

11. Plan de Atención a la Diversidad.

Contenido

1. OBJETIVOS:	3
a) La consecución de las Competencias Básicas.	3
b) La mejora del éxito escolar.	3
c) La prevención del absentismo y abandono escolar. Programa de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar: PRAE.	4
2. ÁMBITOS:	5
a) Medidas preventivas.	5
b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificantes de ausencias.	6
c) Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.	7
d) Programas específicos para la prevención y reducción del absentismo escolar.	9
e) Promoción de la formación, innovación y buenas prácticas.	9
f) Fase de evaluación.	11
3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS.	11
3.1. ACTUACIONES GENERALES:	11
3.2. MEDIDAS ORDINARIAS:	13
3.3.- MEDIDAS METODOLÓGICAS	14
3.4- MEDIDAS CURRICULARES	14
1. En cuanto información visual:	14
2. Para la información auditiva	15
3. En la forma de expresar conocimientos:	15
4. En relación al procedimiento de evaluación:	16
5. En cuanto a los instrumentos de evaluación	16
6. En relación al formato de las pruebas escritas:	16
3.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS	17
3.3.1. Las adaptaciones curriculares significativas,	17
3.3.2.. Las adaptaciones curriculares de acceso,	18
3.3.3. Adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento,	19
3.3.4.. La flexibilización de los años de escolaridad para los alumnos con altas capacidades intelectuales:	21

3.3.5. Los programas de apoyo específico a los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen de adaptación curricular significativa,	22
3.3.6 El Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario,	23
3.3.7. Las aulas hospitalarias,	25
3.3.8.. Los programas de compensación educativa	25
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.D.	27
4.1. Objetivos y criterios de evaluación.	27
4.2. Instrumentos y temporalización:	27

1. OBJETIVOS:

a) La consecución de las Competencias Básicas.

En Educación Infantil

- Favorecer desde la etapa de Educación Infantil la transmisión y adquisición de valores que revierten en un desarrollo integral de niños y niñas: pautas de convivencia, relación social, cooperación, autonomía personal y confianza en sí mismos, salud, hábitos de trabajo y esfuerzo e interés por aprender.
- Iniciar las habilidades lógico-matemáticas y la lectoescritura en la Etapa de Educación Infantil, dos competencias fundamentales para su desarrollo intelectual, por lo que deben recibir una atención preferente. Se inicia también el acercamiento a la experiencia literaria, para facilitar la creación de hábitos posteriores.
- Introducir de forma progresiva las tecnologías de la información y de la comunicación desde los primeros cursos, ajustándose al proceso madurativo de los niños.

En la etapa de Educación Primaria la división de los objetivos responde a las siguientes razones:

- Adaptarlos a las características evolutivo-madurativas específicas del alumnado y facilitar así su adquisición.
- Tenerlos presentes en el momento de organizar y secuenciar los contenidos.
- Servir como indicadores a la hora de establecer los criterios de evaluación final de cada tramo o curso, y por lo tanto ser un referente fundamental para la evaluación de las competencias básicas.

b) La mejora del éxito escolar.

- Dotar todas las aulas de pantallas interactivas para ir sustituyendo a las PDI con proyector.
- Mantener las reuniones de coordinación semanales de los coordinadores con la jefatura de estudios.
- Habilitar un centro de recursos donde esté recogido el material común y asignando un profesor responsable.
- Iniciar el plan de mejora del centro.
- Informar a la comunidad escolar sobre los protocolos de actuación ante situaciones de acoso escolar.
- Reforzar los apoyos ordinarios en Educación Infantil para dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado en esta etapa.
- Mejorar el riego del huerto, así como la elección de un responsable o responsables que se encarguen de llevar a cabo el programa del huerto escolar ecológico.
- Los tutores, en las reuniones individuales con las familias, recoger la información sobre los seguimientos médicos y apoyos **externos** de los

alumnos y elaborar un listado para pasarlo al equipo de Atención a la Diversidad.

- Llevar a cabo un recordatorio de la propuesta de “Cero residuos” de cursos anteriores y reforzados en el programa del Educaclima y el plan de salud.

c) La prevención del absentismo y abandono escolar. Programa de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar: PRAE.

Finalidad:

- Prevenir y detectar en la mayor brevedad el absentismo escolar así como las causas que lo generan.
- Garantizar la asistencia al centro educativo de todo el alumnado.

ALUMNADO DESTINATARIO:

Alumnos que cursen el segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

OBJETIVOS:

- Adoptar medidas de prevención del absentismo y abandono escolar.
- Garantizar el seguimiento y control de la asistencia al centro.
- Favorecer la promoción educativa del alumnado y elevar su éxito escolar.
- Promover la actuación coordinada de todas las instituciones implicadas.
- Realizar y poner en práctica un protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar siguiendo las pautas ofrecidas por el observatorio de convivencia.
- Recoger información sobre las familias del alumnado en riesgo de absentismo y realizar un seguimiento con acciones encaminadas a evitar el abandono, iniciar el PRAE e informar a los Servicios Sociales para que intervengan.

ÁMBITOS:

- a) Medidas preventivas
- b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas , justificantes de ausencias y notificación a las familias
- c) Protocolo de derivación entre administraciones públicas.

a) Medidas preventivas.

1. Se consideran medidas preventivas todas aquellas actuaciones que tengan por finalidad evitar la aparición de los fenómenos del absentismo escolar o del abandono prematuro del sistema educativo.

2. Las medidas preventivas del absentismo escolar se desarrollarán desde el segundo ciclo de la Educación Infantil.

3. Las medidas preventivas del abandono escolar se aplicarán prioritariamente durante el tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

Entre las medidas preventivas que articularemos desde nuestro centro destacamos:

- a) Informar en las reuniones iniciales de padres y madres y en posteriores de la importancia de la educación y su papel en la misma con el fin de prevenir el absentismo escolar.
- b) Realización, a inicios y finales de cada curso escolar, de reuniones de coordinación y de traspaso de información entre el centro y los IES adscritos, con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas.
- c) Favorecer la acogida y adaptación de los alumnos recién incorporados o que se reincorporan al centro educativo tras algún período de ausencia, mediante reuniones entre el tutor/a, apoyos y familia.
- d) Detección y valoración de los alumnos que puedan presentar riesgo de absentismo o de abandono del sistema educativo.
- e) Identificación y valoración de los factores que inciden en los casos de absentismo y de abandono escolar que se produzcan en el centro.
- f) Adecuación de la oferta curricular del centro a la diversidad del alumnado escolarizado.
- g) Promoción de la acción tutorial como parte de la función docente, incorporando medidas que favorezcan, entre otras, la cohesión del grupo, las relaciones positivas, la identificación del alumnado con el centro educativo y las relaciones con las familias.
- h) Desarrollo de medidas disciplinarias que preferentemente no supongan para el alumnado la ausencia del centro.
- i) Desarrollo de actividades que favorezcan el tiempo de permanencia en el centro educativo, así como que propicien la conciliación de la vida familiar y escolar.

b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas , justificantes de ausencias y notificaciones a las familias.

