



ANEXO I
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
(P.A.D)

CURSO: _____ / _____ **Nº de CÓDIGO:** _____
CENTRO: _____

1. OBJETIVOS

En función del análisis realizado sobre el entorno escolar, el profesorado y su práctica docente, las necesidades socioeducativas del alumnado y la valoración y optimización de los recursos disponibles, tanto personales como materiales y espaciales e internos y externos, el equipo directivo especificará los objetivos que se persiguen, en el mayor grado posible:

a) La consecución de las competencias básicas.

- Desde la Etapa de Infantil se favorecerá 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.
- En esta etapa se inician las habilidades lógico-matemáticas y la lectoescritura, 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.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación se introducirán de forma progresiva, desde los primeros cursos, ajustándose al proceso madurativo de los niños
- En la etapa de Educación Primaria la concreción de contenidos y de estándares de aprendizaje 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, y como indicadores a la hora de establecer los criterios de evaluación final de cada ciclo, y por lo tanto son un referente básicos para la evaluación de las competencias básicas



b) La mejora del éxito escolar

- Dotar a todas las aulas de Pizarras Digitales Interactivas.
- Mejorar los canales de información entre el profesorado. Para ello proponemos que las reuniones pedagógicas se hagan con un miembro del Equipo Directivo, los coordinadores, y el equipo de atención a la diversidad. Habilitar un centro de recursos donde esté recogido el material común, con profesores encargados del mismo.
- Procurar que los Tutores del mismo tramo tengan en el mismo momento la hora de Tutoría para preparar actividades comunes.
- Contar con una hora de coordinación entre los especialistas del Área de Inglés
- Facilitar los canales informativos acerca de las salidas y actividades extraescolares a los especialistas.
- Coordinación para el mejor uso y aprovechamiento de los espacios comunes tales como la biblioteca, las aulas de tutoría
- Organización del material común a través de un aula específica (que funcione como aula de recursos), con el fin de que no esté repartido por el centro.
- Prescindir de la sala de profesores como espacio para atención a padres y a alumnos, favoreciendo de este modo la privacidad del trabajo personal del profesorado.
- Actualizar las hojas de seguimiento de los alumnos/as de cada curso.
- Promover nuevos instrumentos para ampliar el proceso de evaluación interna.
- Puesta en práctica del Plan de Autoprotección Escolar.
- Incidir e informar sobre normas de convivencia y normas básicas de respeto hacia los profesores y alumnos.
- Mantener en buen estado y realizar un uso adecuado de las distintas instalaciones y recursos materiales.

b) 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 lo más tempranamente posible el absentismo escolar, así como las causas que lo generan;
ALUMNADO DESTINATARIO:
. Alumnos que cursen las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria
ACTUACIONES



Son ámbitos de actuación del Programa PRAE los siguientes:

- a) Medidas preventivas.
- b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias.
- c) Protocolo de derivación entre administraciones públicas.
- d) Programas específicos para la prevención y reducción del abandono escolar.
- e) Promoción de la formación, innovación y buenas prácticas.
- f) Estudios y análisis sobre absentismo y abandono escolar.

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 2º 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 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 periodo de ausencia, mediante reuniones entre el tutor/ 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 educativo.

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 (SERVICIO DE GUARDERIA: “Los primeros al cole” y actividades extraescolares).

b) Control de la asistencia a clase, registro de faltas y justificación de ausencias.

1. Corresponde a 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 de faltas correspondiente, de todo el alumnado que curse segundo ciclo de la educación infantil y la educación primaria. Este registro lo lleva a cabo el tutor y en ausencia del mismo será el profesor que se responsabilice del grupo de alumnos, en su caso, quien haga constar las ausencias del alumnado.

2. Tal y como queda recogido en nuestro RRI, la acumulación de 5 retrasos sin justificar en la llegada al centro educativo a la hora de apertura del mismo por parte de un alumno es motivo de registro como falta de asistencia.

3. Corresponde al profesor tutor valorar si es o no pertinente considerar la falta justificada, según lo establecido en nuestro Reglamento de Régimen Interior, siguiendo en todo momento lo establecido en el ANEXO I de la ORDEN26/10/12.

Anexo I: Criterios para la justificación de las faltas de asistencia.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, 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, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.

- 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:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

- 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 (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.
- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.,)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

4. El tutor realizará tres días naturales después de la finalización del correspondiente mes, la comprobación mensual de la asistencia de los alumnos, así como el adecuado registro informático de las faltas y la valoración de la justificación de las faltas de asistencia, custodiando el documento justificativo. Por su parte, desde jefatura de estudio, se entregará mensualmente una copia del registro de falta al EOEP.

