

PLAN DE ACOLLIDA

PAT
DO

ÍNDICE

1. Introducción

2. Obxectivos

3. Desenvolvemento

3.1. Alumnos de nova incorporación

3.1.1. Nenos de 4º educación infantil

3.1.2 Alumnado de nova incorporación ao longo da etapa de EI

3.1.3. Alumnado procedente das escolas Unitarias Adscritas

3.1.4. Alumnado procedente doutros centros

3.1.5. Alumnado inmigrante

3.1.6. Comité de benvida.

3.2. Profesorado de nova incorporación ao centro

4. Seguimento e avaliación do plan.

1. INTRODUCCIÓN

Todos os anos se incorporan ao centro novos profesores e alumnos: de educación infantil, procedentes doutros colexios ou inmigrantes. Non é fácil para ningún deles: pásase de un ambiente que se coñece e domina a outro descoñecido e todos estes cambios provocan ansiedade, malestar e incerteza.

No proceso de adaptación, as persoas teñen que coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación. O ambiente debe presentarse rico en relacións e solidario coas necesidades de todos. É un proceso biunívoco, caracterizado pola reciprocidade, onde o contexto mesmo se modifica para acoller, para saír ao encontro. O centro terá a responsabilidade de programar e organizar esta incorporación á escola cunha planificación coidada, especial e de atención particular a cadaquén, recoñecendo que a forma de resolver estas primeiras experiencias sociais e educativas terá grande influencia na historia escolar das persoas incorporadas.

Este programa trata de dar resposta a esta necesidade, contemplando as accións a desenvolver en relación coa incorporación do novo profesorado e alumnado co obxecto de coordinar estas para a acollida satisfactoria dos recen chegados, tendo en conta que algunhas actuacións deberán complementarse con outras recollidas no PXAD.

2. OBXECTIVOS

- ✓ Introducir na organización escolar os cambios e recursos necesarios para que poida realizarse un proceso de aceptación – adaptación – inclusión do alumnado de nova escolarización, de forma coherente.
- ✓ Facilitar o tránsito da familia ou dunha escola cunhas relacións coñecidas a outro espazo escolar con novos tipos de relación.
- ✓ Diminuír a tensión, o medo, a angustia e a ansiedade creados polo cambio de situación, favorecendo a sensación de seguridade, centrándonos no axuste a un medio físico, a unha organización diferente e a un mundo relacional distinto.
- ✓ Establecer liñas de colaboración coas familias, informais e implícitas no período de adaptación.
- ✓ Acadar que o alumno novo comprenda o funcionamento do centro e se adapte aos compañeiros e mestres.
- ✓ Fomentar actitudes de respecto cara ao alumnado inmigrante e facilitar o proceso da súa integración, potenciando os aspectos de enriquecemento que aportan as diferentes culturas.
- ✓ Facilitar o coñecemento do centro e do seu funcionamento ao novo profesorado, favorecendo a integración na súa dinámica de traballo.
- ✓ Acadar o coñecemento das circunstancias persoais de cada neno.

3. DESENVOLVEMENTO

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

3.1. Alumnos de nova incorporación

3.1.1. Nenos de incorporación a 4º educación infantil.

a) Na matriculación:

O equipo de Administración recibirá ás familias durante a matriculación, realizando unha función informativa básica acerca da escola e respondendo ás preguntas que se susciten.

Facilitarase documentación sobre a importancia de preparar o alumnado no verán reforzando hábitos que favorezan a súa autonomía en alimentación, vestido, aseo e control de esfínteres.

Anticipáselles que no mes de setembro serán convocadas a unha primeira xuntanza co profesorado sen a presenza dos nenos/as para coñecer a escola e todo o relativo ao proceso de incorporación destes.

b) Durante a 1ª quincena de xuño:

O equipo docente de educación infantil analizará os datos do novo alumnado admitido. Realizarase unha xuntanza coas Escolas de Educación Infantil do Concello (Municipal e Galiña Azul) para tratar aspectos do desenvolvemento do alumnado así como aspectos metodolóxicos a ter en conta.

Se houbese nenos con NEAE o departamento de orientación terá un primeiro contacto coas familias para recabar información sobre o alumnado. Posteriormente determinaranse, se fose o caso, as actuacións pertinentes.

b) Durante a 1ª quincena de setembro

O equipo de educación infantil, xunto co DO, fará unha xuntanza informativa xeral coas familias. Nesta reunión realizarase a presentación de todo o equipo docente, explicaranse normas de funcionamento, distribución de titorías, plan de acollida.

