

Política de apoyo educativo en Secundaria

1. Política local de apoyo educativo
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Enseñanza diferenciada
 - 1.3. ¿Para quién es?
 - 1.4. Apoyo Educativo
 - 1.4.1. Estructuras de apoyo educativo
 - 1.4.2. Selección de alumnos para el apoyo educativo
 - 1.4.3. Estudiantes con sobredotación y talentosos
 - 1.4.4. Régimen especial
 - 1.5. Prioridades
 - 1.6. Limitaciones
 - 1.7. Objetivos
2. Dificultades específicas de aprendizaje de idiomas
3. Organización local de apoyo educativo
 - 3.1. Funciones y tareas de la coordinación de apoyo educativo
 - 3.2. Funciones del profesor de apoyo educativo y del profesor de asignaturas
 - 3.3. Función del asistente de apoyo educativo.
 - 3.4. Papel de los estudiantes
 - 3.5. Papel de los padres
 - 3.6. Funciones del Grupo Asesor de Apoyo
 - 3.7. Duración y características generales de las lecciones
 - 3.8. Progresos, evaluación y promoción
 - 3.9. Documentos de apoyo educativo
 - 3.10. Cooperación con servicios de apoyo, asociaciones y escuelas locales y/o nacionales o regionales o comunitarios en el ámbito del apoyo educativo
 - 3.11. Procedimiento para facilitar el traslado a escuelas ajenas al sistema de las Escuelas Europeas
4. Anexos

1. Política local de apoyo a la educación

Nuestra política local para el apoyo en secundaria se basa en el documento general de apoyo educativo para todas las escuelas europeas:

- "Política sobre la prestación de apoyo educativo en las Escuelas Europeas- 2012-05-D-14-en-10"
- "Provisión de apoyo educativo en las Escuelas Europeas - Documento de procedimiento 2012-05-D-15-en-12".

Estos documentos están actualizados y disponibles en alemán, francés e inglés en el sitio web: <https://www.eursc.eu/en/European-Schools/studies/educational-support>

1.1.concepto

El apoyo educativo es una estrategia en todo el sistema de las Escuelas Europeas para establecer el apoyo educativo cuando y donde exista una necesidad real de ello. De hecho, se prevé la prestación de apoyo educativo para **las dificultades de aprendizaje** que se consideren remediabiles con medidas de enseñanza adecuadas. El apoyo educativo está diseñado para hacer que todo el currículo sea accesible a los alumnos que experimentan dificultades en una u otra área de aprendizaje y que, a pesar de **la diferenciación interna en clase y de sus propios esfuerzos**, no alcanzan el nivel requerido por el currículo de las Escuelas Europeas.

1.2.Enseñanza diferenciada

La diferenciación forma la base de toda enseñanza buena y eficaz. Es esencial, no solo para los alumnos que necesitan apoyo, sino para todos. La diferenciación para satisfacer las necesidades de todos los alumnos es responsabilidad de cada profesor que trabaja en la ES y debe tener lugar en el aula. La enseñanza diferenciada garantiza que, al planificar e impartir las lecciones, los profesores conozcan y tenga en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje y necesidades de cada alumno.

1.3.¿Para quién es?

- alumnos con diferentes estilos de aprendizaje
- alumnos que estudian en una sección lingüística diferente de su lengua materna
- alumnos que llegan tarde al sistema con lagunas en sus conocimientos o habilidades
- alumnos con una dificultad de aprendizaje leve
- alumnos con una necesidad educativa especial diagnosticada
- alumnos dotados y talentosos

1.4.Apoyo Educativo

Cuando la diferenciación normal en el aula no es suficiente, las Escuelas Europeas proporcionan una serie de estructuras de apoyo. El apoyo es flexible y varía a medida que un alumno se desarrolla y sus necesidades cambian.

Estas medidas de apoyo dan lugar a un apoyo general, moderado o intensivo, de tipo A, B y/o especial.

1.4.1.Estructuras de apoyo educativo

Estructuras de apoyo educativo					
Medidas Especiales		General	moderado	intensivo	
				A	B
	a corto plazo	X	X	X	X
	A Medio plazo		X	X	
	a largo plazo			X	

- **El apoyo general** se refiere a cualquier alumno que pueda experimentar dificultades en un aspecto particular de una asignatura o que necesite "ponerse al día" en una materia determinada, por ejemplo, debido a su llegada tardía a la escuela o a una enfermedad o porque no está estudiando en su lengua materna. Los alumnos también pueden necesitar ayuda adicional para adquirir estrategias de aprendizaje eficaces o habilidades de estudio.
- **El apoyo moderado** es una extensión del apoyo general y se proporciona a los alumnos con una dificultad de aprendizaje leve o que necesitan un apoyo más específico. Esto podría ser apropiado para los alumnos que pueden estar experimentando dificultades considerables para acceder al plan de estudios debido, por ejemplo, a problemas lingüísticos, problemas de concentración u otras razones.

Se proporciona por un período más largo que el apoyo general.

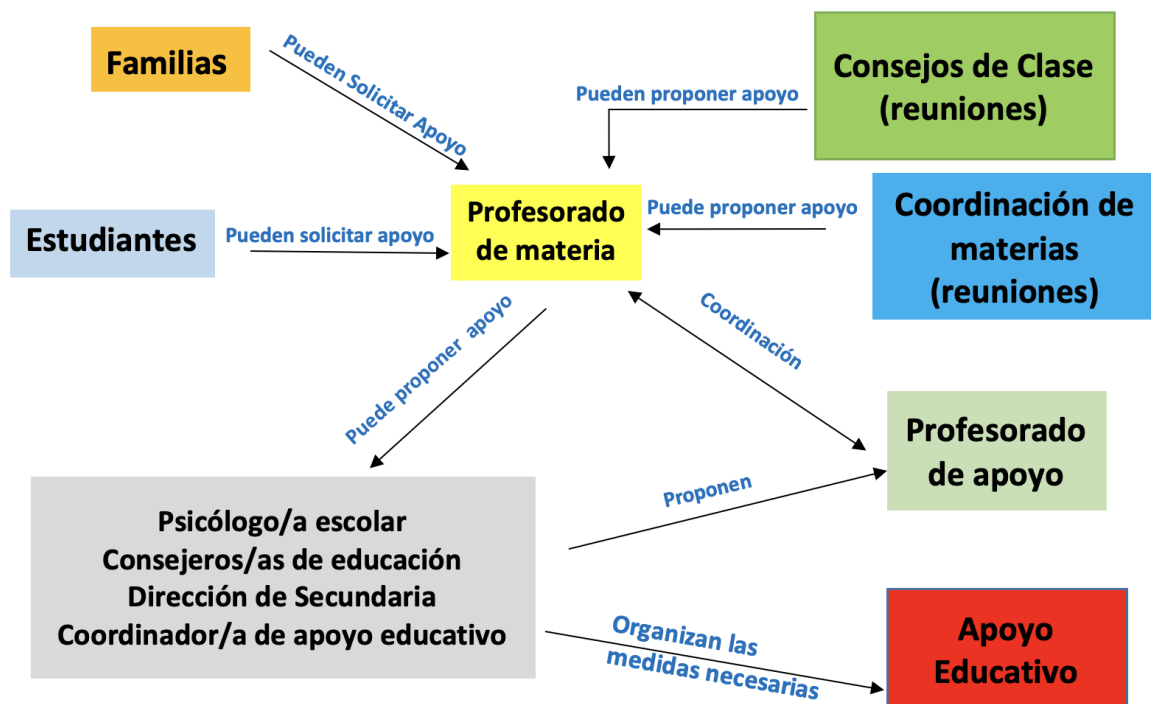
- **Se presta apoyo intensivo** a los alumnos que muestran necesidades educativas especiales de acuerdo con las siguientes descripciones
 - A. Este apoyo intensivo de **tipo A** (ISA) se proporciona sobre la base de un informe *médico/psicológico/psicoeducativo y/o multidisciplinario* (véase el anexo I) elaborado por un experto, que justifica las necesidades individuales especiales del alumno e incluye la firma de un acuerdo entre la Dirección y los padres. Se presta apoyo intensivo a los alumnos con necesidades educativas especiales, como necesidades de aprendizaje, emocionales, conductuales o físicas (véase también el documento «Prestación de apoyo educativo en las Escuelas Europeas – Documento de procedimiento» (2012-05-D-15).