- 1. Es responsabilidad de todo el profesorado el control de la asistencia a clase de su alumnado, debiendo registrar diariamente las faltas de asistencia del mismo en el parte mensual, de todo el alumnado que curse Segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria. El registro del parte de faltas lo realizará tanto el tutor/a como el profesor especialista que coincida a primera hora.
- 2. Los retrasos y salidas anticipadas del alumnado de la sesión de clase sin justificación serán consideradas falta de asistencia cuando el tiempo de ausencia suponga al menos la mitad de duración de una sesión. Para el resto

de casos, cada tres retrasos o salidas anticipadas sin justificar se contabilizarán como una falta de asistencia.

3. Los padres, madres o tutores legales justificarán, con carácter general, la ausencia escolar del menor mediante un escrito firmado por al menos uno de los progenitores o tutores legales en el que conste el motivo de la no asistencia al centro educativo, añadiendo una declaración responsable adicional del progenitor que firma, indicando la causa por la que la firma del otro progenitor no ha sido posible (como en los casos de custodia compartida, viaje, enfermedad o ausencia prolongada

4. Los padres, madres o tutores legales comunicarán y justificarán las ausencias de sus hijos con antelación a la ausencia, en caso de estar prevista, o en el momento inmediato de la incorporación del alumno al centro escolar.

5. Se establecen los siguientes criterios para la justificación de las faltas de asistencia:

a) Faltas por enfermedad del alumno/a:

- Por ausencia por enfermedad o visita médica se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente o haya dudas sobre la justificación aportada, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes. En caso de dudas razonables sobre la justificación de la ausencia, el tutor podrá no admitir la misma
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Las ausencias por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, y hospitalización de familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales
- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Otras causas:

- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado

- La suspensión del derecho de asistencia a las clases como consecuencia de aplicación de alguna medida restrictiva propia del ámbito de convivencia escolar es considerada falta de asistencia justificada.

6. El tutor comprobará semanalmente la falta de asistencia y la justificación del alumnado de su grupo-clase, archivando los justificantes que le hayan entregado directamente las familias, o en su caso, el profesorado correspondiente.

7.- Notificación a las familias.

- Las ausencias del alumnado se notificarán a las familias de forma inmediata por los medios electrónicos que la Consejería con competencias en educación pone a disposición del centro educativo

-En caso de que la práctica de la notificación a las familias sea infructuosa o no se aprecie manifestación alguna por parte de las familias, no pudiendo clarificar la falta de asistencia y su debida justificación, el tutor dejará constancia de ello en los documentos de tutoría del alumno en cuestión.

- Si el tutor determina que, tras el contacto con el padre, madre o tutor legal del alumno, la falta de asistencia continúa sin ser justificada o indebidamente justificada, lo comunicará inmediatamente a la jefatura de estudios

- El control y justificación de las ausencias del alumnado y su comunicación a las familias será objeto de consideración por el tutor en las sesiones de evaluación, quedando constancia del porcentaje de faltas de asistencia no justificadas o indebidamente justificadas, así como las propuestas de actuación del equipo docente ante la situación de inasistencia del menor.

c) Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Fase detección.

1. El profesorado realizará el control, registro y justificación de las faltas de asistencia de su alumnado custodiando los justificantes de las faltas de asistencia el tutor del alumnado.

2. El tutor revisará semanalmente las faltas de asistencia y justificación del alumnado de su grupo-clase, detectando posibles situaciones de absentismo. Si observara cualquier incidencia o error al respecto del control y registro de la ausencia del alumnado se pondrá en contacto con el docente correspondiente para que sea solucionado de manera inmediata.

3. Si en la revisión semanal, el tutor comprobase la no justificación o justificación indebida de la falta de asistencia del alumnado contactará a la mayor brevedad posible con la familia con el objetivo de resolver la situación en el menor tiempo posible.

4. Cuando la falta de asistencia del alumno sea de más de tres días al mes o igual al 10% de las sesiones mensuales sin un motivo justificado el sistema informático dará aviso de "detección absentismo" al tutor para que en el plazo de los cinco días lectivos siguientes a la finalización del mes contacte por

escrito con la familia para aclarar la falta de asistencia del alumno al centro escolar.

5. Tras el contacto con la familia, el tutor registrará en la aplicación informática establecida para ello y de acuerdo al anexo I el resultado de la entrevista con la familia y las medidas adoptadas para solucionar la situación y que no vuelva a producirse.

6. Si la situación mejora, se continuará haciendo un seguimiento del caso por si es necesario retomar la actuación. En caso de que la situación no se resuelva en la entrevista con la familia o, transcurridos los cinco días lectivos establecidos desde el aviso de “detección absentismo”, el tutor no contactara con la familia, lo registrará igualmente en la aplicación informática.

Fase de intervención.

1. Si tras la actuación de detección, continuase la falta de asistencia injustificada del alumnado al centro de más de tres días o el porcentaje superase el 10% mensual de faltas injustificadas, el tutor a través de la aplicación dará el aviso de “intervención absentismo” a la jefatura de estudios.

2. La jefatura de estudios actuará a la mayor inmediatez posible y no más tarde de los cinco días lectivos siguientes al aviso de “intervención absentismo”, citando a los padres, madres o tutores legales, para mantener una entrevista junto con el tutor del alumno.

3. En la entrevista con la jefatura de estudios y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. Dicha información quedará registrada por escrito, y será firmada por los padres, madres o tutores legales del alumno.

4. La jefatura de estudios registrará en la aplicación los resultados de la entrevista con la familia, la información facilitada y los acuerdos y medidas adoptadas para solucionar la situación y que no vuelva a producirse. Asimismo, registrará en la aplicación cuantas actuaciones se desarrollen el tutor y la jefatura de estudios para implementar los acuerdos adoptados, conforme al modelo establecido en el anexo I.