Si el tutor observa alguna anomalía en el control de faltas deberá solucionarlo con el profesor correspondiente. En caso de perdurar las anomalías lo comunicará a la jefatura de estudios

5. En los primeros cinco días naturales del mes, la jefatura de estudios comunicará a los profesores tutores los resúmenes de las faltas de asistencia de cada alumno de su grupo por áreas, conforme a la plantilla establecida en el Anexo II.



6. La dirección del centro educativo comunicará a los servicios municipales con competencias en la materia, a lo largo de los primeros cinco días naturales del mes, la relación de casos de alumnos, que se encuentren cursando la educación básica y estén desescolarizados o sean absentistas que acumulen un 20% o más de faltas de asistencia injustificadas sobre el total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, según Anexo III.

7. Las comunicaciones de faltas de asistencia de las que hayan informado los padres, madres o tutores legales serán custodiadas por el profesor tutor.

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

1. Corresponde al equipo directivo del centro garantizar que el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar se desarrolla

Adecuadamente siguiendo es siguiente procedimiento:

1º) El profesor tutor , a través del control, registro y justificación mensual de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo detectará posibles casos de absentismo escolar. Se considera absentismo escolar las faltas de asistencia injustificadas cuando superen el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales.

2.º) En caso de que el profesor tutor observe asistencia irregular , con un número de faltas injustificadas que puede oscilar entre un 10% y un 15% del total de jornadas o sesiones lectivas mensuales, deberá citar mediante carta certificada a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista, conforme al modelo establecido en el Anexo IV.

3.º) En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas. De todos y cada uno de los acuerdos a los que se llegue en esta entrevista se deberá realizar un registro conforme al Anexo V.

4.º) En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro,



bien porque los padres, madres o tutores legales no acudan a la entrevista con el profesor tutor, porque no exista un compromiso firme para resolver el problema, por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, porque no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta, conforme al modelo establecido en el Anexo VI.

5.º) De la información facilitada y de los acuerdos adoptados en estas entrevistas se deberá dejar constancia documental, conforme al Anexo V, registro de acuerdos de entrevista.

6.º) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita y el número de faltas llegue o supere el 20% el tutor deberá iniciar un expediente de absentismo siguiendo Anexo VII.

7.º) Una vez abierto el expediente de absentismo, intervendrá el personal técnico municipal correspondiente.

8.º) Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el centro resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite y continua el porcentaje de faltas de asistencia mensuales sin motivo que lo justifique del 20% o superior, requerirá de la intervención de los servicios municipales con competencias en la materia, siendo el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. Anexo IX.

2. Será responsabilidad de la jefatura de estudios el adecuado y eficaz desarrollo del protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar en el centro educativo.

3. Toda la documentación generada a consecuencia del desarrollo del protocolo se irá incorporando al expediente de absentismo abierto, que será custodiado por la jefatura de estudios

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

a) Fase preparatoria. En esta fase se realizarán, entre otras, las siguientes



actuaciones:

a.1. Sensibilización a la comunidad educativa que propicie la toma de conciencia sobre la importancia del Programa PRAE

a.2. Realización de reuniones de coordinación y de traspaso de información entre los equipos directivos y entre EOEP con los IES con vistas a la adecuada escolarización del alumnado en el tránsito entre etapas educativas.

a.3. Información por parte del equipo directivo, en el primer claustro de

profesores, del contenido del Programa PRAE y de su aplicación en el centro en

caso de absentismo escolar.

a.4. Información, por parte de la jefatura de estudios, en la primera reunión

de tutores que se celebre, sobre el funcionamiento del Programa PRAE, las obligaciones de los profesionales implicados y el oportuno calendario de reuniones para realizar el seguimiento de las actuaciones del programa.

a.5. El tutor explicará a su grupo de alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo escolar

y las medidas y actuaciones previstas por el centro educativo. Igualmente

informará a los padres, madres o tutores legales, en la primera reunión del curso

sobre las medidas y el procedimiento previstos en los protocolos, que seguirá el

centro educativo y las instancias locales frente al absentismo escolar de sus hijos.

b) Fase de desarrollo.

b.1. Corresponde a los profesores tutores:

– Establecer una relación de comunicación y seguimiento personal y académico con cada uno de sus alumnos.

– Controlar la asistencia a clase del alumnado de su grupo con regularidad.

– Recoger y custodiar los justificantes de las faltas de asistencia presentadas por los padres, madres o tutores legales.

– Valorar si es o no pertinente la justificación de la falta.