El Grupo Asesor de Apoyo recomienda a la Dirección la prestación de apoyo intensivo. Los alumnos pueden seguir el plan de estudios estándar o modificado. En esta última situación, el alumno acompaña a su clase con progresión pero sin ascenso a la siguiente clase y siempre que se pueda demostrar que esto es lo mejor para el desarrollo social y académico del alumno.
 - B. Este apoyo intensivo **de tipo B** (ISB) se proporciona en circunstancias excepcionales, y sólo a corto plazo, y la Dirección puede decidir proporcionar apoyo intensivo B a un alumno sin necesidades educativas especiales, por ejemplo, en forma de apoyo lingüístico intensivo para un alumno que no puede acceder al plan de estudios estándar.

1.4.2. Selección de alumnos para apoyo educativo

Los consejos de clase finales pueden proponer a los alumnos que sigan las lecciones de apoyo educativo para el próximo año escolar. Además, al comienzo del año escolar, los profesores pueden proponer que algunos alumnos sigan las clases de apoyo educativo. (Normalmente se trata **de necesidades a largo plazo o a medio plazo**). Para los estudiantes que están experimentando serias dificultades es posible activar cursos de apoyo durante el año escolar. Esto también puede suceder en cualquier momento cuando se detecta una dificultad de aprendizaje específica. (Estos son normalmente **necesidades a corto plazo**)

Los propios alumnos y los padres también pueden consultar con los profesores la necesidad de participar en las clases de apoyo educativo, como se puede ver en la siguiente figura:



1.4.3. Estudiantes superdotados y talentosos

Un estudiante superdotado y talentoso es un alumno de alta capacidad en algunas o todas las áreas, que sin embargo también puede requerir condiciones especiales de aprendizaje para desarrollar su potencial educativo.

El procedimiento para apoyar a estos estudiantes es:

1. Identificar a los alumnos con altas capacidades en algunas o todas las áreas por parte de los profesores o de los padres.
2. Reunión con los profesores, padres y el psicólogo de la escuela para recopilar la información.
3. En caso de evidencia clara de altas capacidades, solicitar a los padres un informe médico/psicológico externo y/o multidisciplinario (ver Anexo II) para evaluar al estudiante y sus necesidades.
4. Uno de los informes se da al Coordinador de Apoyo, para organizar una reunión con los profesores, la Dirección y el psicólogo/a de la escuela para estudiar las medidas que la escuela podría ofrecer de acuerdo con el informe.
5. Las medidas podrían ser:
 - i. Nivel I: Plan de estudios adaptado para ayudar al estudiante a desarrollar sus capacidades máximas. (sin o con clases de apoyo)
 - ii. Nivel II: Cuando las medidas del nivel I no son suficientes, se podría considerar la promoción directa al año anterior.

1.4.4. Régimen especial

Las Escuelas Europeas ofrecen disposiciones especiales. Estas disposiciones se enumeran y se ponen a disposición de los alumnos durante los exámenes, las pruebas y otras formas de evaluación para que el alumno pueda desarrollar su potencial de la manera más justa posible. La lista de disposiciones especiales está disponible en el documento «Prestación de apoyo educativo en las Escuelas Europeas – Documento de procedimiento» (2012-05-D-15).

Se autorizan disposiciones especiales cuando están claramente relacionadas con las necesidades diagnosticadas de los alumnos mediante un informe médico/psicológico/psicoeducativo y/o multidisciplinario (véase el [anexo I](#)) que justifique estas disposiciones especiales.

La aplicación de disposiciones especiales es decidida individualmente por la Dirección de la escuela (hasta el S5 inclusive) tras un debate con los padres y los profesores.

En los artículos S6 y 7, determinados regímenes especiales pueden ser autorizados directamente por la Dirección, otros acuerdos requieren la aprobación del Consejo de Inspectores para el ciclo secundario, de acuerdo con la lista de ambas categorías de regímenes especiales que figura en el documento [«Prestación de apoyo educativo en las Escuelas Europeas - Documento de procedimiento» \(2012-05-D-15-en-12\)](#).

Si las condiciones de evaluación durante los exámenes de Pre-Bachillerato y Bachillerato presentan un riesgo de desventaja para el candidato en cuanto a su rendimiento – especialmente si presenta necesidades educativas especiales – al impedirle demostrar el nivel en el que ha adquirido las competencias requeridas, se podrán solicitar y autorizar disposiciones especiales para los exámenes escritos y orales. Estas disposiciones especiales no pretenden compensar ningún tipo de falta de conocimientos o aptitudes.

Procedimiento para la solicitud de regímenes especiales en los años S6 y S7

Normalmente, sólo se permitirán regímenes especiales en los años S6 y S7 cuando se hayan utilizado regímenes similares en un año anterior o en años anteriores. Esto no se aplica necesariamente a los alumnos recién matriculados en S6.

Un profesor o profesores o los representantes legales del alumno harán una solicitud por escrito de acuerdos especiales en los S6 y S7 al coordinador de apoyo.

La solicitud debe indicar con precisión en qué diagnóstico de especialista se basa la solicitud. La solicitud también debe indicar con precisión qué disposiciones especiales se solicitan. Es necesario un informe médico, psicológico y/o multidisciplinar actualizado (véase el anexo I) **que** explique la necesidad de adoptar disposiciones especiales. El representante legal del alumno debe proporcionar los documentos pertinentes.

