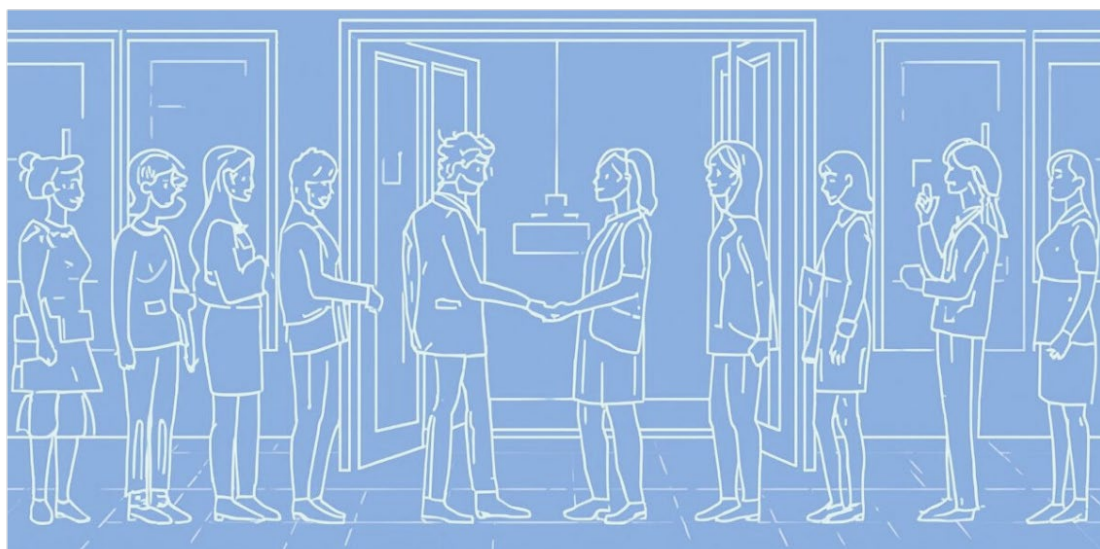


# Plan de Acollida

para novos membros  
da Comunidade Educativa





## ÍNDICE

<b>1. XUSTIFICACIÓN DA REALIDADE DO COLEXIO</b>	<b>3</b>
<b>2. OBXECTIVOS</b>	<b>4</b>
<b>3. ÁMBITOS</b>	<b>5</b>
<b>4. FASES DO PLAN DE ACOLLIDA PARA O ALUMNADO</b>	<b>10</b>
<b>4.1. FASE INFORMATIVA: INFORMACIÓN INICIAL</b>	<b>10</b>
<b>4.2. FASE DE ACOLLIDA NO CENTRO: O PRIMEIRO DÍA</b>	<b>10</b>
<b>4.3. FASE DE ACOLLIDA NA AULA</b>	<b>12</b>
<b>4.4. FASE DE ACOLLIDA DO PROFESORADO E DO PROFESORADO EN PRÁCTICAS</b>	<b>12</b>
<b>5. INDICADORES DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ACOLLIDA</b>	<b>13</b>
<b>5.1. NO PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>5.2. NA AULA</b>	<b>13</b>
<b>5.3. ALUMNADO</b>	<b>13</b>
<b>5.4. FAMILIA</b>	<b>13</b>
<b>5.5. CENTRO</b>	<b>14</b>
<b>5.6. PROFESORADO</b>	<b>14</b>





## 1. XUSTIFICACIÓN DA REALIDADE DO COLEXIO.

O CEIP José María Lage está ubicado na localidade de Ortigueira, pertencente á provincia de A Coruña.

Trátase dun centro educativo dunha liña (dúas en algúns dos niveis educativos) e conta cos servizos complementarios de transporte e comedor.

A matrícula flutúa entorno aos 15-20 discentes.

Case a totalidade do alumnado procede de zonas rurais.

No noso centro contamos con alumnado procedente de diversos países, polo que actualmente, hai alumnado con diversas nacionalidades.

Considerando a diversidade cultural do noso centro e que a tendencia na matrícula se pode manter nos vindeiros anos, debemos de ter en conta as características e peculiaridades culturais de cada alumno/a e das súa 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/as 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 CENTRO ESCOLAR POR PRIMEIRA VEZ.

