

“PLAN

DE

ACOLL

IDA”



CRA BOQUEIXÓN-VEDRA

“Neira Vilas”

1. INTRODUCCIÓN E XUSTIFICACIÓN

2. NORMATIVA LEGAL

3. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA.

4. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓNS.

- **4.1. ACOLLIDA Á FAMILIA**
- **4.2. PROCESO DE AVALIACIÓN INICIAL E CRITERIOS DE ADSCRICIÓN A UN CURSO.**
 - ✓ **4.2.1. AVALIACIÓN DO ALUMNO.**
 - ✓ **4.2.2. CRITERIOS DE ADSCRICIÓN AO CURSO.**
 - ✓ **4.3. ACTUACIÓNS DE ACOLLIDA AO ALUMNADO.**

5. ADAPTACIÓNS METODOLÓXICAS.

1.INTRODUCCIÓN E XUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Este plan de acollida é un conxunto de actuacións que o CRA Boqueixón-Vedra “Neira Vilas” pon en marcha para facilitar a **adaptación do alumnado de incorporación tardía, alumnos trasladados doutros centros**, xa sexan dentro da nosa Comunidade Autónoma ou doutras e tamén do **profesorado novo con destino provisional ou definitivo** que chega ao Centro. Ao fin de sistematizar estas actuacións, é recomendable que queden recollidas nun documento de referencia para todo o equipo de profesores. Estas orientacións fan especial referencia á acollida do alumno que provén doutros países, e que á de levar a cabo un proceso de adaptación escolar e de aprendizaxe da lingua. A concreción das actividades deste plan de acollida está feita en función do contexto e da realidade do noso Centro, e terá en conta as características do profesorado e do alumnado, individual e en grupo, así como das familias.

O Plan de Acollida formará parte do Proxecto Curricular e estará incluído no Proxecto Educativo como marco xeral.

A chegada de alumnado de incorporación tardía á nosa Comunidade Educativa é un fenómeno crecente, e como tal, o noso Centro escolar debe atender a esa demanda cos recursos e medidas educativas axeitadas ás necesidades específicas que presenta o alumnado e máis concretamente o de orixe estranxeiro, recollidas na *Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, pola que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación*, para favorecer unha escola comprensiva e integradora.

A *Lei Orgánica do 3 de maio de 2006 LOE*, no **Título II “Equidade na educación”** considera que o *“alumnado con necesidades específicas de apoio educativo requiren unha atención diferente á ordinaria por presentar dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades, unha incorporación tardía ao sistema educativo ou NEE”*. Polo tanto, toda intervención educativa debe ser sistemática e contextualizada, tendo presentes as características concretas do noso centro e do seu alumnado co fin de adecuar as ensinanzas á realidade sociocultural da zona e aos intereses dos mesmos, deste xeito poderemos deseñar un **PLAN DE ACOLLIDA, entendendo este como un documento base que favoreza a recepción do alumnado inmigrante, o que implica**

unha elaboración pedagóxica de tipo comprensivo, tanto para o alumnado novo coma para o resto da comunidade educativa.

Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, pola que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación

2. MARCO LEXISLATIVO

Os referentes legais para a atención educativa do alumnado inmigrante e con integración tardía no noso sistema educativo son actualmente os seguintes:

-Lei Orgánica do 3 de Maio de Educación (LOE)

-Orde do 20 Febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.

-Decreto 130 /07 ,do 28 de Xuño, polo que se establece o currículo da Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

--Decreto 330 /09 ,do 4 de Xuño, polo que se establece o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

-Decreto 30/07 do 15 de Marzo polo que se regula a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos.

-Orde do 6 de Outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.

-Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación

3. OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA

- Crear un ambiente escolar no que o novo/a alumno/a se sinta ben acollido evitando a tendencia ao illamento e o desconcerto ante unha situación descoñecida.
- Contribuír a que as familias perciban a escola como un lugar onde se lles facilita a súa integración, se lles valora e se lles ofrecen canles para a súa participación.
- Facilitar ao profesorado da aula e aos compañeiros o proceso de reaxuste e acomodación que supón a incorporación dun compañeiro/a novo á aula.