Cada solicitud de régimen especial se tratará por sus propios méritos.

FECHA LÍMITE: Las solicitudes de régimen especial para el Bachillerato deben presentarse antes del **15 de octubre del año anterior a la entrada en el ciclo del Bachillerato, es decir, S5.**

Únicamente en situaciones excepcionales imprevisibles y debidamente sancionadas (enfermedad grave, accidente, alumnos recién matriculados, etc.), la solicitud de concesión de un régimen especial podrá presentarse fuera del plazo indicado anteriormente. La solicitud deberá ir acompañada de una documentación completa en la que se expongan los motivos en los que se basa.

Los documentos para solicitar "disposiciones especiales para el ciclo de Bachillerato Europeo" están disponibles en el sitio web de la Escuela "Apoyo Educativo":

- Plantilla para solicitar disposiciones especiales para el ciclo del Bachillerato Europeo (2019-09-D-12-en-4)
- Autorización limitada para divulgar información confidencial

1.5.Prioridades

El apoyo educativo se aplica a todas las asignaturas, pero se da **prioridad** a:

- Años 1-3
- Idiomas y temas científicos
- Asignaturas obligatorias en lugar de asignaturas optativas
- Alumnos en grupos grandes
- Posibilidad de formar un grupo (alrededor de 3 o más)

1.6.Limitaciones

- Presupuesto de Apoyo Educativo.
- El horario escolar. A veces la ES tendrá que organizarse después del horario escolar o los miércoles por la tarde
- Horario de alumnos.
- Horario de apoyo a los profesores. No siempre es posible encontrar un profesor adecuado (idioma, cualificaciones) o no es económicamente viable contratar a un profesor para una sola lección
- Disponibilidad de profesores de apoyo. En principio, preferimos que el profesor de asignatura no sea al mismo tiempo profesor de apoyo educativo del mismo alumno. De esta manera fomentamos la enseñanza en equipo y los alumnos también pueden beneficiarse de diferentes estilos de enseñanza.
- Apoyo de los padres. El apoyo educativo puede ser retirado si los padres rechazan el apoyo por escrito

1.7.Objetivos

- Ayudar a los alumnos a superar las deficiencias en una materia específica y darles una base más sólida en habilidades y conocimientos
- Ayudar a los alumnos a mejorar los resultados en las asignaturas correspondientes para que no ponga en peligro su promoción al siguiente curso escolar.
- Fomentar la autonomía del alumno a través de la mejora de las habilidades de estudio de los alumnos aplicadas a una materia específica.
- Aumentar la cooperación de los maestros.
- Introducir el uso de plataformas virtuales de aprendizaje para ayudar a apoyar el aprendizaje de los alumnos
- Mantener a los padres informados regularmente sobre el progreso de los alumnos.

2. Dificultades específicas de aprendizaje de idiomas

La escuela secundaria tiene la posibilidad de prestar apoyo a los alumnos cuya lengua materna o lengua de instrucción anterior no coincida con la sección en la que están matriculados.

El apoyo puede darse en dos direcciones, ya sea para mantener su lengua materna o para facilitar su integración en las nuevas L1 y/o L2.

L2 Este programa está dirigido a apoyar a los alumnos que son débiles en L2, o que nunca tuvieron esa L2 antes de llegar a la escuela. Puede consistir en un apoyo muy intenso durante un período de tiempo más corto.

3. Organización local de apoyo educativo

3.1. Función y tarea de la coordinación de apoyo educativo

- Llevar a cabo un análisis preliminar de las necesidades esperadas para el siguiente año escolar mediante la recopilación de información de los informes de fin de año escolar de los consejos de clase.
- Seguir las propuestas de apoyo educativo de los alumnos durante el curso escolar junto con los Asesores Pedagógicos y la Dirección.
- Contactar y colaborar regularmente con asesores pedagógicos, profesores de clase, coordinadores de asignaturas y profesores de asignaturas.
- Facilitar el apoyo educativo y la colaboración de los profesores de asignaturas
- Mantenerse informado sobre el progreso de los alumnos que reciben apoyo educativo para garantizar el máximo apoyo o la retirada de los alumnos de las lecciones de apoyo educativo donde ya no se necesita apoyo
- Difundir información sobre materiales, recursos y capacitación en el servicio.
- Elaborar un informe de fin de curso escolar en el que se evalúen las acciones de apoyo educativo y se muestren las tendencias en las secciones lingüísticas, años y asignaturas.
- Colaborar con el Jefe Adjunto en otras tareas requeridas.
- Actualizar y poner a disposición listas de alumnos que reciben apoyo educativo de diversos tipos a través de las secciones lingüísticas y los diferentes grupos de años, introduciendo datos en el SMS (o sistema alternativo), teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la confidencialidad.
- Asistir a las reuniones de los grupos de trabajo de apoyo de las Escuelas Europeas, iniciadas y organizadas por los inspectores de apoyo.

3.2. Funciones del profesor de apoyo educativo y del profesor de asignaturas

El profesor de apoyo educativo debe estar **en constante comunicación con el profesor** de asignaturas para ayudar al alumno a ponerse al día en las áreas en las que muestra debilidades. En este sentido, el profesor de apoyo debe realizar una observación y evaluación continua de los alumnos.

El profesor de apoyo debe **dar retroalimentación** al profesor de la asignatura, al profesor de clase, al coordinador de apoyo educativo y a los padres sobre la evolución del alumno. Además, el profesor de apoyo:

- utilizará métodos de enseñanza diferenciados apropiados
- llevará a cabo una observación y evaluación detalladas
- decidirá las estrategias de enseñanza más adecuadas para el alumno, en consulta con el profesor de clase o asignatura y cualquier otro profesional que trabaje con el alumno
- escribirá un BPL para el grupo que recibe apoyo general y un ILP para cada alumno que reciba apoyo intensivo o moderado **en cooperación con el profesor de clase/asignatura**
- se pondrá en contacto y cooperará con los profesores de clase o asignatura y los demás miembros del

equipo durante el proceso de aprendizaje

- evaluará el progreso del alumno
- mantendrá registros de logros para tener información accesible cuando sea necesario
- se pondrá en contacto con los padres sobre el progreso y las necesidades del niño
- participará en los consejos de clase de los alumnos.

A veces los padres pueden decidir reforzar el apoyo educativo que ofrece la escuela mediante la contratación de un **tutor privado**. Recomendamos encarecidamente que se consulte a la escuela antes de tomar esa decisión. Este tipo de apoyo puede ser contraproducente si el tutor privado no está familiarizado con los programas de estudio de la Escuela Europea, nuestro enfoque metodológico o si no se anima al alumno a desarrollar su independencia y autonomía. Animamos a los profesores de apoyo a estar en contacto con tutores privados.