5. Si la situación mejora, el tutor continuará con la observación y el seguimiento del caso, registrando en la aplicación las observaciones que se realicen hasta que se determine que la situación de inasistencia se ha solventado.

6. Si una vez que se hayan tomado todas las medidas, la evolución de la situación de absentismo no es favorable, el tutor a través de la aplicación informática dará aviso de “apertura expediente absentismo” a la jefatura de estudios. La jefatura de estudios informará a los servicios municipales con competencias en absentismo y abandono escolar, al no contar el centro con la intervención sistemática de PSC del EOEP.

7. Desde el mismo momento en el que se realiza la apertura del expediente de absentismo, el centro educativo trabajará de manera coordinada con los

servicios municipales, con el fin de que las actuaciones que se desarrollen sean integradas y complementarias.

8. El expediente de absentismo se realizará a través de la aplicación informática y seguirá los apartados establecidos en el anexo II

Fase de derivación.

- La jefatura de estudios informará a la dirección del centro educativo del estado sin resolver en el que se encuentra el expediente de absentismo. La dirección del centro valorará la situación y comprobará si las actuaciones realizadas han sido suficientes o si, por el contrario, es posible realizar alguna intervención adicional o complementaria.
- Si tras la valoración de la dirección del centro, se considera que la situación debe ser trasladada a los servicios municipales, el director del centro docente derivará el expediente de absentismo escolar a la Comisión municipal de absentismo y abandono educativo temprano, conforme al modelo establecido en el anexo III de la Orden 31-1- 2025
- La dirección del centro comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales la derivación del caso de absentismo de la Comisión municipal de absentismo y abandono educativo temprano, informándole de las consecuencias de dicha derivación. De esta comunicación se dejará registro en la aplicación informática.
- Si la situación no quedara resuelta, la comisión municipal derivará todo el expediente al Observatorio del Absentismo y Abandono Educativo Temprano de la Comisión técnica de la Mesa regional de absentismo y abandono educativo temprano

Fase de evaluación.

- A finales de cada curso escolar, los tutores, en coordinación con la jefatura de estudios, evaluarán las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, recogiendo en un informe que formará parte de la memoria final de cada curso.
- Los Anexos que se citan se encuentran en la Orden 31-01-2025

3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS.

3.1. ACTUACIONES GENERALES:

1. Potenciar el interés de los alumnos por la lectura, como medio compensador de desigualdades, para ello desde el centro nos proponemos los siguientes objetivos:

- Fomentar en los alumnos el interés por la lectura.
- Descubrir la lectura como elemento de ocio y disfrute y trasladar este interés al ámbito extraescolar y familiar.
- Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Utilizar medios informáticos y audiovisuales como apoyo, mejora y consulta a la lectura.
- Introducir al alumno mediante la lectura en un mundo de imaginación y entusiasmo y motivarlos a valorarla como fuente de información, aprendizaje y entretenimiento.
- Contribuir a enriquecer los registros lingüísticos del alumnado y a desarrollar un vocabulario amplio, matizado y rico.
- Potenciar el programa de bibliotecas escolares que con el COVID ha sufrido modificaciones en su utilización, para dar respuesta a los espacios destinados a no superar la ratio del alumnado y el de biblioteca de aula, que se ha tenido que adaptar a las medidas de higiene recogidas en el Plan de Contingencia. Cuando la situación sanitaria sea favorable organizaremos ese espacio para realizar actividades interactivas, de intercambio de información, de trabajo en equipo, cultural y tecnológico que estén acordes con los cambios tecnológicos actuales.
- Programas en los que participa el centro relacionados con la lectura: celebración de la feria del libro, jornadas de teatro escolar, Cartagena Puerto de Culturas, Fundación ONCE y cuantos programas educativos de esta temática sean seleccionados por los equipos docentes y supervisados por el responsable de la biblioteca y por jefatura de estudios.
 - Fechas significativas: 23 de abril “Día mundial del libro”, 2 de abril “Día del libro infantil y juvenil”.
 - Actos y/o visitas orientadas al fomento de la lectura:
 - *Feria del libro
 - *Actividades ofertadas por las bibliotecas Municipales y Públicas.
 - *Encuentros con el autor en el centro.

2. Fortalecer la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

- La integración y cooperación de todos los sectores que forman la Comunidad Escolar.
- Asignar a la familia un papel coeducador, mediante la realización de actividades complementarias, de colaboración, de intercambio de información y de observación.
- Colaboración del centro con el AMPA mediante reuniones periódicas en el centro.
- Participación de algún miembro de la junta directiva del AMPA en actividades realizadas en el centro.

3. Mantener la colaboración con distintas administraciones:

a) Ayuntamiento:

-Coordinación con la Concejalía de Educación mediante la participación en las diversas actividades complementarias que ofertan y que se relacionan con las distintas áreas curriculares.

-Coordinación con la red de Bibliotecas Municipales, destacando, la de Manuel Puig Campillo, cerca del centro en Barrio Peral y la de Ramón Alonso Luzzy, en la calle Jacinto Benavente de Cartagena.

-La coordinación con el servicio de Reeducción de Logopedia y Psicomotricidad.

b) Asociación de vecinos:

-Colaborar en programas culturales y deportivos, donde se planifican actividades de formación conjunta entre el Claustro, AMPA y AA.VV.

-Utilización conjunta de algunos locales del centro para realizar alguna de sus actividades cuando su Local Social ha alcanzado el límite de su capacidad. De forma recíproca, el centro podrá utilizar el salón de actos del Local Social para realizar alguna actividad, festival o fiesta, según se necesite.

c) Otros centros escolares:

-Coordinación en el CEIP " Ciudad Jardín", CEIP " Cuatro Santos", CEIP " Antonio Ulloa" y la Escuela Infantil " Piripipao", para la realización de actividades y proyectos comunes.

-Coordinación administrativa y curricular con el IES Ben Arabí porque el 90% se matricula en este centro.

d) Iglesia Católica y otras confesiones:

-Coordinación con la Parroquia de "San Fulgencio" en las campañas del Domund, Manos Unidas, Cáritas en la recogida de alimentos.

-La proporción de alumnado y familias de otras confesiones es testimonial por lo que no existe relación entre las instituciones de otras confesiones con el centro educativo.

e)Consejería de Educación:

-La participación en el programa de "Érase una vez un comercio".

-Programa "SE-ALTATIC, para la promoción de la salud emocional y la prevención del consumo de alcohol, tabaco y uso problemático de las TIC en 5º y 6º de Primaria".