Sobre todo, é importante que os pais e nais reciban nesta primeira reunión todas as informacións prácticas relativas á vida da escola e á permanencia nela do seu fillo/a e sexan conscientes da necesidade de colaboración coa escola.

Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión: Expoñer as liñas básicas do proxecto educativo; visita ao centro; Expoñer as respostas á entrada na escola que os nenos poden manifestar en canto a alteracións de comportamento e como actuar ante estas condutas; Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar: 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).; Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.; visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas.

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.

- c) *O primeiro día de escola:* Visita ao centro do alumnado xunto coa súa familia. É conveniente que os nenos acudan ao centro para ter os primeiros contactos co grupo, materiais, espazos, profesorado, persoal laboral e alumnado dende a proximidade tranquilizadora do familiar que o acompaña. As quendas de visita quedarán establecidas na reunión anterior.
- d) 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.

3.1.2 Alumnado de nova incorporación á etapa de Educación Infantil.

O equipo docente de educación infantil:

- Estudará a realidade do novo alumnado matriculado.
- Realizará a entrevista persoal ás familias co obxecto de recompilar datos sobre o alumno.
- Decidirá, xunto coa Xefa de Estudos, o momento da incorporación de cada neno establecendo os agrupamentos e horarios para a entrada graduada, tendo en conta a presenza daqueles nenos que manteñan relación de amizade, veciñanza ou familiaridade, a experiencia previa ou non nunha gardaría ou escola, necesidades educativas especiais...
- O Departamento de Orientación colaborará na avaliación inicial do alumnado de nova incorporación nesta etapa, establecendo as medidas de atención á diversidade que se consideren oportunas, de ser o caso.
- A incorporación dos nenos novos ás aulas, se non estiveron escolarizados previamente, realizarase progresivamente, segundo determine o equipo docente de educación infantil.

3.1.3 Alumnado procedente das Escolas de Educación Infantil Adscritas

En 1º de Educación Primaria o alumnado escolarizado nas catro unitarias adscritas ao noso centro dos Concellos de Coirós e Paderne, incorporaranse ao noso centro. Para facilitar a súa acollida realizaranse as seguintes actividades:

- Realización e colaboración no maior número posible de actividades complementarias ao longo do curso para familiarizar ao alumnado matriculado nas EEI cos nosos espazos e fomentar a interacción cos iguais que van ser os seus futuros compañeiros.
- Realizaranse no mes de Xuño dúas Xornadas de Convivencia (unha en Coirós e outra no Centro). O alumnado de 1º EP que estivo escolarizado nas unitarias (antigos compañeiros) actuarán como guías para ensinar espazos e funcionamento do centro.
- Durante a primeira quincena de setembro, antes de empezar as clases, realizarase unha reunión informativa coas familias de todo o alumnado que vai cursar 1º EP para presentar o equipo docente e tratar aspectos relacionados coa nova etapa educativa, organización, aspectos metodolóxicos... Puntos que se poden tratar nesta primeira reunión: Expoñer as liñas básicas do proxecto educativo; visita ao centro; Informar dos diferentes servizos que ofrece o centro escolar: 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).; Invitar aos pais e ás nais a expresar as súas dúbidas, inquedanzas e iniciativas.; visitar as instalacións e as principais dependencias do colexio, explicándolle a función de cada unha delas.

- A información inicial sobre o alumnado de novo ingreso será aportada pola súa titora da EEI nos informes realizados a tal fin e que entregará na reunión de coordinación entre profesorado de 6º EI e 1º EP que se realizará na primeira quincena de setembro, baixo a coordinación da Xefa de Estudos e do Departamento de Orientación, 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 un informe por parte da Orientadora e seguimento co fin de detectar as necesidades educativas e establecer os recursos e medidas necesarios.
- Na segunda quincena de setembro, tras o comezo das clases, os alumnos de 2º EP titorizarán ao novo alumnado na súa incorporación ao novo curso escolar, ensinando os espazos e funcionamento do centro.

3.1.4. Alumnado procedente doutros centros.

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

Ao formalizar a matrícula, o equipo de administración informará ás familias acerca da escola e responderá ás preguntas que se susciten.

En días posteriores o profesorado-titor convocará ás familias e ao alumnado que se incorpora a unha entrevista persoal, na que se presentará o funcionamento xeral do centro e se recabará aquela información que o correspondente equipo de nivel estime pertinente. Tamén se aproveitará para ensinarlles a aula e o centro, se aínda non o coñeceran.