3.3.Función del asistente de apoyo educativo

Al asistente de apoyo se le asignan alumnos con dificultades específicas de aprendizaje, que reciben apoyo educativo intensivo. Se trata de una ayuda específica, organizada en la reunión del grupo asesor cuando se acuerda la necesidad de un apoyo intensivo, para incluir ayuda personal en el aula, asistencia y supervisión en el deporte y otras lecciones prácticas, como arte y música, y en el comedor. Algunos alumnos necesitarán ayuda para orientarse en el edificio escolar, organizar sus mochilas y pertenencias personales.

Los asistentes de apoyo tienen un papel importante en el apoyo a los alumnos y en el trabajo realizado por los profesores. El papel del asistente incluye buenas habilidades de comunicación, flexibilidad, paciencia, auto-iniciativa y discreción. Si, por alguna razón, un asistente no está presente, el alumno se integrará en la clase.

3.4.Papel de los estudiantes

Se alentará a los estudiantes que reciben apoyo general y moderado a discutir sus necesidades y el tipo de apoyo. Se consultará a los alumnos que reciban apoyo intensivo sobre el tipo de apoyo necesario, antes de ponerlo en marcha. En la medida de lo posible, se tendrán en cuenta las opiniones del alumno.

3.5.Papel de los padres

Los padres desempeñarán un papel activo en los contactos con los maestros de sus hijos. Los padres darán cualquier información relevante a disposición de la escuela en el momento de la admisión o durante el año escolar. Los padres pueden pedir durante el curso al profesor de la asignatura clases de apoyo educativo para sus hijos e hijas. En caso de que el profesor de la asignatura considere necesario este apoyo, informará al coordinador educativo y la Dirección sobre dicha solicitud. Si la solicitud es de apoyo intensivo, deben proporcionar un informe médico/psicológico/psicoeducativo y/o multidisciplinario (véase el anexo II) y debe actualizarse cada dos años.

Los padres también pueden solicitar acuerdos especiales (que deben estar claramente relacionados con las necesidades diagnosticadas de los alumnos mediante un informe médico/psicológico/psicoeducativo y/o multidisciplinario (véase el anexo II) que justifique estas disposiciones especiales.

Las solicitudes de régimen especial para el Bachillerato deberán presentarse antes del 15 de octubre del año anterior a la entrada en el ciclo del Bachillerato, es decir, S5.

Cuando los padres decidan negarse al apoyo educativo propuesto por la escuela, informarán a la escuela de la decisión por escrito.

3.6.Función del Grupo Asesor de Apoyo

El Grupo Consultivo de Apoyo es un grupo multiprofesional a nivel de la escuela que evalúa las solicitudes y la documentación de apoyo intensivo y asesora a la Dirección para la toma de decisiones; la composición del grupo se presenta en el Anexo 1.

Procedimiento de admisión en Apoyo Intensivo

- 1) La coordinación de apoyo se pone en contacto con los representantes legales del alumno y solicita documentación para que se pueda celebrar una reunión del Grupo Asesor de Apoyo
- 2) Los representantes legales de los alumnos proporcionarán al Grupo Asesor de Apoyo un informe médico/psicológico/psicoeducativo/multidisciplinario.
- 3) En el caso de un alumno que pueda requerir apoyo intensivo A, la Dirección decidirá convocar una reunión del Grupo Asesor de Apoyo para considerar si la escuela es capaz de satisfacer las necesidades del niño
- 4) Todas las decisiones de la Dirección sobre la admisión en el Apoyo Intensivo se tomarán teniendo en cuenta las propuestas del Grupo Asesor de Apoyo.
- 5) Se informará al Grupo Asesor de Apoyo de las conclusiones de los informes médicos/psicológicos/psicoeducativo/multidisciplinarios.
- 6) Esta documentación debe actualizarse periódicamente y no tener más de dos años de antigüedad. En caso de discapacidad permanente e inmutable y cuando el Grupo Asesor de Apoyo esté de acuerdo, no se requerirá ninguna nueva prueba que no sean actualizaciones periódicas.
- 7) Cuando la escuela no puede proporcionar una educación adecuada a un niño, puede declararse incapaz de satisfacer las necesidades del niño.
- 8) En tales casos, la Dirección toma la decisión final, teniendo en cuenta la opinión del Grupo Asesor de Apoyo.

Reuniones del Grupo Asesor

- 1) La coordinación de apoyo organiza las reuniones.
- 2) Si es necesario, se puede celebrar una reunión del Grupo Asesor de Apoyo, ya sea en sesión plenaria o restringida, en cualquier momento durante el año escolar para evaluar y/o modificar el Acuerdo de Apoyo Intensivo.
- 3) La reunión del Grupo Asesor de Apoyo se lleva a cabo para discutir la mejor manera de satisfacer las necesidades del alumno y asesorar a la Dirección sobre los arreglos que se han de poner en marcha.
- 4) La reunión del Grupo Asesor de Apoyo está presidida por la Dirección o su delegado/a.
- 5) La coordinación de apoyo prepara las actas de la reunión del Grupo Asesor de Apoyo y el Acuerdo de Apoyo Intensivo para su firma por la Dirección y los representantes legales del alumno.
- 6) La coordinación de apoyo secundario y el futuro profesor de secundaria asisten a las reuniones del Grupo Asesor de Apoyo para las clases P5 y se aseguran de que toda la información relevante se transmita a todos los profesores de secundaria/ asignatura al comienzo del año escolar.

El Acuerdo de Apoyo Intensivo es un acuerdo formal firmado entre la escuela y el representante legal del alumno que requiere la opinión del Grupo Asesor de Apoyo sobre medidas especiales de apoyo que pueden requerir un presupuesto adicional.

Procedimiento para la cumplimentación del Acuerdo de Apoyo Intensivo

- 1) Tras la firma del Acuerdo de Apoyo Intensivo, la coordinación de apoyo organiza el Apoyo Intensivo y cualquier otro arreglo necesario.
- 2) Plan de Aprendizaje Individual: cualquier alumno que reciba apoyo Intensivo en una Escuela Europea debe tener un ILP. Este documento, escrito por el profesor de apoyo en colaboración con el profesor de clase/asignatura, incluye objetivos de aprendizaje específicos, métodos de enseñanza apropiados y metas medibles, establecidas dentro de un marco de tiempo determinado.
- 3) Un ILP es revisado anualmente y aprobado por el Grupo Asesor de Apoyo (Apoyo Intensivo: A)
- 4) Un ILP es escrito por el(los) maestro(s) de apoyo en cooperación con el profesor de asignatura/clase y/o la coordinación de apoyo.
- 5) El Acuerdo de Apoyo Intensivo es válido por un solo año escolar y se debe celebrar una reunión completa del Grupo Asesor de Apoyo cada año para comenzar, renovar o terminar el Apoyo Intensivo.