- Proyecto de promoción y educación para la salud.

f)Otras instituciones.

Este centro siempre ha estado abierto a colaborar con otras instituciones que trabajan en la formación de las personas, sea cual sea su edad, y sea cual sea el ámbito de esa formación (académico, deportivo, social...). Se colabora con el centro de día de mayores del barrio, Escuela de la Asociación Musical "Saucos", Escuela de fútbol sala "Jimbee", Actividades de Fiestas de Cartagineses y Romanos...

4. Distribución equitativa y uso de los recursos tecnológicos del centro entre nuestros alumnos.

-Elaboración de un horario para el uso de las dos aulas pluriserial del centro.

- Nombrar responsable para impartir la clase un profesor para Infantil y otro para Primaria.

-Agrupamiento para estas clases, desdoble de la misma en las áreas instrumentales.

- Préstamos de ordenadores portátiles y Chromebook a aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en brecha digital.

-Sustitución a medio plazo de las PDI de cada clase por pantallas interactivas de 75 pulgadas.

5. Aplicar criterios para la distribución heterogénea de los alumnos en los distintos grupos.

Se tienen en cuenta los siguientes criterios a la hora de distribuir de forma equilibrada al alumnado matriculado en las dos clases de 3 años:

- Alumnado con necesidades educativas especiales atendiendo al tipo, grado de afectación y grado de desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Los hermanos gemelos o mellizos se integrarán en clases diferentes.
- Alumnado que cursa el área de Valores Sociales y Cívicos.
- Alumnado por fecha de nacimiento, buscando la heterogeneidad en ambos grupos-clase.
- Alumnado según sexo, buscando como en el caso anterior el equilibrio entre las dos clases.

3.2. MEDIDAS ORDINARIAS:

1.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

Las medidas que se proponen condicionan no solo la organización del aula sino de todo el centro, conllevando ajustes organizativos en el mismo.

- **Apoyos dentro del aula:** Los apoyos (PT/AL) y refuerzos se realizarán preferentemente dentro del aula.
- **Docencia compartida:** dos profesores trabajan juntos en el aula, de forma que el apoyo del profesor es siempre para todo el grupo.
- **Ambiente de aprendizaje:** nuevos escenarios que favorecen el aprendizaje, refiriéndose tanto al espacio físico como a la distribución del aula
- **Trabajo por rincones:** los rincones serán para enriquecer y profundizar en el aprendizaje, para prevenir dificultades específicas de aprendizaje.

2.- MEDIDAS METODOLÓGICAS

- **Metodologías inductivas:** es el alumno el construye su propio aprendizaje, se parte para ello de un reto, pregunta o desafío al que hay que dar respuesta. Con esta metodología, el alumno asume su papel en el aprendizaje, cambiando su rol y se producen experiencias de aprendizaje más significativas. Entre ellas encontramos: aprendizaje basados en proyectos Aprendizaje basado en proyectos(Metodología activa que promueve la integración de distintas áreas del currículo en el desarrollo de un solo proyecto y que fomenta el trabajo en equipo, la colaboración, la investigación, la creación de contenido y su intercambio), basados en problemas y basado en retos

- **Aprendizaje cooperativo:** promueve el aprendizaje en pequeños grupos heterogéneos. El objetivo es doble: se profundiza en aprendizajes escolares y se establecen vínculos de cuidado, de respeto, de solidaridad entre los alumnos

- **Aprendizaje colaborativo para trabajar conjuntamente:** agrupamos a los alumnos para leer por parejas, hacer dictados por parejas, hacer problemas. En este caso el nivel de competencia del alumno debe ser similar

- **Aprendizaje dialógico:** se basa en la idea de que el aprendizaje se realiza por las interacciones con otras personas. En este caso el diálogo se debe dar en una situación de igualdad y no de poder

- **Enseñanza multinivel:** se parte de los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos con el objetivo de ajustar el contenido curricular en el diseño de la actividad (que es única para todos los alumnos). Se propone trabajar con la Taxonomía de Bloom para formular las preguntas y los retos ya que ofrece diferentes niveles de razonamiento.

- **Método de lectura fácil:** es un método de redacción y adaptación de textos para hacerlos más accesibles y que permite al alumnado el comprender el mensaje y que pueda transmitirlo

3.MEDIDAS CURRICULARES

1. En cuánta información visual:

- Debería ser presentada en un formato flexible de manera que puedan modificarse las siguientes características perceptivas:
 - ❖ El tamaño del texto, imágenes, gráficos, tablas o cualquier otro contenido visual.
 - ❖ El contraste entre el fondo y el texto o la imagen.
 - ❖ El color como medio de información o énfasis.
 - ❖ El volumen o velocidad del habla y el sonido.
 - ❖ La fuente de la letra utilizada para los materiales impresos.....
- Ofrecer alternativas a la información visual (Permitir la participación de un compañero o compañera para que lea el texto en voz alta. Utilizar programas informáticos que hagan posible la conversión de texto a voz).
- Insertar apoyos al vocabulario, a los símbolos y a referencias desconocidas dentro del texto.
- Utilizar listas de términos o palabras clave.
- Presentar los conceptos clave en formas alternativas al texto (imágenes, movimiento, tabla, video, fotografía, material físico y/o manipulable, etc.).
- Proporcionar alternativas táctiles (gráficos táctiles u objetos de referencia) para los efectos visuales que representan conceptos.
- Proporcionar claves auditivas para las ideas principales y las transiciones en la información visual.
- Proporcionar opciones para la comprensión:
 - ❖ Proporcionar descripciones (texto o voz) para todas las imágenes, gráficos, vídeos o animaciones.
 - ❖ Insertar apoyos al vocabulario, a los símbolos y a referencias desconocidas dentro del texto.
- Utilizar organizadores gráficos para visualizar las relaciones entre la información o los conceptos.
- Agrupar la información en unidades más pequeñas.
- Usar las nuevas tecnologías para la presentación de la información: archivos de texto, documentos multimedia, páginas web, mapas conceptuales....

2. Para la información auditiva

- Utilizar representaciones textuales equivalentes como subtítulos o reconocimiento de voz automático para el lenguaje oral.
- Proporcionar diagramas visuales, gráficos y anotaciones de música o el sonido.
- Proporcionar transcripciones escritas de los vídeos o los clips de audio.
- Proporcionar claves visuales o táctiles equivalentes, por ejemplo, vibraciones para los sonidos o las alertas.
- Proporcionar descripciones visuales y/o emocionales para las interpretaciones musicales.