Obxectivos específicos

- Ter previsto a persoa o persoas que se encargarán no centro das distintas actuacións de acollida.
- Ter previstos os documentos e os trámites de recollida dos datos do alumno/a que poidan interesar para unha adecuada escolarización e o seu coñecemento por parte do profesorado.
- Ter prevista a información básica escrita que se vai dar ás familias sobre o funcionamento do Centro: a normativa para a convivencia, o calendario escolar, os horarios, os servizos cos que conta, actividades extraescolares da A.N.P.A...
- Establecer algunhas directrices sobre procedementos para crear na clase un clima que faga máis agradables os primeiros momentos e que favoreza a interrelación entre o novo alumnado e os seus compañeiros.
- Prever os mecanismos para levar a cabo a avaliación inicial e os protocolos que axuden á realización da mesma.
- Establecer algunhas directrices metodolóxicas xerais para favorecer as necesidades comunicativas dos alumnos de lingua estranxeira
- Ter previstos materiais didácticos que podamos utilizar.

4.-PLANIFICACIÓN DE ACTUACIÓNS

4. 1. Acollida da familia no centro

1. Cando a Comisión de Escolarización adxudica unha praza no centro a un alumno/a, mantense unha **primeira entrevista coa familia**.
 - ❖ É o equipo directivo do centro, ben a directora ou a secretaria, as persoas que máis interveñen neste primeiro encontro e asume o compromiso de que reciban unha primeira impresión positiva e acolledora.
 - ❖ No caso de que a familia descoñeza o idioma suxerirá que acudan acompañados dalgún familiar ou persoa do seu entorno que poida servir de intérprete.
 - ❖ O equipo directivo terá preparada unha documentación escrita que recolla os aspectos máis básicos que conforman a vida do centro.
 - *Calendario escolar e horarios.*
 - *Aspectos básicos do Sistema Educativo.*
 - *Aspectos esenciais do Proxecto Educativo do centro, Dereitos e deberes.*
 - *Aspectos básicos do Regulamento de Réxime Interno.(NOF)*
 - *Papel do titor e forma de coordinarse. Horario de visitas.*
 - *Tipos de apoio (apoios e reforzos).*
 - *Actividades que leva a cabo ANPA.*
 - *Explicarlles a necesidade da colaboración das familias co centro para a educación dos seus fillos.*
 - *Entregaráselles un PROTOCOLO para a recollida de información persoal, explicar detalladamente cada un dos apartados que hai que encher.*

Procurarase dispor da tradución ás linguas de orixe máis frecuentes do noso alumnado.

- ❖ Fíxase a data e hora da 2ª entrevista. Resáltase a importancia de acudir á mesma o pai e a nai (si é posible) xunto co alumno/a o primeiro día. Sería interesante que aportaran información tipo: Traballos anteriores realizados na escola (algunha mostra que poida dar idea do seu nivel curricular), Informes, dos centros onde estivo escolarizados, Informes médicos o psicolóxicos que puideran interesar ao centro.
- ❖ Rematada a entrevista, acompañarase á familia a realizar unha visita pola escola e aula á que se incorporará o seu fillo/a facendo una breve presentación do titor/a

- ❖ Informaráselles da data da incorporación do alumno/a ao colexio que coincidirá coa data da próxima reunión coa familia.

2. Segundo encontro coa familia o primeiro día que o alumno/a está citado para incorporarse a clase. Realizaráanse as seguintes actuacións:

- ❖ Un membro do Equipo Directivo será o encargado de recoller a documentación requirida e comprobara (*En ningún caso deben de planearse situacións de legalidade-ilegalidade en relación á existencia de documentación, libros, etc que puideran entorpecer o acercamento da familia ao centro. En principio todo neno/a en idade de escolarización obrigatoria, sexa cal sexa a súa situación legal ten dereito á escolarización).
- ❖ Unha vez recollida a documentación, o **mestre/a encargado da acollida xunto** co membro do Equipo Directivo, recibirá ao novo alumno/a e a súa familia e se lles ensinará a escola. Mentres, un mestre de apoio se encargará da axeitada atención ao resto do alumnado
- ❖ No caso de que non domine ningunha das linguas oficiais, é conveniente que nesta reunión contar con persoas mediadoras co obxecto de facilitar a comunicación coas familias.
- ❖ O Departamento de orientación, establecerá as entrevistas coa familia que considere oportunas, para darlle pautas e facer un seguimento para que se sintan apoiados.