3.7. Duración y características generales de las lecciones

En principio, la mayoría de los cursos se planifican como cursos durante todo el año (**necesidades a largo o medio plazo**) al comienzo del año escolar y se basan en la materia. Sin embargo, pueden cerrarse debido a una remediación temprana y exitosa. Sin embargo, algunos alumnos pueden ser excluidos de la ES si no muestran interés, faltan a clases sin justificación o no asumen la responsabilidad de su propio aprendizaje, sin mostrar ningún esfuerzo o ninguna motivación en absoluto.

También algunos alumnos pueden ser propuestos para algunas lecciones específicas (**necesidades a corto plazo**). Se trata de acciones específicas de apoyo educativo centradas en un problema claramente definido, en la revisión de algunos contenidos concretos, o en una prueba, etc.

Las habilidades de estudio o estrategias de "*aprender a aprender*" están integradas en las lecciones de apoyo educativo y en las materias relacionadas. Los alumnos de 1º año también reciben alrededor de "*aprender a aprender*" enseñado por los profesores L1.

Los nuevos alumnos que llegan a la escuela sin una sección lingüística también pueden beneficiarse de disposiciones especiales. Cuando nos encontramos con casos muy graves en los que la nueva L1 o/y L2 es una barrera para acceder a otras lecciones, entonces tenemos que organizar una inmersión lingüística durante unos meses utilizando las lecciones L1 y L2 existentes de otros niveles de año. A esto lo llamamos un **horario adaptado** y normalmente se complementa con clases en pequeños grupos de ES o con clases individuales. Más tarde, los alumnos se reintegran en sus clases normales y normalmente también mantienen sus lecciones de apoyo.

3.8. Progresos, evaluación y promoción

El Progreso, evaluación y promoción está regulado por las "Reglas Generales de las Escuelas Europeas (2014-03-D-14-en-8)" :

- Evaluación del artículo 59
- Art, 60 1. Informes escolares

2. Disposiciones detalladas.

Además de lo regulado en este artículo, en los informes para los alumnos con apoyo educativo, el profesor de apoyo deberá dar una evaluación en forma de comentario, pero no de valoración numérica en el informe.

- Artículo 61 Promoción al año anterior

- A. competencia
- B. Criterios tenidos en cuenta

Para los alumnos con apoyo educativo son relevantes los siguientes puntos:

4. *En casos especiales plenamente justificados, en particular la ausencia prolongada a causa de una enfermedad, y cuando el interés del alumno así lo exija, el Consejo de Clase podrá renunciar a las normas anteriores para promover a un alumno. Dicha excepción sólo se autorizará cuando, habida cuenta de las circunstancias precisas que la caracterizan y la diferencian de los demás casos, una situación determinada exija la concesión de una promoción a pesar de resultados insatisfactorios, en la medida en que se acepte que el alumno podrá continuar su escolaridad con éxito durante el año anterior. La decisión, y las razones que justifican la promoción, deben ser registradas en detalle en las actas de la reunión del Consejo de clase.*
5. *No se permitirá que un alumno repita el mismo año en el ciclo secundario dos veces. En casos especiales, el Consejo de Clase puede conceder una excepción a esta regla. Antes de tomar una decisión, el Consejo de clase escuchará la opinión de los representantes legales del alumno.*
6. *Tal como se establece en la prestación de apoyo educativo en las Escuelas Europeas, los casos de alumnos con necesidades educativas especiales con un plan de estudios adaptado se considerarán con referencia a los criterios establecidos en el acuerdo; el Grupo Asesor de Apoyo propondrá al Consejo de Clase las disposiciones para el progreso y la continuación de la escolarización. Los representantes legales del alumno recibirán un certificado de rendimiento en el que se detallan los progresos realizados.*

- C. Directrices para la promoción de los alumnos en los años secundarios 1, 2 y 3
- D. Directrices para la promoción de los alumnos en los años secundarios 4, 5 y 6
- E. Directrices electrónicas para la enseñanza a distancia

"A petición de la escuela, los alumnos pueden seguir cursos utilizando métodos de enseñanza a distancia, de conformidad con las disposiciones que determine la Junta de Inspectores. A continuación, los alumnos afectados seguirán un plan de estudios idéntico al que se imparte en las clases «tradicionales». Los exámenes y la evaluación se organizarán de conformidad con las normas y reglamentos en vigor".

- Art. 62. Apelaciones contra las decisiones de repetición de un año

3.9. Documentos de apoyo educativo

De acuerdo con la normativa, hay que rellenar los siguientes documentos:

- Acuerdo de apoyo intensivo:
 - El Acuerdo de Apoyo Intensivo es un acuerdo formal y firmado entre la escuela y el representante legal del alumno que requiere la opinión del Grupo Asesor de Apoyo sobre medidas especiales de apoyo que pueden requerir un presupuesto adicional.
 - Cumplimentado por la coordinación de Apoyo Educativo en colaboración con el Grupo Asesor

- Plan de aprendizaje individual para apoyo moderado:
 - Cualquier alumno que reciba apoyo moderado en una Escuela Europea debe tener un ILP. Este documento, escrito por el profesor de apoyo en colaboración con el profesor de clase/asignatura, incluye objetivos de aprendizaje específicos, métodos de enseñanza apropiados y metas medibles, establecidas dentro de un marco de tiempo determinado.
 - La coordinación de apoyo educativo crea y comparte (en OneDrive Office365) las plantillas con los profesores implicados en cada curso de apoyo (profesores de clase, profesores de apoyo y profesores de asignatura de los cursos de apoyo)
 - Los profesores de asignatura y apoyo están obligados a rellenar el ILP.
- Plan de aprendizaje individual para apoyo intensivo:
 - Cualquier alumno que reciba apoyo intensivo en una Escuela Europea debe tener un ILP. Este documento, escrito por el profesor de apoyo en colaboración con el profesor de clase/asignatura, incluye objetivos de aprendizaje específicos, enseñanza apropiada
 - La coordinación de apoyo educativo crea y comparte (en OneDrive Office365) las plantillas con los profesores implicados en cada curso de apoyo (profesores de clase, profesores de apoyo y profesores de asignatura de los cursos de apoyo)
 - Los profesores de asignatura y apoyo están obligados a rellenar el ILP.
 - Un ILP es revisado anualmente y aprobado por el Grupo Asesor de Apoyo (Apoyo Intensivo: A) o por el Consejo de Clase (Apoyo Intensivo: B).
- Plan de aprendizaje grupal para apoyo general
 - Plan de aprendizaje en grupo: Un BPL es escrito por el profesor de apoyo con la colaboración del profesor de clase / asignatura para cualquier grupo creado para dar apoyo general a los alumnos. Incluye objetivos de aprendizaje, métodos de enseñanza, metas y criterios para evaluar el éxito
 - La coordinación de apoyo educativo crea y comparte (en OneDrive Office365) las plantillas con los profesores implicados en cada curso de apoyo (profesores de apoyo y profesores de asignatura de los cursos de apoyo)
 - Los profesores de asignatura y apoyo están obligados a rellenar el ILP.