3. En la forma de expresar conocimientos:

- Proporcionar alternativas en el ritmo, en los plazos y en la acción que hay que realizar para responder a las preguntas o hacer las tareas.
- Permitir que se puedan dar respuestas físicas o por selección, como alternativas al uso del lápiz, al control del ratón, etc.
- Componer o redactar en múltiples medios como: texto, voz, dibujo, ilustración, diseño, cine, música, movimiento, arte visual, escultura o vídeo.
- Usar objetos físicos manipulables (por ejemplo, bloques, modelos en 3D, regletas).
- Usar medios sociales y herramientas Web interactivas (por ejemplo, foros de discusión, chats, diseño Web, herramientas de anotación, guiones gráficos, viñetas de cómic, presentaciones con animaciones)
- Resolver los problemas utilizando estrategias variadas.
- Proporcionar correctores ortográficos, correctores gramaticales, y software de predicción de palabras.
- Proporcionar software de reconocimiento y conversores texto-voz, dictados, grabaciones, etc.
- Proporcionar calculadoras, calculadoras gráficas, diseños geométricos o papel cuadriculado o milimetrado para gráficos, etc.

4. En relación al procedimiento de evaluación:

1. Hacer explícitas y visibles las metas, ofreciendo pautas y listas de comprobación de dichas metas.
2. Incorporar avisos que inviten a la revisión del proceso de aprendizaje.
3. Hacer preguntas para guiar el autocontrol y la reflexión.
4. Incluir diferentes estrategias de autoevaluación: listas de control, rúbricas, dianas de evaluación, diarios de aprendizaje, etc.
5. Ofrecer diferentes momentos de respuesta para validar lo aprendido.
6. Adaptaciones en el formato de evaluación (realización pruebas mediante uso ordenador, presentación preguntas secuenciadas y separadas, presentación enunciados de forma gráfica/imágenes, selección aspectos relevantes y esenciales, sustitución pruebas escritas por oral, lectura de preguntas, supervisión durante el examen), adaptaciones de tiempo, ...)
7. Proporcionar diferentes modelos de estrategias de auto-evaluación (por ejemplo, role playing, revisiones de vídeo, feedback entre iguales).

5. En cuanto a los instrumentos de evaluación

1. Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas. Es imprescindible trascender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos como pueden ser las interacciones entre el alumnado. Así mismo, se podrían usar portafolios (carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero que periódicamente se revisa y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo, ej: en caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada), registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado.

6. En relación al formato de las pruebas escritas:

- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo)
- En relación al tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.
- Para el seguimiento de estas medidas se entregó en la primera CCP del curso a todos los docentes que forman parte del claustro de profesores, el siguiente cuadro:

Listado de medidas ordinarias

3.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS

3.3.1. Las adaptaciones curriculares significativas.

Prevía evaluación psicopedagógica, destinadas al alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Son adaptaciones curriculares significativas todas aquellas que requieran de la supresión de objetivos, contenidos y criterios de evaluación del currículo prescriptivo y la incorporación de aquellos más acordes a las necesidades del

alumnado siempre que, considerados de forma global, impidan la consecución de los objetivos generales de la etapa.

FINALIDAD:

- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades educativas especiales del alumno.
- Favorecer el máximo desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnado con necesidades educativas especiales previa Evaluación Psicopedagógica.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- La evaluación psicopedagógica constituye una tarea interdisciplinar siendo necesaria la participación de distintos profesionales que intervienen con el alumno, resaltando la figura del tutor a lo largo de todo el proceso.
- En el Informe Psicopedagógico elaborado por el EOEP se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno, los recursos y las medidas educativas para llevarla a cabo (modalidad de apoyo, profesionales que intervienen con el alumno, PT, AL, Fisioterapeúta).
- Toda esta información quedará recogida en el PAP,
- El tutor/a, previo informe y asesoramiento del Orientador/a correspondiente, es el responsable del cumplimiento del PAP y coordinará su elaboración del que desarrollará con su equipo docente.
- Cuando se realice una adaptación curricular significativa a un alumno con necesidades educativas especiales, la promoción de un curso al siguiente, dentro de la etapa, tomará como referente los criterios fijados en dichas adaptaciones.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- El seguimiento de la ACI debe quedar recogido en su PAP siguiendo los acuerdos establecidos por el equipo docente del alumno

3.3.2.. Las adaptaciones curriculares de acceso.

Destinadas al alumnado que lo precise y que supongan una modificación o previsión de recursos especiales, materiales o de comunicación facilitándoles el desarrollo del currículo ordinario.

FINALIDAD:

- Facilitar al alumno con necesidades educativas especiales el acceso al currículo ordinario.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnos con necesidades educativas especiales que precisen modificaciones o provisión de recursos especiales, materiales o de comunicación.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- Para la Evaluación Psicopedagógica de este alumnado, la Orientadora del centro podrá contar con la colaboración de los Equipos Específicos
- Corresponde al Equipo Directivo solicitar al organismo competente las modificaciones en el edificio con la finalidad de suprimir barreras arquitectónicas con el asesoramiento, en caso necesario, del Fisioterapeuta o Equipo Específico de motóricos.
- Durante el primer trimestre se solicitará por parte del Director y el Orientador del Centro a la Consejería de Educación, las Ayudas Técnicas necesarias, contando con el asesoramiento de otros profesionales si procede
- En el caso de alumnos que precisen la utilización de un sistema de comunicación alternativo o aumentativo, tanto PT como AL en coordinación con el resto del equipo docente y con el asesoramiento de la Orientadora, elaborará, aplicará y realizará el seguimiento del programa de implantación de dicho lenguaje dejándolo recogido por escrito en su PAP

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Toda esta información quedará recogida en el PAP
- Una vez al trimestre los profesionales implicados realizan un seguimiento de la utilidad, conveniencia y aprovechamiento de las Ayudas Técnicas.
- Una vez al trimestre los profesionales implicados en la implantación del sistema de comunicación aumentativo o alternativo valorarán la consecución de los objetivos del mismo o, así como la pertinencia de introducir modificaciones en el mismo.