– Mantener un contacto fluido y regular con los padres, madres o tutores

legales de los alumnos de su grupo.

– Analizar las situaciones de riesgo que puedan producirse.

– Informar de las situaciones de riesgo a la jefatura de estudios.

– Abrir expediente de absentismo en caso necesario.

b.3. Corresponde al jefe de estudios :



- La coordinación en la ejecución ágil y eficaz del protocolo de intervención, seguimiento y control y del protocolo de derivación.
 - Solicitar en cualquier momento del desarrollo de los protocolos la intervención del profesor de servicios a la comunidad o, en su caso, del técnico municipal competente y coordinar la labor de estos profesionales.
 - Realizar directamente el seguimiento del expediente de absentismo y su cierre, en caso de no existir la figura del profesor técnico de servicios a la comunidad en el centro educativo.
 - Informar puntualmente al director del centro sobre los casos y expedientes de absentismo cursados, así como solicitar, en su caso, su visto bueno.
- c) Fase de evaluación. A finales de cada curso escolar, se evaluará las actuaciones que se hayan realizado en torno a la prevención, el seguimiento y el control del absentismo escolar y de reducción del abandono del sistema educativo, haciéndolo constar en la memoria final del centro.

2. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS

2.1. 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 preciarla 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 y de biblioteca de aula
 - Programas en los que participa el centro relacionados con la lectura: celebración de la feria del libro, jornadas del teatro escolar, Cartagena puerto de Culturas, Fundación ONCE, Programa SOL de lectura y otras.
 - Fechas significativas tales como 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...
- 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 la presencia periódica de un miembro del Equipo Directivo en las reuniones de la Junta Directiva de la A.M.P.A.
 - Participación de algún miembro de la junta directiva del AMPA en las reuniones programadas por los tutores con los padres de cada curso
- 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, en especial, la existente en el Barrio Peral.
 - La coordinación con el servicio de Reeducación Logopedia y Psicomotricidad.
- b.- Asociación de vecinos.*
- Colaborar en programas culturales y deportivos, donde se planifican actividades de forma conjunta entre el Claustro, A.M.P.A. y AA.VV.
 - Uso conjunto 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 utiliza el salón de actos del Local Social para realizar algún festival o fiesta, sobre todo, en Navidad.
- c.- Otros centros escolares.*



- Coordinación con el C.P. "Antonio de Ulloa", la Escuela Infantil "Pipiripao" y el C.P. "Ciudad Jardín", para la realización de actividades comunes

-Coordinación administrativa con el Instituto de Educación Secundaria Ben Arabí y el resto de los IES a los que estamos adscritos.

e.- Iglesia Católica y otras confesiones.

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

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

f.- Otras instituciones.

Este centro siempre ha estado abierto a colaborar con otras instituciones que trabajen en la formación de las personas, sea cual sea su edad, y sea cual sea el ámbito de esa formación (académico, deportivo, social...). Se ha colaborado con instituciones como: Colectivo de Educación de Adultos "Carmen Conde", Escuelas Deportivas del Club de Fútbol-Sala "Ciudad de Cartagena", Escuela de la Asociación Musical "Sauces", actividades de la Federación de Fiestas de Carthagineses y Romanos...

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

- Elaboración de un horario para el uso de la sala Plumier así como nombrar un profesor responsable de la misma para infantil y otro para primaria

- Establecer desdobles en cada aula de tal forma que media clase trabaja con la profesora-tutora y la otra media en la Sala Plumier. En Educación Primaria, se hace coincidir con lengua o matemáticas.

-Realización de estas sesiones de forma sistemática por lo que el profesorado implicado en las mismas ocupa el penúltimo lugar a la hora de las posibles sustituciones por ausencias del profesorado.

- Contar en inglés de una hora semanal por grupo para realizar diversas actividades del área en su horario de desdoble. También se le asigna una hora para cada grupo al segundo idioma (francés).

- Potenciar el uso de esta aula en otras áreas: EF y Conocimiento del medio, especialmente.

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

Para aprovechamiento del horario del profesor, se tiene en cuenta la elección por parte de los padres de la Religión como optativa (desde Ed. Infantil), para distribuir a los alumnos en los grupos A y B., asignando de forma preferente a la letra A la optativa de la No religión, lo que permite al tutor del otro grupo apoyar en otra aula. Siempre que su número sea reducido.