Os nenos deben visitar o colexio acompañados dalgún membro da familia para ter os primeiros contactos co grupo, materiais ,espazos do centro, profesorado, persoal laboral e alumnado.

Se o alumno/a presenta necesidades educativas especiais O Departamento de Orientación colaborará na avaliación inicial do alumnado de nova incorporación nesta etapa, establecendo as medidas de atención á diversidade que se consideren oportunas, de ser o caso.

b) No momento da súa incorporación á aula

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 teñan 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.
- O titor 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.

- 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. (“Titores de Acollida”)
- 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.
 - Reforzar a súa autoestima facéndolle participar en actividades grupais onde poda demostrar as súas habilidades e mellorar, así, a consideración dos compañeiros/as.

3.1.3. Alumnado inmigrante.

A incorporación crecente de alumnado inmigrante ao noso centro en calquera momento do curso escolar e as singulares características e necesidades destes nenos/as fai necesario dedicarlles un espazo especial dentro do noso Plan de Acollida.

A chegada ao centro educativo supón para un alumno inmigrante un duro impacto psicolóxico ao ter que enfrontarse a unha situación nova, un entorno moi diferente ao seu do que descoñece case todo: en moitos casos a lingua, os seus compañeiros da clase, o centro coas súas regras propias, o tipo de actividade escolar, etc. E todo iso nun momento persoal difícil, ao estar vivindo simultaneamente a perda de todo o que lle era querido ata ese momento. Esta situación agrávase cando a súa experiencia e bagaxe educativos son moi distintos aos do resto dos seus compañeiros.

Así, estes alumnos enfróntanse frecuentemente con dificultades como:

- Utilización na súa vida cotiá e en todo o proceso de ensino-aprendizaxe dunha lingua diferente á lingua materna.
- Diversos referentes culturais: o que lle ofrece a escola e o que atopa na casa, que adoitan obedecer a dúas concepcións distintas de vivir e de actuar.
- Diferentes niveis académicos: algúns alumnos presentan un ou varios cursos de desfase curricular en relación á súa idade.
- Dificultades de adaptación ao novo lugar de residencia que condicionan a socialización: alumnos que, en ocasións, non teñen amigos cos que tratar ou fano sempre con nenos da súa propia nacionalidade.

Unha boa acollida para o alumnado que se incorpora por vez primeira supón ofrecer un espazo para o seu desenvolvemento persoal, cultural e social, debendo o centro adaptar e sistematizar a súa resposta educativa tras unha reflexión conxunta por parte de todo o profesorado.

a) Sensibilización da comunidade educativa nunha educación intercultural

O Programa de Acollida afecta a toda a comunidade educativa e non só ao alumnado que se incorpora. Será necesario potenciar competencias interculturais con todos os axentes que interveñen directa e indirectamente na tarefa educativa, a fin de desterrar estereotipos e prexuízos que condicionan a nosa actitude e a dos demais e desenvolver actitudes e habilidades para a interacción e o intercambio (de normas, de valores, crenzas, estilos) para chegar a unha convivencia entre persoas dotadas da mesma dignidade no marco duns valores esenciais compartidos.

Este labor levarase a cabo con:

- Alumnado, a través da titoría e de todas as áreas do currículo por medio de actividades que favorezan habilidades e competencias sociais, así como a resolución de conflitos entre iguais.
- Os pais, mediante actuacións encamiñadas a ter unha visión positiva da inmigración e das persoas que se incorporan á comunidade educativa.
- O profesorado, a través de iniciativas e medidas de atención educativa que favorezan a integración de todos os alumnos.

b) Acollida á familia no centro

- Recibimento

Debemos coidar e dar a importancia debida ao primeiro contacto dos alumnos e familias que se incorporan ao centro coas persoas que os reciben. Este debe ser acolledor: a relación entre as familias e o centro será máis fluída se perciben unha actitude de axuda e colaboración. É esencial transmitirles tranquilidade e a confianza de que os seus fillos/as estarán atendidos debidamente e facerlles saber que se lles manterá informados do seu proceso de escolarización.

Se non coñece o castelán, pódese recorrer a algún pai que fale o seu idioma ou facilitaráselles información por escrito traducida.