3.3.3. Adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento,

Previa evaluación Psicopedagógica, realizada para el alumnado con altas capacidades intelectuales

FINALIDAD:

- Ajustar la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociadas a altas capacidades intelectuales garantizando un proceso lo más normalizado e integrador posible, priorizando aspectos relacionados con el desarrollo personal y social.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociadas a altas capacidades para el que las medidas curriculares y metodológicas ordinarias no resulten suficientes y se determine que el alumno tiene un rendimiento excepcional en un número limitado de áreas o materias.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- En el momento en que se detecten las posibles necesidades educativas, se pondrán en marcha las medidas ordinarias recogidas en las programaciones docentes, y en caso de ser insuficientes, se solicitará, la evaluación psicopedagógica del alumno por el EOEP. Tras esta evaluación se tomarán las medidas más adecuadas para proporcionar la respuesta educativa acorde con cada alumno, entre las que se encuentran:

1º Desarrollo de proyectos de enriquecimiento curricular dentro de su grupo de referencia o fuera del mismo. Desde el centro se podrá arbitrar lugares y momentos específicos para el desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando el alumnado esté acompañado por un maestro del centro.

2º Cuando el equipo docente considere que dicha atención es insuficiente y estime convenientemente la asistencia del alumno a sesiones de áreas de cursos de la etapa inmediatamente superiores, sin perjuicio de que los referentes de evaluación sean los estándares de aprendizaje previstos para el curso en que está matriculado, la directora podrá autorizar dicha medida siempre y cuando:

- El porcentaje del horario lectivo cursado fuera de su grupo de referencia sea inferior al 20% de la jornada escolar.
- Se cuente con la aprobación de padre, madre o tutores legales.
- El equipo docente considere que la inasistencia a determinadas sesiones lectivas de su grupo de referencia no perjudicará su rendimiento académico en dichas áreas.
- La Orientadora estime que la asistencia a grupos de niveles superiores no afecte a su integración social con el grupo de referencia ni con el grupo del curso superior.

La decisión adoptada podrá ser revocada por la directora para el siguiente curso:

- Si en el informe de evaluación psicopedagógica se propusiera la adopción de medidas extraordinarias, la dirección del centro dirigirá a la Dirección General de Enseñanzas Escolares, la solicitud de aplicación de esta medida, que incluirá la siguiente documentación:

1º Informe de evaluación psicopedagógica actualizado, realizado por el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

2º Informe del equipo docente, coordinado por el tutor, que acredite que el alumno tiene adquiridos los objetivos, de un número limitado de áreas o materias.

3º Propuesta de concreción curricular presentada por el centro y firmada por la directora del mismo, que contendrá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para el ciclo/ curso en el que se va a escolarizar al alumno/a, la propuesta curricular complementaria e individualizada, si procediera y los ajustes metodológicos que se consideren adecuados, entre los cuales se recogerán las decisiones relativas al agrupamiento, a los materiales y a la distribución de espacios y tiempos.

4º Conformidad expresa de los padres o tutores legales.

- La Inspección de Educación, una vez comprobado que se cumplen las condiciones establecidas, elaborará un informe sobre la idoneidad de la propuesta de modificación del currículo que presenta el centro.
- El Director General de Enseñanzas Escolares, resolverá en el plazo de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Una vez al trimestre el equipo docente del alumno se reunirá para evaluar el desarrollo de la adaptación, planteándose todas las modificaciones pertinentes (objetivos, contenidos, metodología, espacios...) para adecuar la respuesta educativa del alumno.
- Todas estas medidas deben quedar recogidas en el PAP del alumno

3.3.4.. La flexibilización de los años de escolaridad para los alumnos con altas capacidades intelectuales:

FINALIDAD:

- Fomentar en los alumnos con necesidades educativas especiales la adquisición de los objetivos de la Etapa de Educación Infantil, favoreciendo su socialización.
- Fomentar en los alumnos con necesidades educativas específicas la adquisición de las competencias y su integración socio-educativa.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnos con cinco años cumplidos en el año natural en que se inicia el curso escolar, que como resultado de la evaluación psicopedagógica, se acredite tanto el carácter de superdotación intelectual del alumno, como la adquisición de los objetivos del nivel de Educación Infantil, y se prevé que dicha medida es adecuada y no dificulta el desarrollo de su equilibrio personal y de su socialización.
- Alumnos que como resultado de la evaluación psicopedagógica, se acredite tanto el carácter de superdotación intelectual del alumno como la adquisición de los objetivos de ciclo que le corresponde cursar, y se prevé que dicha medida es adecuada y no dificulta el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización y que habiéndose adoptado medidas extraordinarias no han resultado suficientes para responder a las necesidades educativas específicas del alumno.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- Si en el informe de evaluación psicopedagógica se propusiera la adopción de medidas extraordinarias o excepcionales, según corresponda, la dirección del centro dirigirá a la Dirección General de Enseñanzas Escolares la solicitud de aplicación de medidas de flexibilización, que incluirá la siguiente documentación:

1. Informe de evaluación psicopedagógica actualizado.
 2. Informe del equipo docente, coordinado por el tutor, que acredite que el alumno tiene adquiridos los objetivos, del ciclo o curso que va a reducir en el caso de medidas excepcionales.
 3. Propuesta de concreción curricular presentada por el centro y firmada por la Directora del mismo.
 4. Conformidad expresa de los padres o tutores legales.
- La Inspección de Educación, una vez comprobado que se cumplen las condiciones establecidas, elaborará un informe sobre la idoneidad de la propuesta de modificación del currículo que presenta el centro y valorará si los derechos del alumno y de sus familias han sido respetados y otras consideraciones a juicio del inspector firmante.
 - El Director General de Enseñanzas Escolares resolverá en el plazo de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud. La resolución se comunicará por escrito a la dirección del centro, para su traslado a los interesados. Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación y Cultura en los plazos legalmente establecidos.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Una vez adoptadas estas medidas extraordinarias se evaluará la adecuación de las mismas por parte del equipo docente del alumno una vez al trimestre, contando con el asesoramiento del EOEP.

3.3.5. Los programas de apoyo específico a los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen de adaptación curricular significativa,

Previa evaluación psicopedagógica, realizándose preferentemente el apoyo específico dentro del aula ordinaria o, con carácter temporal, fuera del aula ordinaria en agrupamientos flexibles.

FINALIDAD:

- Concretar, desarrollar y aplicar la Adaptación Curricular Significativa del alumno a su proceso de enseñanza aprendizaje, mediante unidades didácticas adaptadas.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumno con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o Trastorno Grave de conducta siempre y cuando se refleje en su informe psicopedagógico la necesidad de apoyo específico por parte del PT/AL.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- El apoyo específico se realizará preferentemente dentro del aula ordinaria o, con carácter temporal y de forma extraordinaria en agrupamientos flexibles. Estos apoyos son prioritarios en el centro.