En el caso de que se escolaricen (previo dictamen) varios alumnos con necesidades educativas especiales, se distribuirán entre las dos aulas de Educación Infantil de 3 años

2.1. MEDIDAS ORDINARIAS

Los tutores de los centros que impartan las enseñanzas de educación infantil y educación primaria enumerarán, con el mayor grado posible de especificidad, todas aquellas estrategias organizativas y metodológicas, previa incorporación en las programaciones docentes, que facilitan la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo al contexto sociocultural de los centros educativos y a las características del alumnado, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje sin modificar los objetivos propios del curso, tramo y/o la etapa.

- ❖ Los métodos de aprendizaje cooperativo.
 - ❖ El aprendizaje por tareas, el aprendizaje por proyectos, el autoaprendizaje o aprendizaje autónomo y el aprendizaje por descubrimiento.
 - ❖ El contrato didáctico o pedagógico.
 - ❖ La enseñanza multinivel.
 - ❖ Los talleres de aprendizaje.
 - ❖ El trabajo por rincones.
 - ❖ Los grupos interactivos.
 - ❖ La graduación de las actividades.
 - ❖ La elección de materiales.
 - ❖ El refuerzo y apoyo curricular de contenidos trabajados en clase, especialmente en las materias de carácter instrumental.
- La decisión sobre la aplicación a un alumno o alumna de estas medidas en la educación infantil y primaria se tomará conjuntamente entre el maestro tutor y el jefe de estudios, con el asesoramiento en caso necesario del equipo de orientación educativa y psicopedagógica
- Cada equipo docente realizará a los inicios de cada curso una sesión de evaluación inicial, donde se identificarán, si las hubiera, las necesidades de apoyo educativo del alumnado. El tutor de los alumnos, con la información aportada por el resto de los docentes, elaborará un informe individual de cada alumno en el que se recogerán aquellos aspectos relevantes sobre el proceso de aprendizaje y socialización y las decisiones adoptadas, así como las medidas de apoyo educativo que deban ser aplicadas y otros aspectos que, a juicio del tutor, resulten de interés.



- En cualquier momento del curso en la educación primaria se establecerán medidas de apoyo educativo, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado con el objetivo de prevenir posibles dificultades de aprendizaje
- El seguimiento de las medidas de apoyo educativo adoptadas será continuo y corresponderá al equipo docente, integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos, presidido y coordinado por el tutor del grupo y asesorado en caso necesario por el equipo orientación educativa.

1. La respuesta educativa al alumnado que presente **dificultades de aprendizaje, trastorno por déficit de atención e hiperactividad, dislexia del desarrollo, inteligencia límite u otras dificultades específicas de aprendizaje** se realizará tan pronto como se detecten estas dificultades poniendo en práctica medidas de refuerzo educativo que no podrán suponer, en ningún caso, un impedimento para alcanzar las competencias básicas de su nivel.

Todas estas medidas quedarán recogidas en el Plan de Trabajo Individualizado de cada alumno. El plan de trabajo individualizado recogerá las medidas organizativas que den respuesta a dichas necesidades, así como la adecuación de los elementos del currículo o las adaptaciones de acceso en las áreas que precisen los alumnos citados.

El profesor tutor, previo informe y asesoramiento del orientador, coordinará la elaboración del plan de trabajo individualizado que desarrollará el equipo docente.

a) Respecto a los estándares de aprendizaje:

- - Asignar hasta un 20% adicional al peso establecido para los estándares de aprendizaje que se determinen, en función de las necesidades del alumno, disminuyendo en la misma proporción el resto de los estándares.
- Adecuar los indicadores de logro o rendimiento en función de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno para que este pueda adquirir el contenido correspondiente al estándar de aprendizaje evaluable.
- Seleccionar los contenidos vinculados a los estándares de aprendizaje que se vayan a trabajar durante el curso en que el alumno esté



matriculado. Podrán incluirse contenidos y sus correspondientes estándares de aprendizaje de otros cursos, que serán registrados y evaluados, pero sin que puedan añadir valor a la calificación del área.

- Secuenciar de forma diferente, a lo largo del curso, los contenidos y los estándares de aprendizaje evaluables relacionados con estos, con objeto de dar más tiempo al alumno con necesidades específicas de apoyo educativo para la consecución de aquellos contenidos de aprendizaje en los que pueda tener mayor dificultad.

b) Respecto a la metodología y las actividades:

- Utilizar múltiples medios, tanto para la representación y acceso a la información como para que el alumno pueda hacer las tareas y mostrar los resultados de su aprendizaje.
- Adecuar las estrategias de enseñanza a las peculiaridades del alumno: estilo y ritmo de aprendizaje, modo preferente de acceso y de representación de la información.
- Utilizar estrategias compensadoras con un mayor soporte auditivo y visual para facilitar el acceso a la información.
- Graduar la presentación de las actividades en función de su dificultad e incidir más en las informaciones nuevas.
- Fragmentar la tarea en pasos que permitan mantener la concentración
- Procurar, no hacerle copiar los enunciados, pedirle la realización de esquemas gráficos o mapas conceptuales y concederle un tiempo extra para la realización de las tareas.
- Contemplar qué ubicación en el aula es más adecuada para el alumno y qué agrupamientos favorecen su participación efectiva en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Cambiar de actividades o tareas más a menudo que sus compañeros y permitir breves descansos.

c) Respecto a los materiales y su organización:

- Utilizar material manipulativo para iniciar y afianzar los aprendizajes, como letras en relieve, regletas para cálculo, mapas en relieve, etc.
- Potenciar en el aula el uso de las nuevas tecnologías para apoyar y compensar sus dificultades de aprendizaje.
- Uso de calculadora o de las tablas de multiplicar en el caso de alumnos que presenten discalculia.
- Permitir la presentación de trabajos de clase en formatos alternativos al texto escrito



d) En relación a la evaluación:

- Adoptar los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación más adecuados que permitan valorar ajustadamente los conocimientos del alumno
- Utilizar de modo complementario o alternativo pruebas orales, objetivas, estandarizadas o de ejecución, según las características del alumno.
- Referir la evaluación del alumno a los contenidos básicos y en su caso a los estándares de evaluación de la materia o área que resulten esenciales para alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa educativa.
- Adaptar los exámenes a las posibilidades del alumno, sin que esto suponga reducir la exigencia con respecto a los contenidos mínimos.
- Favorecer que el alumno se encuentre en un lugar libre de distracciones que favorezca su concentración.
- Cuidar el formato de los textos escritos y exámenes que se le presenten al alumno, de forma que se le facilite la lectura, evitando la letra acumulada o pequeña.
- Procurar realizar exámenes cortos y frecuentes, propiciando una evaluación continuada que también tenga en cuenta el esfuerzo por aprender del alumno.
- Organizar el calendario de exámenes procurando que no se acumulen en pocos días.
- Cuando el alumno tiene dificultad para escribir o es lento escribiendo facilitarle la tarea con estrategias como incluir guías verbales, gráficas, no exigirle que copie los enunciados, etc.

2. Corresponde al equipo docente, con el asesoramiento de los responsables de la orientación educativa, la decisión sobre la aplicación de estas medidas al alumnado que presente dificultades específicas de aprendizaje.

3. Para el desarrollo de las medidas de refuerzo educativo adoptadas se priorizará el refuerzo individual en grupos ordinarios, desarrollándose el refuerzo educativo fuera del aula ordinaria sólo cuando las dificultades de aprendizaje se consideren graves y supongan desfases significativos de conocimientos instrumentales. Tan pronto como se superen las dificultades de aprendizaje detectadas, el alumnado se reincorporará al grupo ordinario correspondiente.

- ❖ El apoyo en el grupo ordinario, siendo éste al profesorado, al alumnado o al grupo-aula.
- ❖ La tutoría entre iguales.



- ❖ La enseñanza compartida o co-enseñanza de dos profesores en el aula ordinaria.
- ❖ Los agrupamientos flexibles de grupo y los desdoblamientos del grupo.
- ❖ La utilización flexible de espacios y tiempos.
- ❖ La inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación en el trabajo diario de aula.
- ❖ Las redes de colaboración y coordinación del profesorado.
- ❖ Las estrategias metodológicas que fomentan la autodeterminación para los alumnos con NEE.



2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS

- Las adaptaciones curriculares significativas, previa 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, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje 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 y por lo tanto de las competencias
- Las adaptaciones curriculares de acceso, destinadas al alumnado que lo precise y que supongan modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación facilitándoles el que puedan desarrollar el currículo ordinario.
- Las adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento, previa evaluación psicopedagógica, realizadas para el alumnado con altas capacidades intelectuales y que tiene un rendimiento excepcional en un número limitado de áreas.
- La flexibilización de los años de escolaridad para los alumnos con necesidades educativas especiales o altas capacidades intelectuales.
- Las aulas o grupos de profundización y enriquecimiento en contenidos específicos de las distintas áreas o materias destinados a los alumnos con altas capacidades intelectuales, adoptando estrategias metodológicas específicas de enseñanza y aprendizaje.
- Las aulas abiertas especializadas en centros ordinarios, destinadas al alumnado con necesidades educativas especiales, graves y permanentes, derivadas de autismo y otros trastornos generalizados del desarrollo, discapacidad psíquica severa y profunda, plurideficiencias, discapacidad auditiva severa y profunda, discapacidad motora grave o asociadas a otra discapacidad.
- Las aulas de acogida, concebidas para atender al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo que, además de presentar desconocimiento de la lengua de acogida, posea desfases curriculares o carencias significativas de conocimientos instrumentales.
- Los programas de compensación educativa, dirigidos al alumnado



que, previa evaluación curricular recogida en el informe pedagógico correspondiente, presente dos o más años de desfase entre su nivel de competencia curricular y el del curso en el que se encuentre efectivamente escolarizado, realizándose el apoyo específico preferentemente dentro del aula ordinaria o, con carácter temporal, fuera del aula ordinaria en agrupamientos flexibles.