- Información achegada polo Centro

O membro do equipo directivo que reciba aos pais ademais de explicarlles cal é a documentación necesaria para formalizar a matrícula, aportaralles información acerca de cuestións como:

- Sistema educativo español.
- Estrutura e elementos básicos da etapa educativa á que se incorpora ó alumno; división en niveis, sistema de avaliación, promoción, etc.
- O funcionamento do centro: quen somos, que facemos e que obxectivos pretendemos (principios pedagóxicos e proxecto educativo)
- Documentos e normas do centro.
- Calendario escolar.
- Horario xeral do centro. Horario do alumno.
- Canles de participación na vida do Centro.
- Procedemento e horario de atención aos pais do profesorado e equipo directivo.
- Obriga de asistencia e procedemento de xustificación das faltas.
- Lugares de entrada e saída do alumnado.
- Instalacións do centro: aulas, ximnasio, recreo, biblioteca, etc.
- Material escolar necesario.
- Funcionamento do servizo do comedor escolar e transporte.
- Actividades complementarias e extraescolares: saídas, visitas, etc. Pediráselles a pertinente autorización asinada.
- Información sobre as axudas ás que poden ter acceso.
- Servizos fora da escola aos que pode acudir: servizos sociais do Concello, da Xunta de Galicia, Cruz Vermella, Cáritas etc.
- Información sobre as funcións e actividades da ANPA.
- Documentación solicitada.

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

- ✓ A documentación relativa a súa historia escolar: expediente académico e datos da escolarización previa.

- ✓ Información sobre a súa procedencia.
- ✓ Situación laboral e familiar e intencións de futuro.

b) Avaliación inicial e adscrición

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.

De conformidade co establecido no “Plan de Acolida. Orientacións da Consellería de Educación e O.U” :

“Como primeira medida, e segundo establece a normativa, o alumno que se incorpora ao noso sistema educativo, escolarízase no curso que lle corresponde pola súa idade, aínda que, pola información recollida, se presupón un gran desfase curricular ou non se poida determinar cales son os seus coñecementos porque non fala as nosas linguas.

De seguido, e aínda con máis urxencia se o seu nivel curricular é baixo respecto da súa idade, o titor procederá a determinar as súas necesidades educativas, a través da avaliación inicial prevista con carácter xeral para todo o alumnado que se incorpora ao centro. No caso de que o alumnado descoñeza as nosas linguas, buscarase algunha materia na que estas non sexan precisas para determinar o seu nivel de coñecementos, como poden ser a área de lingua estranxeira ou a de matemáticas.

No caso de apreciar outras necesidades educativas especiais, ademais das asociadas á condición de procedencia estranxeira, o departamento de orientación realizará a avaliación psicopedagóxica pertinente.

Cos resultados desta avaliación inicial e, se é o caso, da avaliación psicopedagóxica, establecerase cal das medidas de atención específica para o alumnado procedente do estranxeiro, son as máis axeitadas nese caso concreto”

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

O nivel ao que se incorporará non diferirá en máis dun ano co da súa idade cronolóxica.

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

Resulta esencial transmitir aos distintos profesores da aula asignada a información sobre as características dos novos alumnos/as e as decisións tomadas sobre a resposta educativa axeitada. O titor será o encargado desta tarefa sendo, do mesmo modo, referente máis directo do alumno recién chegado, de maneira que este saiba que pode acudir sempre a el cando teña algunha dúbida ou dificultade.

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.

Procurarase, dentro do posible, non asignar un grupo de alumnos/as estranxeiros do mesmo país na mesma clase.

d) Acollida ao alumno na aula

- Actividades de presentación e coñecemento mutuo.

O titor, que posúe todos os datos do alumno novo, preparará ao grupo clase. O día da súa incorporación será presentado aos compañeiros e tamén ao resto do profesorado. Indicará o seu nome, o país de procedencia e outros datos de interese que considere oportunos. 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.

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

- Alumnos titores.

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

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

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

Segundo o *“Plan de Acollida. Orientacións para a súa elaboración da Consellería de Educación e O.U, as principais funcións para realizar o alumnado titor son as seguintes:*

- *Facilitar a integración do alumnado estranxeiro, evitando o seu illamento inicial ou nos tempos de lecer.*
- *Presentalo a outros compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente,etc.*
- *Tratar de resolver as dificultades iniciais de comunicación.*
- *Axudarlle a entender as tarefas escolares que debe realizar.*

- *Orientalo sobre o funcionamento do centro: horarios, material de traballo, dependencias e espazos.*
- *Colaborar co titor comunicándolle as dificultades que detecte. “*

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

Nun primeiro momento o titor/a e o profesorado encargado de impartir docencia ao alumnado estranxeiro con descoñecemento do idioma tentará de: simplificar o seu vocabulario; empregar frases sinxelas; falar a unha velocidade un pouco inferior da habitual para favorecer 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...; repetir a mensaxe, sempre que se considere necesario, coa máximo naturalidade; realizar preguntas pechadas que permitan unha resposta sinxela; propiciar a participación do alumno/a na clase, para que, progresivamente, adquira seguridade.