- En la elaboración, desarrollo y seguimiento del programa de apoyo específico participará todo el profesorado implicado en el proceso de enseñanza aprendizajes del alumno.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Al finalizar cada unidad didáctica y cada trimestre, se valorará el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno, donde participarán el profesorado de PT/AL y el tutor coordinados por el Jefe de Estudios.

3.3.6 El Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario,

Para el alumnado que, por prescripción facultativa, debe permanecer largos periodos de convalecencia en su domicilio sin posibilidad de asistir al centro educativo en que está escolarizado.

FINALIDAD:

- a) Proporcionar la atención educativa adecuada al alumnado que se encuentra en su domicilio, durante el período de convalecencia domiciliaria, para asegurar la continuidad de su proceso de enseñanza y aprendizaje y evitar el posible desfase escolar que pudiera derivarse de su situación.
- b) Determinar canales de coordinación entre los profesionales educativos que intervienen en la atención del alumnado en situación de convalecencia domiciliaria.
- c) Facilitar el proceso de comunicación entre los alumnos y los centros en los que se encuentra escolarizado, tutores, equipo docente y compañeros de aula; estableciendo un clima de participación e interacción entre ellos, y con ayuda de los medios e instrumentos necesarios para alcanzar una mejor calidad de vida.
- d) Facilitar la reincorporación del alumnado a su centro, una vez concluido el periodo de convalecencia, favoreciendo su integración socio-afectiva y académica. Excepcionalmente, y previo informe médico y comunicación a la Inspección de Educación, la incorporación podrá realizarse progresivamente, combinando la asistencia al centro educativo con la atención domiciliaria.
- e) Prestar asesoramiento a las familias para mantener la comunicación del alumno con el entorno y fomentar el uso formativo del tiempo libre.
- f) En aquellas situaciones que sea necesario, mantener coordinación con el profesional de enfermería, la gestora de casos y, en ocasiones, el equipo regional de atención domiciliaria y cuidados paliativos del Servicio Murciano de Salud.

ALUMNADO DESTINATARIO:

1. El alumnado destinatario será aquel que curse educación primaria, que deba permanecer convaleciente en su domicilio por un periodo superior a 30 días naturales.

2. El alumnado que padezca una enfermedad crónica que conlleve convalecencia intermitente de al menos 6 días continuados durante un periodo mínimo de 6 meses, y se indique en el informe médico.

3. La misma consideración tendrán las alumnas que por complicaciones en su proceso de gestación, por prescripción facultativa, deban permanecer en su domicilio. En estos casos, tras el parto, recibirá la prestación del servicio de atención educativa domiciliaria, a determinar por el Servicio de Atención a la Diversidad según el historial médico y las condiciones personales de cada alumna.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

1. La atención educativa domiciliaria se realizará por el centro donde esté matriculado el alumno destinatario de la medida.

2. La atención educativa domiciliaria podrá ser complementada con los apoyos del Servicio de Atención Educativa Domiciliaria como queda recogido en el Título II de la presente orden, sin que ello suponga una acción alternativa o sustitutoria de la atención proporcionada por el centro educativo de referencia.

3. En casos excepcionales, la atención educativa domiciliaria se realizará mediante convenio por entidades privadas sin ánimo de lucro, siempre bajo la coordinación del tutor

Procedimiento de solicitud de la atención educativa domiciliaria.

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado convaleciente presentarán la solicitud al centro educativo donde se encuentre matriculado su hijo o hija, según el modelo del anexo I.

2. La dirección del centro comprobará que la solicitud cumple con las condiciones y trasladará dicha solicitud al tutor y al resto del equipo docente, los cuales iniciarán de forma inmediata la atención educativa domiciliaria.

3. La jefatura de estudios velará por el cumplimiento del Plan de Atención Educativa Domiciliaria, para organizar y desarrollar la medida por parte del centro y servir como documento informativo para la familia.

4. La solicitud de atención educativa domiciliaria se podrá realizar a lo largo de todo el curso escolar.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

1. Una vez solicitada la atención educativa domiciliaria por la familia y ratificada por el centro, los centros educativos, en reunión con los equipos docentes y coordinado por el tutor, realizarán el Plan de Atención Educativa Domiciliaria en el que se deberán contemplar la organización y responsables de la puesta en práctica de la medida

2. Se entregará a la jefatura de estudios y se incorporará al expediente personal de alumno convaleciente.

3. Se recogerán los responsables de cada área o materia, así como el número de sesiones presenciales, telemáticas o mixtas que cada profesional llevará a cabo, bien

en los horarios habituales de clase mediante conexión con el grupo de referencia o bien en horario complementario del profesorado que vaya a realizar la atención educativa domiciliaria.

4. También quedará consignado el tipo de agrupamiento que se utiliza, su modo de uso en interacción y el modo de compartir materiales instructivos, propuesta de actividades y entrega de trabajos y actividades por parte del alumnado, así como las plataformas digitales que se van a utilizar.

5. Incluirá los procedimientos e instrumentos de evaluación del alumnado en modalidad presencial/en línea/mixta, así como su frecuencia trimestral.

6. Los tutores realizarán un informe trimestral, tras la evaluación, de seguimiento del alumnado objeto del Plan de Atención Educativa Domiciliaria

7. Incluirá, en caso de que el centro lo haya solicitado, el apoyo que se llevará a cabo por el Servicio de Atención Educativa Domiciliaria.

3.3.7. Las aulas hospitalarias,

Destinadas a los alumnos/as que presenten necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de hospitalización por enfermedad prolongada y no pueda asistir de manera habitual y continuada al centro educativo en el que haya sido escolarizado.

FINALIDAD:

- Conseguir que el alumnado destinatario pueda alcanzar las competencias y objetivos establecidos para las distintas etapas educativas.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de hospitalización por enfermedad prolongada o afectación en la salud mental en edad de escolarización obligatoria y no pueda asistir de manera habitual y continuada a su centro escolar.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- Las Aulas Hospitalarias dependen de la Dirección General de Promoción Educativa e Innovación, a través del Servicio de Atención a la Diversidad. Existe un Asesor Técnico responsable de estas medidas.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Será precisa una coordinación adecuada entre los distintos profesionales que entran en contacto con el alumno/a convaleciente: centro docente, Aulas Hospitalarias y el profesorado que desarrolló el S.A.E.D.