- Los programas de acompañamiento escolar y los programas de apoyo y refuerzo educativo, dirigidos al alumnado en situación de desventaja educativa asociada a un entorno sociocultural deficitario.
- 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.
- Las aulas hospitalarias destinadas a los alumnos y alumnas 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.
- Cuantas otras medidas y programas específicos propicien un tratamiento personalizado del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, previa autorización de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

2.3.1.- Las adaptaciones curriculares significativas, previa 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 asociadas a discapacidad o Trastorno Grave de conducta, 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.
- Proceso para la realización de la Evaluación Psicopedagógica:
- La demanda de evaluación puede provenir del tutor, familia u otros profesionales (en estos dos últimos casos, es imprescindible informar al tutor/a). Esta demanda debe presentarse durante el 1er. Trimestre del curso académico
- Esta demanda se canaliza a través del Equipo Directivo o Equipo de Apoyo.
- El Equipo de Orientación informará a la familia del inicio del proceso (documento oficial de la Consejería), recogiendo la firma de la misma.
- Una vez iniciado el proceso de evaluación, el EOEP recabará información del alumno a través del tutor, la familia (mediante los documentos aportados por el EOEP), el expediente del alumno, observación del mismo y otros profesionales, si procede.
- En el Informe Psicopedagógico elaborado por el EOEP se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo; profesionales que intervienen con el alumno: profesor del centro, P.T. y/o A.L.).
- Durante el mes de septiembre se mantendrán entre los profesores implicados las reuniones necesarias para establecer los objetivos curriculares y criterios de evaluación, coordinar las áreas de intervención entre los profesores implicados y establecer los tiempos de semanales de apoyo educativo.

1. Toda esta información quedará recogida en el PTI del alumno. El plan de trabajo individualizado recogerá las medidas organizativas que den respuesta a dichas necesidades, así como la adecuación de los elementos del currículo o las adaptaciones individuales de las áreas que precisen los alumnos citados.



2. El profesor tutor, previo informe y asesoramiento del orientador correspondiente, coordinará la elaboración del plan de trabajo individualizado que desarrollará el equipo docente.

3. 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 estándares de aprendizaje fijado en dichas adaptaciones.

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 para adecuar la respuesta educativa del alumno.

2.3.2.- Las adaptaciones curriculares de acceso, destinadas al alumnado que lo precise y que supongan modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación facilitándoles el que puedan desarrollar el currículo ordinario.

FINALIDAD:

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

ALUMNADO DESTINATARIO:

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

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- Para la Evaluación Psicopedagógica de este alumnado el Orientador del centro podrá contar con la colaboración de los Equipos Específicos (Equipo de visuales, auditivos, motóricos, Trastornos Generales del Desarrollo)
- 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 del 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 (Equipo Específico de Deficiencia Visual, Fisioterapeuta, Maestro Especialista de Audición y Lenguaje...)

- Cuando un alumno precise prótesis auditivas el Orientador del Centro derivara dicha necesidad al Equipo Específico de Deficiencias Auditivas para que inicie junto a la familia los trámites necesarios para su adquisición.
- En el caso de alumnos que precisen la utilización de un sistema de comunicación alternativo o aumentativo, el especialista de Audición y Lenguaje en coordinación con el resto del equipo docente y con el asesoramiento del Orientador elaborará, aplicará y realizará el seguimiento del programa de implantación de dicho lenguaje.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Todas estas adaptaciones deberán quedar recogidas en el en el PTI
- Una vez al trimestre los profesionales implicados realizarán 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, así como la pertinencia de introducir modificaciones en el mismo.

2.3.3.- Las adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento, previa evaluación psicopedagógica, realizadas para el alumnado con altas capacidades intelectuales y que tiene un rendimiento excepcional en un número limitado de áreas.