3.10. Cooperación con servicios de apoyo, asociaciones y escuelas locales y/o nacionales o regionales o comunitarios en el ámbito del apoyo educativo

La Escuela Europea alicante está explorando formas de reforzar la cooperación con centros de recursos nacionales, escuelas profesionales y profesionales, asociaciones (por ejemplo, ONCE y AISPANIA). También existe un acuerdo tripartito con profesionales clínicos. Existe una extraordinaria conexión entre la escuela, el Ayuntamiento y las universidades que comparten experiencia y brindan apoyo a European School Alicante.

3.11. Procedimiento para permitir el traslado a escuelas ajenas al sistema de las Escuelas Europeas

La Escuela Europea Alicante trabaja junto a los alumnos, sus familias y la escuela o sistema educativo que recibirá el alumno. La Escuela Europea de Alicante se compromete a reforzar aún más la cooperación entre la Escuela y el Estado miembro/Municipio anfitrión y las escuelas locales, proporcionando información, certificados de asistencia e informes escolares y organizando reuniones periódicas con las partes interesadas. En cuanto al certificado de fin de estudios para estudiantes con plan de estudios modificado que no son promovidos pero progresados, la Escuela Europea de Alicante trata de encontrar un plan de estudios basado en el objetivo de prepararlo para una transición sin problemas para una respuesta educativa diferente. La experiencia y las buenas prácticas demuestran que nuestros estudiantes se adaptan fácilmente a su nueva escuela y/o aprueban los exámenes necesarios para inscribirse en una nueva formación educativa.

4.- Anexos

Anexo I: Cuadro de los miembros del Grupo Asesor de Apoyo

Anexo I-ES: Criterios para el informe médico/psicológico/psicoeducativo/multidisciplinario

Anexo I-IDE: Kriterien für das medizinische/psychologische/psycho-pädagogische/
fachbereichübergreifende Gutachten

Anexo II- FR: Critères pour le rapport médical/psychologique/psychopédagogique/ pluridisciplinaire

Anexo III: Calendariode apoyo educativo

Annex 1: Table of the members of the Support Advisory Group

Support Advisory Group	
Nursery and Primary	Secondary
Chair: Director or his/her delegate	Chair: Director or his/her delegate
<i>Where appropriate, the school may request the assistance of the Support Inspector for the Nursery and Primary cycle or of the inspector of the pupil's nationality or of the inspector of the school's host country.</i>	<i>Where appropriate, the school may request the assistance of the Support Inspector for the Secondary cycle or of the inspector of the pupil's nationality or of the inspector of the school's host country.</i>
Teachers <ul style="list-style-type: none"> • class teacher • other teachers involved (where appropriate) • L1 teacher • support teacher • support coordinator 	Teachers <ul style="list-style-type: none"> • class teacher • teachers of the subjects concerned (where appropriate) • L1 teacher • support teacher • support coordinator • cycle coordinator (where appropriate) • educational adviser (where appropriate)
Specialists: <ul style="list-style-type: none"> • school doctor (if necessary) • school psychologist (if necessary) • other specialists (if necessary) 	Specialists: <ul style="list-style-type: none"> • school doctor (if necessary) • school psychologist (if necessary) • other specialists (if necessary)
The parents/legal representatives of the pupil concerned, who may be accompanied by a qualified specialist.	The parents/legal representatives of the pupil concerned, who may be accompanied by a qualified specialist.
Liaison between two teaching levels: <ul style="list-style-type: none"> • the primary teacher, where appropriate, to liaise when the child moves up to the primary • one or more secondary cycle teachers, where appropriate, to liaise when the pupil moves up to the secondary 	Liaison between two teaching levels: <ul style="list-style-type: none"> • the primary teacher, where appropriate, to liaise when the child moves up to S1

Anexo II (ES):

Criterios para el informe médico/psicológico/psicoeducativo/multidisciplinario:

(Alumnos de apoyo intensivo y disposiciones especiales S1-S5 y S6-S7)

- Ser legible, en papel con cabeza, firmado y fechado
- Que se incluyan el título, nombre y credenciales profesionales del(los) experto(s) que ha(n) realizado(n) la evaluación y el diagnóstico del alumno
- A través de un informe médico/psicológico/psicoeducativo o multidisciplinario, indique específicamente la naturaleza de las necesidades médicas y/o psicológicas del alumno y las pruebas o técnicas utilizadas para llegar al diagnóstico.
- El informe para los trastornos del aprendizaje debe describir las fortalezas y dificultades del alumno (evaluación cognitiva) y su impacto en el aprendizaje (evidencia educativa) y las pruebas o técnicas utilizadas para llegar al diagnóstico.
- El informe sobre cuestiones médicas/psicológicas debe especificar las necesidades médicas/psicológicas del alumno y su impacto en el aprendizaje (evidencia educativa).
- Todos los informes necesitan un resumen o conclusión y la indicación de las adaptaciones requeridas, así como, cuando sea apropiado, recomendaciones para la enseñanza / aprendizaje para la consideración de la escuela.
- Esta documentación debe actualizarse periódicamente y no tener más de dos años de antigüedad. En caso de discapacidad permanente e inmutable y cuando el Grupo Asesor de Apoyo esté de acuerdo, no se requerirá ninguna nueva prueba que no sean actualizaciones periódicas.
- Para una solicitud de disposiciones especiales en el Bachillerato Europeo, se requerirá el informe médico/psicológico/psicoeducativo y/o multidisciplinario completamente actualizado. La documentación no debe tener más de dos años de antigüedad, es decir, no debe estar fechada antes de abril S3 y no más tarde de abril S5.
- Únicamente en situaciones excepcionales imprevisibles y debidamente sancionadas (enfermedad grave, accidente, alumnos recién matriculados, etc.), la solicitud de concesión de un régimen especial en el Bachillerato Europeo podrá presentarse fuera del plazo indicado anteriormente. La solicitud deberá ir acompañada de una documentación completa en la que se expongan los motivos en los que se basa.
- Para evitar posibles conflictos de intereses, el experto que evalúe a los alumnos no será ni empleado de la Escuela Europea ni pariente del alumno.
- Si no está escrito en uno de los idiomas de trabajo, ir acompañado de una traducción al francés, inglés o alemán
- En caso de discapacidad permanente e inmutable y cuando el Grupo Asesor de Apoyo esté de acuerdo, no se requerirá ninguna nueva prueba que no sean actualizaciones periódicas. Para una solicitud de disposiciones especiales en el Bachillerato Europeo, se requerirá el informe médico/psicológico/psicoeducativo/multidisciplinario completamente actualizado.

