

A pesares do exposto e tendo en conta o principio fundamental de atención á diversidade, temos que prever a matriculación en anos vindeiros deste tipo de alumnado e ter en conta as características e peculiaridades culturais de cada alumno/a e das súas familias para dar resposta ás necesidades educativas que parten dunha sociedade multicultural, a través dun PLAN DE ACOLLIDA.

Este PLAN DE ACOLLIDA terá maior xustificación na medida que se aplique ao longo do curso como consecuencia das novas incorporacións de alumnos así como a de novos docentes que descoñecen o funcionamento do centro e que tamén precisan dun PLAN DE ACOLLIDA PARA O PROFESORADO.

O documento parte dunha idea previa: A ACOLLIDA É PARA TODOS: ALUMNADO, FAMILIAS E PROFESORADO QUE CHEGA AO NOSO CENTROS ESCOLAR POR PRIMEIRA VEZ.

Trátase dun Proxecto Integral dirixido á totalidade do alumnado, sexa ou non inmigrante e ao profesorado recién chegado, asumido por toda a comunidade educativa, que debe facer que o noso Proxecto Educativo se impregne de apertura e interculturalidade.

2. OBXECTIVOS

OBXECTIVOS XERAIS	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
1.-Facilitar a escolarización, acollida e integración social e educativa do novo alumnado e as súas familias.	1.1.-Propiciar actitudes positivas de acollida por parte da comunidade educativa cara ó alumnado e as súas familias con descoñecemento da lingua castelá e galega e/ou doutras culturas. 1.2.-Promover a coordinación con outras

	institucións e recursos externos que atenden aos novos alumnos/as e ás súas familias.
2.-Asumir como centro educativo os cambios que con leva a atención do novo alumnado, especialmente o procedente doutras culturas	2.1.-Adecuar documentos do centro (PE, DOC, PD, PXA e PAT ás necesidades educativas derivadas das características do alumnado. 2.2.-Impulsar o aprendizaxe da lingua castelá e galega con carácter funcional e pragmático para o alumnado con descoñecemento das mesmas.
3.-Valorar e aproveitar os aspectos de enriquecemento cultural procedente do alumnado e as súas familias.	3.1.-Impulsar os momentos educativos de enriquecemento intercultural dirixidos a todo o alumnado e asumido por toda a comunidade educativa. 3.2.-Promover actitudes que eviten a discriminación por razón de sexo, nivel económico, relixión, etc. 3.3.-Favorecer a colaboración e participación dos pais e nais no centro con independencia da cultura á que pertencen.
4.-Informar sobre o Sistema Educativo e funcionamento do Centro ás familias.	4.1.-Explicar ás familias os canles de información que ten o centro: Páxina web, circulares, documentos, atención personalizada, reunións, tutorías...
5.-Facilitar a acollida do novo profesorado que se incorpora ao centro.	5.1.-Proporcionar información acerca das liñas de actuación do centro, dos documentos que o rixen (PE, NOF, DOC, PD, PAT, PXA), da organización do mesmo e da labor de cada un dos membros da comunidade escolar. 5.2.-Facilitar o coñecemento das dependencias do centro.

3. ÁMBITOS

As actuacións recollidas neste PLAN DE ACOLLIDA organízanse nos seguintes ámbitos:

- a)Ámbito do proceso de escolarización.
- b)Ámbito de aula.
- c)Ámbito de alumnado.
- d)Ámbito do centro.
- e)Ámbito das familias.
- f)Ámbito do profesorado.

ÁMBITO	RESPONSABLES	ACTUACIÓNS
E S C O L A R I Z A C I Ó N	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Responsable do Plan de Acollida • Servizos sociais. 	<p>1.-Solicitude da documentación necesaria para a matriculación á familia.</p> <p>2.-Recollida da información sobre o historial escolar, familiar e social do alumno/a e información aos pais sobre aspectos básicos do centro.</p> <p>3.-Derivación, de ser preciso, aos responsables dos servizos sociais en caso de detectar indicadores de desventaxas socio-familiares.</p> <p>4.-Adscrición do novo alumnado ao curso e grupo tendo en conta os criterios xerais de adscrición establecidos no centro.</p>
A U L A	<ul style="list-style-type: none"> • Titor/a. • Equipo docente. • Mestre de P.T. • Mestre de A.L. • Responsable do Plan de Acollida 	<p>1.-Presentación do novo alumnado aos seus compañeiros de aula do xeito máis natural.</p> <p>2.-Amosar as instalacións que vai a empregar prioritariamente.</p> <p>3.-Presentación do novo alumnado ao equipo docente por parte do titor/a.</p> <p>4.-Realización de actividades nas que o alumno/a poda poñer en práctica os seus coñecementos e habilidades e reforzar a súa participación, empregando unha metodoloxía baseada nos principios de atención á diversidade e funcionalidade do aprendizaxe e apoiándose no traballo grupal para</p>