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 específicas del alumno, el tutor informará a los padres o tutores legales y solicitará, la evaluación psicopedagógica del alumno por el equipo de orientación educativa y psicopedagógica. Tras esta evaluación se tomarán las medidas más adecuadas para proporcionar la respuesta educativa acorde con cada alumno, entre las que tenemos:

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 conveniente 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, el director podrá autorizar dicha medida siempre y cuando:

- a) El porcentaje del horario lectivo cursado fuera de su grupo de referencia sea inferior al 20% de la jornada escolar.
- b) Se cuente con la aprobación de los padres, madres o tutores legales.
- c) El equipo docente considere que la inasistencia a determinadas sesiones lectivas de su grupo de referencia no perjudicará su rendimiento académico en dichas áreas.
- d) El orientador 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 el director 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:
 - o Informe de evaluación psicopedagógica actualizado, realizado por el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.



<ul style="list-style-type: none">○ 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.○ Propuesta de concreción curricular presentada por el centro y firmada por el director del mismo, que contendrá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para el ciclo/ curso en el que se va a escolarizar al alumno, 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.○ Conformidad expresa de los padres o tutores legales; <ul style="list-style-type: none">- 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:
<ul style="list-style-type: none">- 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 adaptaciones deberán quedar recogidas en el en el PTI

2.3.4.- La flexibilización de los años de escolaridad para los alumnos con necesidades educativas especiales.

FINALIDAD:
<ul style="list-style-type: none">- 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 especiales(Ed. Primaria) la adquisición de las competencias básicas y su integración socio-educativa.



ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnado con necesidades educativas especiales que cursa E. I. para el que se prevé que esta medida garantizará su integración socio-educativa.
- Alumnado con necesidades educativas especiales que habiendo repetido ya durante la etapa de E. Primaria no tiene adquiridas las competencias básicas de la etapa y se prevé que esta medida garantizará su integración socio-educativa.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- El alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer un año más en la etapa de E.I., a propuesta del tutor, previo acuerdo del equipo docente, contando con el informe de evaluación del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y la conformidad de los padres y el informe favorable de la Inspección de Educación, siempre que esta medida favorezca su integración socioeducativa. Se requiere la Autorización de la Dirección General de Ordenación Académica.
- El alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer un máximo de dos años más en la etapa de Educación Primaria al finalizar la Educación Primaria a propuesta del tutor, previo acuerdo del equipo docente. Esta medida requerirá la aprobación de los padres, madres o tutores legales del alumno y el informe del orientador en el que conste que dicha decisión favorece la integración socioeducativa del alumno. El director, a la vista de la documentación anterior, resolverá y notificará la decisión adoptada a los padres, madres o tutores legales, quienes podrán interponer recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de ordenación académica en el plazo de un mes desde su notificación.
- En ambos casos esta propuesta de flexibilización irá acompañada de las correspondientes medidas específicas (ACI, apoyo PT/AL...) para cada alumno, y los profesionales implicados en las mismas

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Una vez adoptadas estas medidas de flexibilización se evaluará la adecuación de las mismas por parte del equipo



docente del alumno contando con el asesoramiento del EOEP una vez al trimestre.

2.3.5.- 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 básicas y su integración socio-educativa.

ALUMNADO DESTINATARIO:

- Alumnos con 5 años cumplidos en el año natural en que se inicia el curso escolar, que como resultado de la evaluación psicopedagógica, se acredita 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:
 - o Informe de evaluación psicopedagógica actualizado, realizado por el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, o el departamento de orientación del



centro.

- o 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,
 - o Propuesta de concreción curricular presentada por el centro y firmada por el director del mismo, , que contendrá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para el ciclo/ curso en el que se va a escolarizar al alumno, 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.
 - o 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, en caso necesario del EOEP.

2.3.6.- Las aulas o grupos de profundización y enriquecimiento en contenidos específicos de las distintas áreas o materias destinados a los alumnos con altas capacidades intelectuales, adoptando estrategias metodológicas específicas de enseñanza y aprendizaje.



FINALIDAD:
<ul style="list-style-type: none">- Ajustar la respuesta educativa a grupos de alumnos con altas capacidades.
ALUMNADO DESTINATARIO:
<ul style="list-style-type: none">- Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades.
ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:
<ul style="list-style-type: none">- Una vez acreditada las necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades mediante la Evaluación Psicopedagógica, el equipo docente de dichos alumnos organizarán los agrupamientos en base a las necesidades e intereses de los mismos.- El profesor encargado de impartir dicho grupo de enriquecimiento elaborará la programación del mismo en coordinación con el equipo docente de los alumnos y el asesoramiento, si procede del profesor especialista de Pedagogía Terapéutica, el Equipo de Orientación y el Equipo Específico de Altas Capacidades.
PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:
<ul style="list-style-type: none">- El profesor encargado del grupo de enriquecimiento se reunirá con el equipo docente del alumnado para el seguimiento, revisión y evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje, al finalizar cada Unidad Didáctica y una vez al trimestre, contando con la colaboración del EOEP si fuera preciso.- Todas estas adaptaciones de enriquecimiento deberán quedar recogidas en el en el PTI