4.2. ADSCRICIÓN E AVALIACIÓN INICIAL

PROCESO DE TOMA DE DECISIÓNS RESPECTO DA ESCOLARIZACIÓN:

Os criterios de adscrición do alumnado inmigrante e de incorporación tardía serán **propostos e aprobados pola Comisión de Coordinación Pedagóxica**. Estes criterios serán facilitados ao profesorado ao comezo de cada curso para o seu coñecemento e no momento en que se produza a incorporación dun alumno/a inmigrante levarase a cabo unha reunión na que estarán presentes os *membros da Departamento de Orientación: o Director, Xefa de estudos, departamento de Orientación e coordinadores de ciclo, os tutores/as do curso que lles correspondería segundo a idade do alumno/a.*

Nesta reunión determinarase os seguintes aspectos:

- Facilitar ao titor/a a información recollida na fase inicial sobre características do alumnado, escolarización previa, situación familiar, nivel de coñecementos do

idioma, dificultades académicas , perspectivas de estabilidade na zona...

- Determinar *fase de adaptación*:

a) Se o alumno/a se incorpora dentro do prazo normalizado seguirase o período de adaptación explicitado no PE.

b) Se a incorporación é tardía, consideramos imprescindible dada a corta idade da maioría do noso alumnado, que realicen un período de adaptación de unha semana de duración con asistencia en horario reducido que se irá aumentando progresivamente, tendo en conta os resultados da adaptación do alumno/a á aula.

Terase sempre en conta as necesidades e circunstancias familiares ao grupo-clase,

- Colaborar co titor/a no planificación de actividades para a acollida do alumnado no grupo-clase: alumno/titor, información sobre país de procedencia, costumes, murais...

- Facilitarlle modelos de probas de avaliación inicial que deberán ser aplicadas e corrixidas polo titor/a correspondente en Primaria .

• 4.2.1. AVALIACIÓN INICIAL

Durante as primeiras semanas, aproximadamente, valoraremos no alumno/a unha serie de comportamentos escolares necesarios para planificar a resposta educativa posterior.

No proceso de avaliación observaremos sobre todo a súa situación respecto a:

- ✓ Hábitos escolares, estilo de aprendizaxe, hábitos de convivencia
- ✓ Dominio oral e escrito das linguas .
- ✓ Nivel de Matemáticas: coñecemento do Sistema de Numeración Decimal, resolución de problemas, razoamento dedutivo e indutivo, cálculo numérico...

Contarase tamén coas probas de avaliación inicial para determinar o nivel de Competencia Curricular en Lingua e Matemáticas.

En principio considerarase para cada alumno/a: a súa idade, os aprendizaxes previos, o coñecemento das linguas, escolarización anterior e o seu desenvolvemento evolutivo, características persoais, socialización, interese... Tendo en conta que nun grupo de idade homoxéneo é máis fácil a socialización e que a relación cos iguais facilita a adquisición das pautas de comportamento. Pero se o desfase nos coñecementos é significativo, valorarase a adscrición a un nivel por debaixo da súa idade, tal é como a lei establece.

Orientación e asesoramento.

Dende o Departamento de Orientación, farase as seguintes actuacións así coma un asesoramento nos seguintes aspectos:

- Realización da entrevista inicial.
- Valoración dos diferentes criterios de adscrición do alumno ao curso.
- Avaliación do novo alumno mediante probas de coñecementos previos e de lingua.
- Orientación sobre a planificación de aprendizaxes e as adaptacións curriculares necesarias.