		<p>facilitar as relacións interpersoais.</p> <p>5.-Potenciación da aprendizaxe das linguas vehiculares optimizando os recursos humanos e materiais. Ambientación dos espazos comúns con motivos de diversidade cultural do centro, sinalización de espazos, organigrama, mapamundi...</p> <p>6.-Manexo do recurso “compañeiro-titor/a” do novo alumno/a no grupo-aula.</p> <p>7.-Integrar e animar a participar ao novo alumno/a en momentos tan propicios como o recreo xunto aos seus compañeiros/as.</p> <p>8.-Informar sobre aspectos da cultura e lugar de orixe do novo alumnado ao resto dos compañeiros/as.</p>
<p>A L U M N A D O</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titor/a e resto do equipo docente. • Responsable do Plan de Acollida. • Mestre de P.T. • Mestre de A.L. 	<p>1.-Avaliación inicial do alumnado para planificar o proceso de ensinanza-aprendizaxe.</p> <p>2.-Entrega ao novo alumnado dunha copia do horario sinxela e gráfica.</p> <p>3.-Elaboración e confección conxunta de informes individuais de necesidades de compensación educativa e posibles ACIs.</p> <p>4.-Entrega ao alumnado dun listado de material necesario.</p>

		<p>5.-Introdución progresiva, segundo as necesidades educativas, das pautas de traballo e normas de convivencia.</p> <p>6.-Valoración positiva dos progresos en competencia comunicativa, habilidades instrumentais básicas, motivación e autoestima.</p> <p>7.-Avaliación continua e final de todo o proceso de ensinanza-aprendizaxe.</p>
<p>C E N T R O</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persoal e órganos colexiados do centro. • Grupos e comisión de traballo. • Responsable do Plan de Acollida. 	<p>1.-Descrición e información sobre o Plan de Acollida para alumnado do centro e da comunidade escolar, así como valoración de cambios e iniciativas propostos para modificar o Plan de Acollida para o alumnado.</p> <p>2.-Coordinación entre os profesionais do centro e de institucións externas implicados na atención socio-educativa dos novos alumnos/as (Servizos Sociais Servizo de Atención ao Inmigrante,-servizo de tradutores-.,</p>
<p>F A M I L I A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Titor/a. • Equipo docente. • Servizos Sociais. • Orientadora. 	<p>1.-Reunións entre o titor/a, orientadora, -asistente social de ser preciso- e familia para informar aos pais sobre o proceso de adaptación do novo alumno/a, a súa evolución e se existen dificultades no seu aprendizaxe.</p> <p>2.-Promoción da participación das familias nas actividades do centro e nos órganos de participación familiar no</p>

		<p>centro (ANPA, Consello Escolar).</p> <p>3.-Promoción da concienciación ás familias sobre as normas do centro, dereitos e obrigas do alumnado,plasmados nas NOF.</p> <p>4.-Establecemento dun plan de traballo coa familia por parte dos servizos sociais no caso de detectarse necesidades desventaxa socio-familiar.</p>
<p>P R O F E S O R A D O</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. 	<p>1.-Presentación do equipo directivo.</p> <p>2.-Asignación da labor a desempeñar no centro e entrega do horario.</p> <p>3.-Presentación da comunidade educativa, persoal docente e non docente e explicación pormenorizada da súa labor no centro.</p> <p>4.-Amosar as dependencias do centro.</p> <p>5.-Entrega dun dossier coas liñas de actuación do centro e os documentos relevantes para o novo docente (NOF, protocolos, circulares, etc).</p> <p>6.-Presentación ao grupo de alumnos dos que será responsable.</p>

4. FASES DO PLAN DE ACOLLIDA PARA O ALUMNADO

4.1. FASE INFORMATIVA: INFORMACIÓN INICIAL

Cando unha familia ten que matricular ao seu fillo ou filla no centro (proceso aberto todo o ano), acudirá polo menos dúas veces antes de que se formalice a escolarización.

- o Para comprobar se o centro dispón de prazas e solicitar información e documentación para a posible matriculación do seu fillo/a.
- o Para entregar dita documentación e proceder á escolarización.