Trátase dun Proxecto Integral dirixido á totalidade do alumnado, sexa ou non inmigrante e ao profesorado recentemente 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 conleva a atención do novo alumnado, especialmente do alumnado estranxeiro	2.1.-Adecuar documentos do centro (PE, DOC, PD, PXA e PAT ás necesidades educativas derivadas das características do alumnado.
	2.2.-Impulsar a aprendizaxe da lingua castelá e galega con carácter funcional e pragmático para o alumnado con descoñecemento das mesmas.
	2.3. Sistematizar as fases de acollida do alumnado procedente do estranxeiro
	2.4. Fortalecer a comunicación e a colaboración, establecendo canles claras entre profesorado, alumnado e familias para asegurar unha acollida efectiva.
3.-Valorar e aproveitar os aspectos de enriquecemento cultural	3.1.-Impulsar os momentos educativos de enriquecemento intercultural dirixidos a todo o alumnado e asumido por toda a comunidade educativa.





procedente do alumnado e as súas familias.	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 as canles de información que ten o centro: Páxina web, circulares, documentos, atención personalizada, reunións, tutoría..
5.-Facilitar a acollida do novo profesorado e do profesorado en prácticas que se incorpora ao centro.	5.1.-Proporcionar información acerca das liñas de actuación do centro, dos documentos que o rexen (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 de centro
- e) Ámbito de familias
- f) Ámbito de profesorado





ÁMBITO	RESPONSABLES	ACTUACIÓNS
ESCOLARIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dirección</li><li>○ Xefatura estudos</li><li>○ Secretaria</li><li>○ Servizos Sociais</li></ul>	<p>1.-Solicitud 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 desvantaxes socio-familiares.</p> <p>4.-Adscrición do novo alumnado ao curso e grupo tendo en conta os criterios xerais de adscrición titor/a do novo alumno/a no grupo-aula.</p> <p>5.-Integrar e animar a participar ao novo alumno/a en momentos tan propicios como o recreo xunto aos seus compañeiros/as.</p> <p>6.-Informar sobre aspectos da cultura e lugar de orixe do novo alumnado ao resto dos compañeiros/as.</p>
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Titor/a e resto do equipo docente.</li><li>○ Mestre/a de PT</li><li>○ Mestre/a de AL</li></ul>	<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 continúa e final de todo o proceso de ansinanza-aprendizaxe.</p>
<b>CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Persoal e órganos colexiados do centro.</li><li>○ Grupos e comisión de traballo.</li></ul>	<p>1.-Descrición e información sobre o Plan de Acollida para alumnado do centro e membros 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 tradutores...)</p>
<b>FAMILIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Equipo directivo.</li><li>○ Titores/as de Educación Infantil</li></ul>	<p>1.- Xornada de portas abertas co alumnado escolarizado na Galiña</p>





	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Titor/a.</li><li>○ Equipo docente.</li><li>○ Servizos Sociais.</li><li>○ Orientador/a</li></ul>	<p>Azul que se incorpora no curso seguinte ao centro (xuño).</p> <p>Portas abertas para as familias e o alumnado non escolarizado previamente á etapa de Educación Infantil (xuño).</p> <p>2.-Reunión grupal coas familias do alumnado que se incorpora en 3 anos ao centro (xuño).</p> <p>3.-Reunións entre o titor/a, orientadora, a 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>4.-Promoción da participación das familias nas actividades do centro e nos órganos de participación familiar no centro (ANPA, Consello Escolar).</p> <p>5.-Promoción da concienciación ás familias sobre as normas do centro, dereitos e obrigas do alumnado, plasmados nas NOF.</p> <p>6.-Establecemento dun plan de traballo coa familia por parte dos servizos sociais no caso de detectarse necesidades de desvantaxe socio-familiar.</p>
--	---	--





PROFESORADO	o Equipo Directivo	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Presentación do equipo directivo.</li><li>2.-Asignación da labor a desempeñar no centro e entrega do horario.</li><li>3.-Presentación da comunidade educativa, persoal docente e non docente e explicación pormenorizada da súa labor no centro.</li><li>4.-Amosar as dependencias do centro.</li><li>5.-Entrega dun dossier coas liñas de actuación do centro e os documentos relevantes para o novo docente (NOF, protocolos, circulares, etc).</li><li>6.-Presentación ao grupo de alumnos dos que será responsable.</li></ol>
-------------	--------------------	--





## 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 cando 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 o/a secretario/a a persoa que máis intervén nesta fase do Plan e asume o compromiso de que as familias reciban unha primeira impresión do centro positiva e acolledora.