- 4.2.2.CRITERIOS DE ADSCRICIÓN AO CURSO

En función dos resultados da avaliación inicial e tendo presente o establecido na *Decreto 229/2011, do 7 de decembro*, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Será o Equipo Directivo quen decidirá a adscrición do alumno/a ao curso tendo en conta, a valoración do Dpto. de Orientación.

A adscrición a un grupo realizarase en función dos seguintes criterios:

- **En caso de existir un só grupo por nivel:** Director/a e/o Xefe/a de estudos adscribirán directamente o novo alumno/a ao grupo correspondente.
- **No caso de existir dous grupos por nivel:** Director/a e/ou xefe/a de estudos reunido coas titores/as dos dous grupos realizará a adscrición en base aos seguintes criterios:
 - Nº de alumnos/as por grupo clase:** Número desigual de alumnos/as adscribirase ao grupo con menor número. Ao contabilizar o número de alumnos/as cada alumno/a con N.E.A E será contado como dous.
 - No caso do mesmo número de alumnos/as** ámbolos grupos considerarase os seguintes criterios tendo carácter prioritario a orden no que se expón:
 1. Alumnos/as con N.E.E. e NEAE no grupo. No suposto de existir diferenzas entre os grupos en relación a este criterio, o novo alumno/a asignarase ao grupo sen nenos/as con N.E.E o con menor número de alumnos/as con estas características.

2. Nº de alumnos/as con dificultades de aprendizaxe e/ou problemas de adaptación ao grupo que sexan atendidos con apoio educativo. Se fose necesario empregar este criterio adscribirase o novo alumno/a ao grupo con menor número de alumnos/as con dificultades.
3. Ante unha situación de igualdade entre os grupos aplicando os criterios anteriormente expostos, considéranse outros criterios en función dos cales se equilibre o grupo (sexo, relixión, etc)

Tamén se debería ter en conta a organización do grupo, apoios, agrupamentos, posibilidades de horario...

4.3. ACTUACIÓNS DE ACOLLIDA DO ALUMNADO

Previamente ao día de incorporación ao centro o equipo directivo fará a adscripción a un grupo seguindo os criterios establecidos e aprobados por todo o claustro:

- Equilibrando o número de alumnos das aulas. Non sempre é o máis adecuado. Aínda que se tome como principio xeral, habería que valorar o caso.
- Evitando a concentración nunha aula de alumnos que presenten necesidades educativas especiais.
- Evitando a concentración de alumnos/as de distintos países na mesma aula. Non creo que este sexa un criterio positivo en tódolos casos. É certo que pretendemos evitar as agrupacións de alumnos estranxeiros ou con problemas de forma discriminatoria, pero habería que valorar se a presenza doutro compañeiro novo, idioma similar...pode axudar ao neno a socializarse, aprender o idioma, sentirse máis a gusto...

- 4.3.1. FASE DE ACOLLIDA NO CENTRO: O PRIMEIRO DÍA DE CLASE.
 - ✓ 4.3.1.1. Fase de acollida na aula

Tras a chegada dun novo alumno/a á aula comeza a fase de acollida no grupo que vai a ser a súa clase, os principais responsables serán o titor/a e os compañeiros/as da aula.

a) Primeira fase de preparación previa:

O titor previamente traballará co grupo o desenvolvemento de actitudes positivas de acollida e a eliminación de prexuízos e estereotipos, preparado ao grupo clase da benvinda dun novo /a compañeiro /a con algunhas actuacións específicas:

- Explicarlles o país de orixe, comunidade ou cidade, a lingua que fala (nunca presentarllos unicamente como alguén que non sabe falar o noso idioma).