É a Directora a persoa que máis intervéñ nesta fase do Plan e asume o compromiso de que as familias reciban unha primeira impresión do centro positiva e acollidora.

Para mellorar a acollida, rotúlase nos diferentes idiomas que falan os alumnos/as que acuden á escola, a palabra BENVIDOS, e acompáñase dun mapamundi no que se ubican as bandeiras de todas as nacionalidades existentes no centro.

Á familia se lle proporciona toda a información elaborada sobre as puntualizacións de principio de curso: horarios, actividades, reunións, datas non lectivas, servizos complementarios...

Así mesmo se se entregará ás familias a GUÍA DO SISTEMA EDUCATIVO GALEGO que figura como anexo ao presente documento, a ser posible no idioma correspondente ao seu lugar de procedencia.

4.2. FASE DE ACOLLIDA NO CENTRO: O PRIMEIRO DÍA

Esta segunda fase de acollida no primeiro día de clase, realizase durante a primeira hora da mañá e nela interveñen:

- o A Directora ou a persoa encargada de recoller a documentación e comprobala.
- o Un alumno ou alumna do mesmo país de procedencia, se é posible, que actuará como intérprete.
- o Unha vez recollida a documentación, o encargado da acollida e o alumno intérprete recibirán ao novo alumno/a e aos seus pais ou titores legais e lles amosarán as instalacións do centro seguindo os seguintes pasos:
 - o Amosarlles o cartel de benvida exposto na entrada do colexio.

PLAN DE ACOLLIDA

o Amosarlles o mapamundi no que están pintados os distintos países de procedencia do alumnado do centro.

o Visítanse as distintas dependencias e instalacións do centro pictografiadas, sinalando a actividade que en cada dependencia se realiza.

o Terminada a visita o mestre/a acompaña ao alumno/a e á súa familia ao despacho da dirección onde se lles explicarán as sinais de identidade do Proxecto Educativo do Centro, así como as principais normas de funcionamento: Regulamento de Organización e Funcionamento...

4.3. FASE DE ACOLLIDA NA AULA: NA CLASE

O mestre/a titor/a, previamente e de maneira sistemática, traballou co grupo o desenvolvemento de actitudes positivas de acollida cara ao novo alumno/a e a eliminación de prexuízos e estereotipos.

4.4. FASE DE ACOLLIDA DO PROFESORADO

Cando un profesor chega por primeira vez ao centro, xa sexa ao principio de curso ou ao longo do mesmo, é acollido pola directora.

A Directora acompañará ao novo docente e fará as presentacións correspondentes. A Directora asignaralle o grupo do que deberá encargarse e lle fará entrega do seu horario semanal e dun dossier no que figuren as liñas de actuación do centro así como os documentos relevantes.

Preferentemente á hora do recreo, por ser o momento máis distendido do día no que máis docentes poden estar presentes, a directora introducirá ao novo compañeiro na comunidade educativa, con especificación de aqueles cos que teña que realizar un traballo máis coordinado.

Finalmente a directora acompañará ao novo profesor/a a coñecer as dependencias máis importantes do centro.

5. INDICADORES DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA

5.1. NO PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

o Grao de utilidade da información familiar e social recollida.

o Adecuación da adscrición ao nivel de integración do alumno/a de acollida.

o En que medida se detectaron distintas necesidades educativas e cal foi a medida adoptada.

5.2. NA AULA

- o Grao de utilidade das actividades realizadas para integrar ao alumno/a.
- o Grao de autonomía acadada na súa mobilidade polo espazo escolar.
- o Grao de adecuación das medidas de Atención á Diversidade adoptadas.

5.3. ALUMNADO

- o Utilidade dos materiais empregados na acollida.
- o Grao de satisfacción entre o alumno/a e o titor/a nas distintas actuacións.
- o Grao de satisfacción do alumnos/a acollido/a.

5.4. FAMILIA

- o Utilidade das reunións realizadas.
 - o Grao de colaboración das familias co equipo docente.
- Derivación a outros servizos no caso de detección de necesidades de desvantaxa social.

5.5. CENTRO

- o Grao de coñecemento do Plan de Acollida.
- o Adequación dos materiais empregados sobre interculturalidade.
- o Valoración da coordinación externa e grao de emprego da mesma.

5.6. PROFESORADO

- o Grao de satisfacción coa acollida recibida.
- o Funcionalidade da información recibida.

Este documento foi consensuado pola Comisión de Coordinación Pedagóxica o día 3 de setembro de 2019.

A DIRECTORA

Asdo: Patricia M^a Cons Formoso.