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 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 O/a titor/a será previamente avisado/a do día da recepción do/a novo/a alumno/a para que poda recibilo á súa chegada.





- Ademais do titor/a, haberá un membro do equipo directivo pendente da chegada do novo/a alumno/a.
- De ser preciso, un alumno ou alumna do mesmo país de procedencia, se é posible, actuará como intérprete entre o titor/a e/ou membro do equipo directivo e o/a alumno/a.
- O titor/a acompañará ao novo/a alumno/a á súa aula para coñecer a ubicación da mesma así como aos seus novos/as compañeiros/as.
- Logo dunha primeira toma de contacto co grupo-clase, un membro do equipo directivo, xunto cun/cunha alumno/a intérprete (se fose preciso), amosaránse as distintas dependencias e instalacións do centro sinalando a actividade que en cada unha delas se realiza.

Cando o alumnado matriculado procede do estranxeiro, poderán ser precisos os seguintes pasos:

- Asignación por parte do Equipo Directivo do/a alumno/a a un grupo de referencia segundo a idade que lle corresponde.
- Realización dunha avaliación inicial do alumnado por parte do titor/a tanto a nivel curricular como socioemocional.
- En caso de que o resultado desta avaliación inicial certifique un desfase curricular en relación ao grupo de referencia, solicitarase asesoramento ao Departamento de Orientación.
- Realización dunha reunión informativa por parte do Departamento de Orientación co equipo docente, na que se determinarán as medidas de atención á diversidade máis oportunas (Grupo de Adquisición de Linguas, Grupo de Adaptación da Competencia Curricular, Escolarización nun curso inferior do que lle corresponde por idade e/ou exención temporal da cualificación da Lingua Galega)
- No caso de decisión de escolarización nun curso inferior, asignación por parte do equipo directivo ao grupo que se considere máis conveniente, co asesoramento da xefatura do Departamento de Orientación e atendendo aos criterios recollidos no Proxecto Educativo e no Plan Xeral de Atención á Diversidade.





### 4.3. FASE DE ACOLLIDA NA AULA

Con respecto á incorporación na aula, sería convinte ter en consideración os seguintes pasos:

- Información ao alumnado da aula, por parte do profesorado titor, da chegada dunha nova persoa integrante ao grupo, e preparación dalgunha dinámica de presentación e/ou xogo de cohesión grupal para axudar na transición de incorporación ao centro e propiciar o benestar emocional.
- Establecemento dunha persoa de referencia no centro para o acompañamento de cada alumno ou alumna. As figuras recomendables para exercer este acompañamento son o profesorado titor ou a persoa que ostente a coordinación de benestar e convivencia

### 4.4. FASE DE ACOLLIDA DO PROFESORADO E DO PROFESORADO EN PRÁCTICAS

Cando un profesor e/ou alumno/a en prácticas chega por primeira vez ao centro, xa sexa ao principio de curso ou ao longo do mesmo, é acollido por algún membro do equipo directivo, normalmente o/a xefe/a de estudos.

O/a xefe/a de estudos indicarlle o grupo do que se fará cargo e lle fará entrega do seu horario semanal e dun dossier no que figuren as liñas de actuación do centro así como outros documentos relevantes.

O/a xefe/a de estudos acompañará ao novo profesor/a a coñecer a súa aula así como as dependencias máis importantes do centro facendo un percorrido polo mesmo.

No caso do alumnado en prácticas, o xefe de estudos indicarlle o mestre/a que será o seu/súa titor/a así como a aula de referencia na que desenvolverá as súas funcións como mestre/as en prácticas. Así mesmo, faralle entrega da documentación e información precisa para coñecer o funcionamento xeral do centro.





A continuación, acompañará a/ao alumno/a en prácticas coñecer a súa aula, presentaralle ao seu/súa titor/a así e ensinaralle as dependencias máis importantes do centro facendo un percorrido polo mesmo.

Preferentemente á hora do recreo, por ser o momento do día no que máis docentes poden estar presentes, o/a xefe/a de estudos introducirá ao novo/a compañeiro/a e/ou alumno/a en prácticas na comunidade educativa, con especificación de aqueles cos que teña que realizar un traballo máis coordinado.

## **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 acadado 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.
- o Derivación a outros servizos no caso de detección de necesidades





### 5.5. CENTRO

- o Grao de coñecemento do Plan de Acollida.
- o Adecuación 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.

*APROBADO EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR O 26 DE XANEIRO DE 2026*