3.3.8. Los programas de compensación educativa

+FINALIDAD:

- Promover la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción a una educación de calidad facilitando la incorporación e integración social del

alumnado destinatario, independientemente de su origen cultural, étnico y lingüístico.

ALUMNO DESTINATARIO:

- Alumnado de integración tardía al sistema educativo. Alumnado procedente de otros países que en el curso escolar en vigor se ha incorporado a las enseñanzas obligatorias del sistema educativo español en un curso posterior al del comienzo de las mismas (primer curso de Educación Primaria) y se encuentra, al menos, en una de las siguientes situaciones: desfase en su nivel de competencia curricular de dos cursos o más, o desconocimiento de la lengua de aprendizaje. Este alumnado perderá esta consideración cuando haya permanecido escolarizado en el sistema educativo español durante un curso escolar.
- Alumnado con desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje: Alumnado escolarizado en la enseñanza obligatoria que presenta un desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, entendido como la carencia de la mínima competencia lingüística que permita al alumno integrarse en el aula y seguir las clases de las distintas asignaturas del currículo, y además, no cumple las características del perfil de incorporación tardía.
- Alumnado de compensación educativa. Alumnado escolarizado en las etapas obligatorias que presenta un desfase en su nivel de competencia curricular de dos cursos o más en, al menos, Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas, por encontrarse en situación de desventaja socioeducativa. A efectos de determinar dicho desfase se tendrá como referente curricular el comienzo de la enseñanza obligatoria. En consecuencia, el alumno deberá estar matriculado en tercero de Educación Primaria o posteriores.
- Importante: El perfil de condiciones personales/historia escolar (compensación educativa) no es compatible con los perfiles de necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, retraso madurativo, trastornos lenguaje/comunicación o trastornos de atención/aprendizaje.
- **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:**
 - Será el tutor en colaboración con el equipo docente quien identificará las necesidades específicas de apoyo educativo a través de la evaluación de la competencia lingüística en español y de la competencia curricular del alumnado.
 - Estos alumnos contarán con un Plan de Actuación Personalizado (PAP) a partir del tercer curso de Educación Primaria, a excepción del alumnado con desconocimiento grave del español, que podrá contar con un PAP a comienzo

de la etapa de Educación Primaria. Dicho PAP, se subirá, preferentemente en un único archivo, en la web de profesores o en aNota.

- El registro y actualización en el Programa de Gestión de Centros Plumier XXI del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a desconocimiento del español o desfase curricular significativo por integración tardía al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, será competencia del director del centro o persona en quien delegue.
- La actualización se llevará a cabo al comienzo de cada curso, conforme a los plazos establecidos en las instrucciones de comienzo de curso para la elaboración de los PAP, y tras las evaluaciones trimestrales y final.
- El alumnado se registrará en el aplicativo Plumier XXI en uno de los tres perfiles anteriores
- Para la introducción o mantenimiento en el módulo de diversidad de Plumier XXI de este alumnado, el director del centro empleará la información registrada en el informe del tutor del PAP del alumno, siendo responsable de su actualización al comienzo de cada curso y como resultado de las evaluaciones trimestrales y final.
- El director del centro dará de baja del módulo de atención a la diversidad al alumnado tan pronto compense su desfase curricular significativo o desconocimiento del español. Para ello, los tutores deberán indicar esta circunstancia en las actas de cada una de las sesiones de evaluación.
- A fecha de 30 de junio de cada curso escolar, el aplicativo Plumier XXI procesará, de forma automática, la baja de todos los expedientes de compensación educativa que se encuentren activos a dicha fecha.
- A efectos de la dotación de profesorado para el siguiente curso escolar, el director del centro dispondrá, en Educación Primaria hasta el 15 de octubre del año en curso, para actualizar en Plumier XXI los datos del alumnado

- **PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:**

La adscripción de los alumnos se revisará periódicamente, en función de sus procesos de aprendizaje, y el seguimiento de su PAP coincidiendo con el calendario de evaluación que el centro tiene establecido.

• **Nota importante:**

Se adjunta modelo para la elaboración del plan de apoyo personalizado para los ACNEAES:

[Modelo PAP](#)

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.D.

Con independencia de los mecanismos que habilitará la propia Consejería para realizar la evaluación de este Plan, se propone lo siguiente:

4.1. Objetivos y criterios de evaluación.

- Comprobar que el Plan de Atención a la Diversidad está consiguiendo ser:

Coherente internamente
Operativo y posibilista
Comprometido con la realidad del centro
Prioritario en las actuaciones

- Lograr un P.A.D. que establezca un marco referencial de trabajo al presentar líneas básicas de actuación y estrategias dirigidas a ordenar las actividades del profesorado en esta parcela.
- Recoger la máxima información posible para que la toma de decisiones sea lo más fiable.
- Incorporar al P.A.D. todas aquellas propuestas que favorezcan a la atención al alumnado con necesidades educativas.
- Revisar de forma continua el P.A.D. y plasmar los aspectos positivos, necesidades y acuerdos en la Memoria Final del curso.
- Toda la información recibida servirá de retroalimentación del Plan, lo que influirá en la mejora y actualización del mismo cara a los próximos cursos.

4.2. Instrumentos y temporalización:

Los instrumentos que, adaptados a cada momento y situación, se utilizarán para una adecuada evaluación continua son:

Actas y documentación de todos los órganos del centro
Reuniones de Claustro, Equipos de Ciclo, Consejo Escolar.
Presentación de un informe por parte de la Directora, al término de cada año, ante el Claustro y el Consejo Escolar, donde se especifique claramente el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Aunque el proceso de evaluación debe ser continuo, es conveniente señalar, al menos, dos momentos de cada curso en los que será necesario detenerse especialmente:

1. A finales del primer trimestre, con una evaluación fundamentalmente de tipo procesal.
2. A final de curso, con un carácter de evaluación final.

Para ello, tanto en las reuniones del Claustro como del Consejo Escolar de esas fechas, se incluirá un punto específico sobre el tema para esta cuestión. También es importante que en estos dos momentos, los distintos Equipos de Ciclo o Tramo ofrezcan su particular punto de vista y lo trasladen a ambos órganos colegiados.

Por último, en la Memoria Anual, se presentará un informe donde se realice una valoración de la adecuación de los procedimientos y mecanismos de respuesta previstos y sobre los resultados que las distintas actuaciones han logrado.