Anexo II (DE)

Kriterien für das medizinische/psychologische/psycho-pädagogische/ fachbereichübergreifende Gutachten:

(Intensive Unterstützung und Sondervorkehrungen für S1-S5 und S6-S7)

- Das Gutachten wurde gut lesbar auf einem Briefbogen mit Briefkopf erstellt, unterzeichnet und datiert;
- Es enthält den Titel, Namen und die beruflichen Referenzen des(der) Sachverständigen, der(die) die Auswertung und Diagnose des Schülers gestellt hat.
- Durch das medizinische, psychologische, psycho-pädagogische oder fachbereichübergreifende Gutachten werden ausführlich die Art der medizinischen oder psychologischen Probleme des Schülers sowie die zu deren Diagnose verwendeten Tests und Techniken.
- Gutachten für Lernschwächen müssen eine Beschreibung der Stärken und Schwächen (kognitive Bewertung), deren Auswirkungen auf den Lernprozess (schulische Belege) sowie der zu deren Diagnose verwendeten Tests und Techniken enthalten.
- Gutachten zu medizinisch/psychologischen Problemen müssen die medizinischen/psychologischen Bedürfnisse des Schülers und deren Auswirkungen auf den Lernprozess (schulische Belege) ausführlich beschreiben.
- Jedes Gutachten enthält eine Zusammenfassung oder eine Schlussfolgerung, in denen die erforderlichen Vorkehrungen und gegebenenfalls Lehr-/Lernempfehlungen für die Schule enthalten sind.
- Diese Unterlagen sind regelmäßig, spätestens alle zwei Jahre, zu aktualisieren. Bei bleibender und unveränderter Behinderung und wenn die Beratungsgruppe dies entscheidet, sind keine anderen Tests als die üblichen erforderlichen Aktualisierungen erforderlich.
- Für einen Antrag auf sonderpädagogische Vorkehrungen für das Europäische Abitur ist eine vollständig aktualisiertes medizinische/psychologisches/psycho-pädagogisches und/oder fachbereichübergreifendes Gutachten vorzulegen. Die Unterlage dürfen nicht älter als zwei Jahre sein, d.h. sie dürfen nicht vor April S3 und nach April S5 datiert sein.
- Nur in unvorhersehbaren und ordnungsgemäß belegten Ausnahmefällen (schwere Krankheit, Unfall, neue Einschreibung usw.) ist ein Antrag auf Gewährung von Sondervorkehrungen im Europäischen Abitur auch nach der vorgenannten Frist zulässig. Der Antrag muss zudem sämtliche Unterlagen umfassen, in denen die Gründe des Antrags untermauert werden.
- Zur Vermeidung von möglichen Interessenkonflikten ist der den Schüler diagnostizierende Sachverständige weder an den Europäischen Schulen beschäftigt noch ein Familienmitglied des Schülers.
- Wenn das Gutachten nicht in einer der Vehikularsprachen verfasst wurde, wird es mit einer englischen, französischen oder deutschen Übersetzung eingereicht.
- Bei bleibender und unveränderter Behinderung und wenn die Beratungsgruppe dies entscheidet, sind keine anderen Tests als die üblichen erforderlichen Aktualisierungen erforderlich. Für einen Antrag auf sonderpädagogische Vorkehrungen für das Europäische Abitur ist ein vollständig aktualisiertes ärztliches/psychologisches/psycho-pädagogisches und/oder fachbereichübergreifendes Gutachten vorzulegen.

• **Anexo II (FR)**

Critères pour le rapport médical/psychologique/psychopédagogique/ pluridisciplinaire (Soutien intensif et Dispositions particulières S1-S5 et S6-S7)

- être lisible, rédigé sur papier à en-tête, daté et signé ;
- préciser les titre, nom et références professionnelles du ou des expert(s) ayant mené le bilan et diagnostiqué l'élève ;
- Via le rapport médical/psychologique/psychopédagogique ou pluridisciplinaire, préciser clairement la nature des troubles médicaux et/ou psychologiques de l'élève, ses besoins et les tests ou techniques utilisés pour poser un diagnostic ;
- Le rapport pour les troubles d'apprentissage doit décrire les forces et difficultés de l'élève (évaluation cognitive) et leur impact sur l'apprentissage (éducation basée sur les preuves) ainsi que des tests et techniques utilisés pour poser un diagnostic.
- Le rapport pour les problèmes d'ordre médical/psychologique doit spécifier les besoins médicaux/psychologiques de l'élève ainsi que leur impact sur l'apprentissage (éducation basée sur les preuves) :
- Tous les rapports ont besoin d'un résumé ou d'une conclusion en incluent des indications sur les ajustements nécessaires ainsi que, le cas échéant, des recommandations d'enseignement/apprentissage à proposer à l'école ;
- Le dossier doit être régulièrement mis à jour et ne doit pas dater de plus de deux ans. En cas de handicap permanent et stable et moyennant l'accord du Groupe- conseil de soutien, on pourra se contenter de mises à jour régulières sans faire repasser de nouveaux tests ;
- En cas de demande de dispositions particulières pour le Baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou pluridisciplinaire complet mis à jour est requis. Le dossier ne doit pas dater de plus de deux ans c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir été déposé avant avril de la 3^{ème} secondaire ni après avril de la 5^{ème} secondaire ;
- Dans des circonstances exceptionnelles, imprévisibles et dûment documentées (maladie grave, accident, nouveaux inscrits, etc.) et uniquement dans ces cas, la demande visant à accorder des dispositions particulières pourra être déposée après l'expiration du délai précisé ci-dessus. La demande devra être accompagnée d'un dossier complet précisant les motifs sur lesquels elle repose ;
- Pour éviter tout risque de conflit d'intérêts, l'expert qui évalue un élève ne peut être ni un membre du personnel des Ecoles européennes, ni un proche de l'élève ;
- Accompagner le rapport d'une traduction anglaise, française ou allemande si l'original n'est pas rédigé dans l'une des langues véhiculaires.
- En cas de handicap permanent et stable et moyennant l'accord du Groupe-Conseil de soutien, on pourra se contenter de mises à jour régulières sans faire repasser de nouveaux tests. En cas de demande de dispositions particulières pour le Baccalauréat européen, un rapport médical/psychologique/psychopédagogique et/ou pluridisciplinaire complet mis à jour est requis.