2.3.7.- 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:
<ul style="list-style-type: none">- Concretar, desarrollar y aplicar la Adaptación Curricular



significativa del alumno a su proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante unidades didácticas adaptadas.
ALUMNADO DESTINATARIO:
<ul style="list-style-type: none">- 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:
<ul style="list-style-type: none">- 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- aprendizaje del alumno.
PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:
<ul style="list-style-type: none">- Al finalizar cada Unidad Didáctica y cada trimestre se valorará el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno.- En este proceso participarán PT/AL. Tutor coordinados por el Jefe de Estudios

2.3.8.- 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:
<ul style="list-style-type: none">- Contribuir a que el proceso educativo del alumnado enfermo que tiene convalecencia en su domicilio se vea lo menos afectado posible, evitando el retraso escolar que pudiera derivarse de su situación, así como contribuir a la reducción de la ansiedad que la enfermedad pueda provocar.- Asegurar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje.
ALUMNADO DESTINATARIO:



- Alumnado escolarizado en Educación Primaria que por prescripción facultativa no pueda asistir a su centro por un periodo de convalecencia superior a 30 días.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- La solicitud podrá ser formulada por parte de los tutores del alumno a través del centros educativos.
- Los tutores del alumno presentarán la correspondiente solicitud, acompañada del certificado médico, ante la dirección del centro educativo en el que se encuentra matriculado, ésta tramitará dicha solicitud, junto con el correspondiente informe educativo, al Servicio de Atención a la Diversidad.
- El Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario se llevará a cabo por el profesorado del centro y al cual se destinaran 4 horas semanales distribuidas en dos días a la semana.
- El Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario será desarrollado por el profesorado del centro educativo preferentemente en horario lectivo
- La atención se desarrollará preferentemente por el tutor/a del alumno, y si este no fuera posible, se desarrollará por cualquier otro profesor que proponga la dirección del centro.
- Proceso para la prestación del SAED.
 - o Solicitud de los padres o tutores del alumno o alumna (Anexo I de la documentación específica del SAED *), dirigida al Director General de Promoción Educativa e Innovación, a través de la Dirección del centro, acompañada del correspondiente informe médico en el que se justifique la contraindicación de asistencia al centro escolar por razones estrictamente médicas. (Anexo II de la documentación específica del SAED *).
 - o El tutor del centro realizará un informe sobre el estado del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno o alumna. (Anexo III de la documentación específica del SAED*).
 - o El director una vez consultado el profesorado realiza la propuesta del profesor o profesora que realizará la atención, ante la Dirección General de Promoción Educativa e Innovación Escolares, a través del Servicio de Atención a la Diversidad. (Anexo IV de la documentación específica del SAED *).
 - o El director del centro enviará los documentos anteriormente indicados al Servicio de Atención a la Diversidad, dando



conocimiento de los mismos al Inspector de educación correspondiente, todo ello acompañado del Plan de Trabajo a desarrollar en la atención domiciliaria.

- o El director del centro recibirá notificación de la aceptación de la propuesta del profesor para el desarrollo del SAED.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- Mensualmente se entregará en el centro el estadillo de horas realizadas e incidencias si las hubiera.
- Al finalizar el servicio, el profesor del SAED tendrá una reunión en el centro para preparar la vuelta del alumno o alumna, asimismo enviará informe, donde se recogerá lo que se ha trabajado durante su ausencia del centro. El informe se realizará por el profesor del SAED.
- Las funciones de coordinación y seguimiento del SAED, se realizarán por la Dirección General de Enseñanzas Escolares y el Servicio de Inspección Educativa. El SAED estará coordinado por el Servicio de Atención a la Diversidad.
- La supervisión de las actuaciones será realizada por el Servicio de la Inspección Educativa.

2.3.9.- Las aulas hospitalarias destinadas a los alumnos y alumnas 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 básicas 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 enfermedad 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 convaleciente: centro docente, Aulas Hospitalarias y el profesorado que desarrolla el SAED.



3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El equipo directivo detallará los tiempos, instrumentos y procedimiento previsto para el seguimiento y evaluación del P.A.D., así como los órganos y profesionales implicados en su evaluación y las competencias de los mismos en el proceso.