- Comentar que aínda que descoñeza a nosa lingua e as nosas costumes, utilizan unha lingua ou varias, que tamén, se poden utilizar habilidades e estratexias que nos faciliten a comunicación.
- Comentar que hai que axudarlles, que non hai que estar tan pendentes deles nin comentar as súas particularidades de forma que en lugar de estranxeiros se sintan estraños ou “bichos raros”.
- Intentar xerar un esforzo de poñerse no lugar do novo alumno/a para comprender a súa situación.
- Ter previsto o lugar que vai a ocupar na clase. Hai que asegurar que os compañeiros do redor sexan acolledores e estean dispostos a axudarlle.
- Terase previsto quen poden exercer de titores un alumno ou alumna.

b) Fase de incorporación á aula

- Presentación do novo /a alumno/a ao grupo.
- Mostra dun Cartel de Benvida que estará exposto na aula. Nel poderá lerse a palabra BENVIDOS no idioma que fala o alumno novo.
- Se lle amosa o Mapamundi no que están pintados os distintos países dos que procede o alumnado do centro. Se trata dun novo país, pintárase no mapa.
- A continuación, presentase o lugar adicado a colocar a fotografía do alumno/a, o seu nome e a clase á que acude, xunto ao resto do alumnado.

As funcións dos alumnos o alumnas titores serán:

- Evitar o seu illamento inicial, sobre todo nos recreos; axudarlle a participar dende o principio nos xogos co resto de nenos/as, e invitarlle a que lles ensine xogos do seu país. Procurar que non se quede só nas entradas e saídas da escola...
- Presentalo a outros compañeiros e mestres.
- Tratar de resolver os problemas iniciais de comunicación.
- Axudarlle nas tarefas escolares.
- Colaborar na ensinanza do castelá e galego.
- Colaborar co mestre titor, comunicándolle os problemas que detecte.

*Segundo sexa a idade do grupo adaptarán as funcións do alumno titor.

- O mestre titor debe coidar de que esta función non faga que o alumno titor se desentenda ou distraia das súas obrigas académicas.
- Nos cursos de E. Primaria pode organizar entre os compañeiros unha quenda de axuda ao novo alumno.

- A labor do alumno titor irá desaparecendo pouco a pouco a medida que o alumno/a inmigrante se vaia integrado no centro e na clase e vaia adquirindo competencia lingüística.

5. ADAPTACIÓNS METODOLÓXICAS

- ✓ Dende o primeiro momento, con alumnos de fala non castelá ou galega, é preciso buscar a comunicación e sobre todo dirixinos a eles con mensaxes claros.
- ✓ Interpretar o seu “tempo de silencio” como unha fase absolutamente natural no proceso de adquisición/aprendizaxe dunha lingua estranxeira.
- ✓ Podemos observar nos alumnos recen chegados estados de ánimo cambiantes, ritmos de traballo que se modifican. Debemos procurar averiguar as causas, pero sobre todo respetar, cando non descubrimos ningunha causa aparente, que o alumno/a pode sentir morriña, que a nova situación escolar supónlle un esforzó case sempre moi grande.
- ✓ O alumno necesita sentirse parte integrante do grupo e polo tanto é moi posible que queira traballar da forma máis normalizada posible. Convén organizar algunha actividade inicial na que prevexamos que o alumno/a poda participar e facilitar ao alumno que poda demostrar aquilo que sabe. Cando o alumno é de lingua estranxeira, pódese usar materiais que propoña tarefas de razoamento que non están presentadas verbalmente, actividades que nos permitan apreciar a súa visión espacial, o seu razoamento lóxico etc., actividades de cálculo, de plástica, de debuxo...
- ✓ Organizar algúns traballos en grupos cooperativos, nos que un alumno/a novo poida apoiarse.
- ✓ O alumnado de incorporación tardía ten que participar o antes posible das responsabilidades na clase. Sería positivo que, durante un período de tempo, comparta algunhas tarefas (repartir materiais, levar recados escritos), con algún outro compañeiro ou compañeira.
- ✓ É preciso preparar ao alumno con bastante antelación das diferentes actividades e situacións escolares que podan resultarlle estrañas: festas, cambios de aula, saídas culturais, etc.
- ✓ Convén recordar que para estes alumnos, os adultos do centro educativo serán os modelos de referencia no uso da lingua. Esta tarefa require un esforzó particular, á hora de facilitar a comprensión dos recen chegados:

- Convén falar cunha boa entoación, con maior lentitude, pero con naturalidade. O apoio dos xestos e da mímica pode ser de gran axuda para a comprensión.
 - Utilizar frases simples: “Abride o libro”, “María, levántate”, “Sinala a porta”...
 - Procurar asegurar a comprensión das demandas máis vitais, as ordes diarias.
 - A medida que o alumno vaia progresando e incorporando a expresión oral é fundamental orientar e corrixir a súa expresión: utilizar frases máis complexas; propoñerlle a repetición dunha palabra ou expresión; iniciar a resposta, axudarlle coa incorporación de vocabulario que non domina; propoñerlle preguntas moi cerradas; utilizar elementos expresivos non verbais (debuxos, xestos...); repetir preguntas que supoñan o uso dunha estrutura que non domina e facerlle consciente de cómo pode melloralas; propoñer aos compañeiros expresións, unhas estruturas conversacionais, etc., para que durante uns días busquen momentos e situacións diversas as utilicen con el ou ela; concretar un vocabulario específico que debe ensinarlle durante uns días, unha semana, o patio, nas entradas a escola, na clase...
- ✓ Hai que levar a cabo a avaliación con carácter prioritario para saber si haberá que prepararlle unha programación, sobre todo nas áreas instrumentais, cuns obxectivos moi concretos, non excesivos, que lle permitan ir conseguindo seguridade en si mesmo.
 - ✓ Hai que decidir os materiais que ten que ter e traballar, libros, material específico se fose preciso.

Ubicación física do alumno na aula:

- Cerca do profesor.
- Boa visibilidade do profesor e do encerado.
- Organización en forma de “U” ou círculo para facilitar as interrelacións dos alumnos.

Actividades na aula.

*** Actividades ou xogos de presentación:**

- “Roda de saúdos”, “telaraña”, “pelota quente”.

*** Actividades de coñecemento e comunicación.**

O obxectivo destas actividades é desenvolvemento da empatía, pórse no lugar do outro para comprendelo mellor.

- 1.- Elaboración de pictogramas (no caso de que non coñeza o español)
 - Realizar pictogramas na clase de plástica, relativos ás diferentes dependencias da aula.
- 2.- Nomear a un compañeiro "estrela" (Cotitor) voluntario e rotativo, para favorecer a integración nos xogo do recreo.

6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

A avaliación do Plan de Acollida para alumnos de nova incorporación ao noso Centro realizarase con carácter anual e baixo a responsabilidade do Equipo Directivo do Centro, una vez analizadas as valoracións dos distintos profesionais a través da Comisión do Coordinación Pedagóxica. Así mesmo as conclusións da avaliación se presentarán na Memoria Anual do curso.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

Valorarase o proceso seguido en canto a:

- Grado de consenso acadado no Centro.
- Actuacións desenvolvidas e adecuación dos obxectivos plantexados.
- Claridade na definición e función de roles no Centro.
- Participación en actividades programadas.
- Implicación dos responsables nas actividades.
- Funcionalidade das intervencións.

Ademáis realizarase una avaliación das intervencións realizadas tomando os seguintes indicadores:

- Número de alumnos/as novos durante o curso escolar.
- Decisións de intervención educativa: ACI, apoio educativo, adaptación de materiais, orientacións familiares.
- Resultados académicos dos alumnos/as novos.
- Progresos no dominio do idioma dos alumnos/as estranxeiros.

- Tipo de relación que establecen os alumnos/as novos cos seus compañeiros/as.
- Colaboración e participación das familias.
- Proposta de mellora do Plan.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO ALUMNO/A

- Realizárase una avaliación inicial do alumno/a, co obxectivo de poder establecer as medidas educativas máis axeitadas segundo as súas necesidades. Responsable o titor/a.
- Será fundamental realizar una avaliación trimestral ao longo do curso co fin de ir reaxustando as decisións adoptadas. Para o que se usará como instrumento o Boletín de avaliación que cada trimestre o titor cubre no Xade de cada alumno/a. Responsable o titor/a coa colaboración de profesores que interveñen co alumno/a.