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

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

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

As medidas de atención a este alumnado incluírán, ademais das enmarcadas na acción titorial, as establecidas de maneira xeral para a atención á diversidade e outras específicas que contempla a normativa, recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade:

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

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

En Educación Infantil tentarase non sacar ao neno/a da aula para apoio individual (salvo excepcións).

Nas AC estarase ao establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, seguindo o que se recolle no PXAD.

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

Ademais das anteriormente referidas, deberanse ter en conta que o centro actúa como un elemento de socialización fundamental e debe favorecerla propiciando a participación en actividades enmarcadas tamén fora do horario escolar. Deste modo, débese fomentar a participación dos alumnos en xogos, competicións deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario o centro ou outras entidades ou institucións locais puidesen organizar. O propio tecido social, as súas institucións, organizacións voluntarias, asociacións etc., ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade cuxas potencialidades se deben aproveitar.

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

Neste sentido, a Delegación do Goberno respecto á inmigración, os Servizos Sociais do Concello, a Rede Galega de Atención ao Inmigrante e ao Emigrante Retornado, dependente da Consellería de Emigración así como as asociacións subvencionadas cada ano por esta Consellería, poden prestar un servizo de gran utilidade.

d) Desenvolvemento de competencias interculturais.

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

- Utilizar na aula información e recursos actualizados que recollan diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.
- Recorrer a contidos que reflectan e valoren a diversidade da experiencia humana e dos modos de expresala, resaltando como referentes comúns de valoración a dignidade e dereitos da persoa, así como os principios do ordenamento constitucional español.
- Poñer en marcha iniciativas que requiran relacionarse coa comunidade ou o contorno externos á escola.
- Promover un clima da clase que favoreza o intercambio significativo de experiencias ou puntos de vista e o debate aberto e construtivo.
- propiciar a participación do alumnado na toma de determinadas decisións.
- Coñecemento das diferentes culturas presentes no centro. Corresponderá a todo o profesorado o logro dun coñecemento compartido de toda a riqueza cultural que existe na aula e no centro, valorando o que de positivo nos aporta.
- Para que os alumnos se sintan cómodos e integrados na aula desde o principio, con confianza en si mesmos, hai que facilitarlles un clima adecuado, tanto na clase como fóra dela (no recreo, en actividades organizadas polo

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

- Debe promoverse o uso de estratexias de aprendizaxe que desenvolvan nos alumnos/as habilidades interpersoais e de traballo en equipo como: O diálogo construtivo, a aprendizaxe no diálogo e a aprendizaxe cooperativa; a escoita activa e a negociación; a valoración da diversidade; a responsabilidade persoal xunto co compromiso e as relacións solidarias; titorización por parte de alumnos e familias; colaboración con entidades e persoal que traballan co alumnado inmigrante e as súas familias.

3.1.6 Comité de benvida

Cando un alumno/a se incorpore ao centro por primeira vez ter organizado, para ese primeiro día un “comité de benvida” que estará formado por un mestre (a determinar pola Xefatura de Estudos) e un alumno/a da titoría á que se incorpora. A súa principal función será o acompañamento ás filas e/ou aula para a súa presentación inicial.

3.2. Profesorado de nova incorporación

Cando un profesor se incorpore a este centro, o equipo directivo informarlle do seu funcionamento e organización xeral, faráselle entrega da carpeta de benvida inicial de comezo de curso co dossier de documentos básicos, mostraralle as dependencias e presentarlle aos compañeiros e persoal do centro, 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.

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

A avaliación do cumprimento dos obxectivos e do desenvolvemento das distintas actuacións realizarase a partir das valoracións do profesorado encargado de poñelas en práctica e a través da valoración periódica realizada pola CCP. Recollerase na memoria do Departamento de Orientación.

Os criterios de avaliación referiranse a:

- Eficacia no cumprimento dos obxectivos.
- Acolida 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.
- Funcionamento do comité de benvida.
- Suxestións e observacións para a mellora deste programa recollidas nas diferentes memorias dos niveis e equipos docentes.