Anexo II ICalendario de apoyo a la educación

cuando	QUIÉN Y CÓMO ⁱ					
	clase maestro	Asunto maestro	Profesor de apoyo educativo	Grupo Asesor para Estudiantes de Apoyo Intensivo A	Coordinador es	Dirección Secundaria
<p>Junio</p> <p>Julio</p>	<p>Preparar una lista de los estudiantes de apoyo educativo propuestos para el próximo año académico. Para ser incluido en el informe del consejo de clase</p>	<p>Sugerir alumnos que puedan necesitar ES el próximo curso escolar</p>	<p>Asista a las reuniones del consejo de la clase del final del año escolar.</p>	<p>Revisión de los cursos de apoyo durante el año y sugerencia de propuestas para el próximo año</p>	<p>Asistir a los Grupos Asesores P5 para recopilar información sobre los Estudiantes de la ISA Asistir a las reuniones del consejo de fin de año (P5 y Secundaria) Prepare una lista preliminar para el próximo año escolar. Enviar información a las familias sobre el procedimiento de Solicitud de Arreglo Especial para el BAC</p>	
<p>Fin de la semana agosto</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p>	<p>Sugerir a los alumnos que puedan necesitar ES.</p>	<p>Sugerir a los alumnos que puedan necesitar ES.</p> <p>Especificar las necesidades de los alumnos de ES para cada alumno</p>	<p>ES comienzo de las clases:</p> <p>ISA: primera semana de septiembre</p> <p>ISB, MS, GS: segunda semana de septiembre o cuando sea necesario</p> <p>Comprobar el progreso de ES</p>	<p>Reuniones de grupos asesores para nuevos estudiantes con informes médicos/ psicológicos y/o multidisciplinares:</p> <p>Renovación de los Convenios de Apoyo Educativo (reuniones cuando sea necesario)</p>	<p>Organice grupos de ES: Asignar profesores: Cree un documento con los cursos de apoyo: periodos, cursos, estudiantes, secciones, profesores y fechas. Este archivo se actualizará durante el año Crear los cursos en SMS (al principio del curso y cuando se crea un nuevo curso) Informar a padres, alumnos y profesores de la inclusión en el programa de ES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con los horarios de los cursos creados desde el inicio de los cursos • utilizando la aplicación Anuncios en SMS para cursos creados durante el año. <p>Informar a la administración de la escuela de los períodos de apoyo adicional de los maestros Crear plantillas para los planes de aprendizaje individual y general en OneDrive O365, Compartir los tiempos con los profesores involucrados en cada curso de apoyo (profesores de clase, profesores de apoyo y profesores de asignatura de los cursos de apoyo) Recordar la información a las familias sobre el procedimiento para la Solicitud de Arreglo Especial para el BAC (a partir de septiembre) Revisar la Solicitud de acuerdo especial para el BAC (para estudiantes en S5 antes ^{del 15 de} octubre)</p>	<p>Aprobación de la lista preliminar de Cursos de Apoyo para el próximo año</p>

cuando	QUIÉN Y CÓMO ⁱ					
	clase maestro	Asunto maestro	Profesor de apoyo educativo	Grupo Asesor para Estudiantes de Apoyo Intensivo A	Coordinador es	Dirección Secundaria
	Rellene los planes de aprendizaje individual y general en OneDrive O365				Primeras semanas de septiembre: Entrevista con los padres de los nuevos alumnos con informe médico/psicológico y/o multidisciplinar. Informarles sobre la Política de Apoyo Educativo de la escuela y sugerirles los Cursos ES.	
Noviembre Diciembre	Comprobar el progreso de ES Sugerir a los alumnos que puedan necesitar ES.	Reúnase con el maestro de apoyo para hablar sobre el alumno de ES. Proponer que los alumnos se incorporen o se muden de ES Especificar necesidades Compruebe el progreso de ES.	Reúnase con el profesor de la materia para discutir el alumno de ES. Informar a los padres del progreso de los alumnos de ES. Compruebe el progreso de ES Completo informe de NOVIEMBRE ES.		Revise los informes de noviembre para identificar a los alumnos que potencialmente necesitan ES Revisar grupos ES Informar a los padres de los nuevos alumnos en ES o que se mudan fuera de ES Compruebe que los informes ES están listos.	Aprobación de los nuevos Cursos de Apoyo
	Rellene el progreso en los planes de aprendizaje individuales (con OneDrive O365) para los estudiantes con isa, isb y ms estudiantes)					
Enero	Comprobar el progreso de ES Sugerir a los alumnos que puedan necesitar ES.	Reúnase con el maestro de apoyo para hablar sobre el alumno de ES. Especifique las necesidades. Compruebe el progreso de ES.	Reúnase con el profesor de la materia para discutir el alumno de ES. Informar a los padres del progreso de los alumnos de ES. Informe completo de enero ES. Asista a las reuniones del consejo de clase de enero.	Comprobar el progreso de ES	Revise los informes de enero para identificar a los alumnos que potencialmente necesitan ES Revisar grupos ES Compruebe que los informes ES están listos. Informar a los padres de los nuevos alumnos en ES o que se mudan fuera de ES.	
	Rellene el progreso en los planes de aprendizaje individuales (con OneDrive O365) para los estudiantes con isa, isb y ms estudiantes)					
Febrero	Informar a los padres del progreso de los alumnos de ES				Revisar grupos ES	Aprobación de los nuevos Cursos de Apoyo
Marzo	Proponer estudiantes excepcionalmente para ES.	Especifique las necesidades.	Compruebe el progreso de ES		Informar a los padres de los nuevos alumnos en ES o que se mudan fuera de ES	

cuando	QUIÉN Y CÓMO ⁱ					
	clase maestro	Asunto maestro	Profesor de apoyo educativo	Grupo Asesor para Estudiantes de Apoyo Intensivo A	Coordinador es	Dirección Secundaria
	Proponer que los alumnos se incorporen o se muden de es. Rellene el progreso en los planes de aprendizaje individuales (con OneDrive O365) para los estudiantes con isa, isb y ms estudiantes)	Compruebe el progreso de ES.	completo marzo ES informe es		Revise los informes de marzo para identificar a los alumnos que potencialmente necesitan ES Revisar grupos ES Compruebe que los informes ES están listos.	
Abril	Informar a los padres del progreso de los alumnos de ES				Revisar grupos ES	
Mayo	Proponer que se envíe a los alumnos la carta de mayo	Acabados ES	Acabados ES Preparar los informes de ES que se enviarán con el informe ^{del 2º} semestre	Reuniones de grupos consultivos	Las clases de ES terminan. Enviar cartas informando a los padres sobre el fin de la ES	
Junio	Rellene el progreso en los planes de aprendizaje individuales (con OneDrive O365) para los estudiantes con apoyo intensivo y moderado.				Compruebe que los informes ES están listos. Imprima los planes de aprendizaje individual y agréguelos a los Archivos de los estudiantes en la Secretaría.	

ⁱ Estudiantes y padres

Durante el año, los estudiantes y los padres también pueden solicitar cursos de apoyo educativo. La coordinación de apoyo solicitará información de los profesores para evaluar estas solicitudes.

Si el curso ya ha sido creado y los horarios son compatibles el alumno se añade a este grupo en SMS. Si el curso tiene no sido configurado, siempre es necesario tener la aprobación la Dirección de Secundaria para crear un nuevo curso.

L coordinador

Escuela Europea de Alicante