



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ INNOVACIÓ  
I COMUNITAT EDUCATIVA

# FLEXIBILITZACIÓ ALUMNES AMB ALTES CAPACITATS



# QUÈ ÉS LA FLEXIBILITZACIÓ?



**Art. 15.3 Secret 39/2011 DE 29 D'ABRIL, PEL QUAL ES REGULA L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA ALS CENTRES EDUCATIUS NO UNIVERSITARIS SOSTINGUTS AMB FONTS PÚBLICS DE LES ILLES BALEARS**

“Mesura específica de suport que flexibilitza la durada de l'educació bàsica i dels ensenyaments postobligatoris en determinats casos.” per alumnes identificats amb altes capacitats.

# PROCEDIMENT



Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 27 de març de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la flexibilització de la durada de les diverses etapes educatives als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a altes capacitats intel·lectuals

**S'han hagut d'implementar totes les mesures prèvies (enriquiment, acceleracions parcials...)**

**No pot implicar que cap alumne deixi de cursar 4t d'ESO o 2n de Batx.**

**No pot implicar que cap alumne deixi de cursar dos cursos consecutius.**

**A l'etapa d'Ed. Infantil l'alumne només pot deixar de cursar el sisè curs.**



**Aquesta mesura es pot sol·licitar per als alumnes nouvinguts, sempre que siguin escolaritzats abans del mes de gener.**

**En el cas dels alumnes d'un centre integrat de música, la flexibilització s'ha de fer conjuntament en els dos ensenyaments**



# TERMINI DE SOL·LICITUD

El termini per sol·licitar la flexibilització és de maig a juny. Si la sol·licitud obté una resposta positiva, la mesura es farà efectiva el curs escolar següent. En el cas que la flexibilització impliqui un canvi de centre, el termini és d'abril a juny

# REQUISITS



**Els serveis d'orientació han de proposar la flexibilització del període d'escolarització.**

**Hi ha d'haver un acord favorable a la mesura de 2/3 parts de l'equip docent**

**Els pares o tutors legals de l'alumne han d'expressar per escrit que estan conformes amb la flexibilització proposada**

**El Departament d'Inspecció Educativa (DIE) ha d'emetre un informe favorable a la flexibilització**

# PROCEDIMENT SOL·LICITAR LA FLEXIBILITZACIÓ

La direcció del centre ha de remetre al Servei d'Ordenació Educativa (SOE) la sol·licitud de flexibilització del període d'escolarització, que ha d'incloure la documentació següent:



La proposta de flexibilització del període d'escolarització, que s'ha d'ajustar al model de l'annex 2 i que han de signar les persones següents:

- L'orientador de l'equip d'atenció primerenca (EAP) als centres d'educació infantil.
- L'orientador de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica (EOEP) en el cas dels centres d'educació primària.
- L'orientador del centre als centres públics d'educació primària que en tinguin. - L'orientador del centre a l'educació secundària



L'informe de la reunió de l'equip docent, que ha d'incloure l'acreditació que l'alumne ha desenvolupat les competències i ha adquirit els objectius del curs que es reduirà. Aquest document s'ha d'ajustar al model de l'annex 3.



La conformitat per escrit de totes les persones que tenen la pàtria potestat de l'alumne, d'acord amb el model de l'annex 4.



# FASE DE RESOLUCIÓ



Una vegada rebuda la sol·licitud, el SOE remetrà la proposta dels serveis d'orientació al DIE, que ha d'emetre un informe sobre la idoneïtat de la mesura en un termini de deu dies hàbils.



En aquest informe s'ha de deixar constància expressa que les mesures que el centre ha adoptat són totes les possibles dins el procés ordinari d'escolarització i que són insuficients per atendre adequadament les necessitats i el desenvolupament integral d'aquest alumne.



La Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres ha de resoldre l'expedient en el termini de vint dies hàbils comptadors des de la presentació de la sol·licitud. Aquesta resolució s'ha de notificar a la direcció del centre on l'alumne cursa els estudis perquè s'inclogui al seu expedient i es comuniqui als interessats

# PERMANÈNCIA ETAPA EDUCACIÓ INFANTIL

Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials.



# MESURA ADREÇADA ALS ALUMNES NEE

# PASSES PRÈVIES A LA SOL·LICITUD



Per poder sol·licitar la permanència d'un alumne, l'equip docent ha d'haver aplicat i valorat les adaptacions curriculars corresponents en col·laboració amb l'equip de suport i els serveis d'orientació.




El tutor ha de deixar constància de les actuacions dutes a terme, els resultats de les quals han de servir als serveis d'orientació per elaborar el seu informe i fonamentar la decisió de permanència al mateix curs.



El tutor ha de mantenir informats per escrit els pares o tutors legals de totes les mesures de suport educatiu preses i, en el cas que les mesures adoptades no tenguin l'èxit esperat, els ha d'informar de la possible permanència al mateix curs al més tard en finalitzar el mes de març.

# CARACTERÍSTIQUES DE LA PERMANÈNCIA



Aquesta mesura només es pot aplicar un cop a l'etapa d'educació infantil i té com a conseqüència retardar la incorporació de l'alumne a l'educació primària un curs escolar.



En el primer cicle, només es pot aplicar aquesta mesura al tercer curs.

# TERMINI DE SOL·LICITUD

DE MARÇ A JUNY



# REQUISITS DE LA PERMANÈNCIA



Els serveis d'orientació, d'acord amb el tutor del grup de l'alumne, han de proposar la permanència.



Els pares o tutors legals de l'alumne han d'expressar per escrit que estan conformes amb la permanència proposada.



El Departament d'Inspecció Educativa (DIE) ha d'emetre un informe favorable sobre la permanència.

# PROCEDIMENT PER SOL·LICITAR LA PERMANÈNCIA



La proposta de permanència, s'ha d'ajustar al model de l'annex 2 d'aquesta Resolució i ha de signar:



L'orientador de l'equip d'atenció primerenca (EAP) als centres d'educació infantil.



L'orientador de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica (EOEP) en el cas dels centres d'educació infantil i primària.



L'orientador del centre (OC) als centres públics d'educació infantil i primària que en tinguin. b) La conformitat per escrit de totes les persones que tenen la pàtria potestat de l'alumne, d'acord amb el model de l'annex 3 d'aquesta Resolució.



# Procediment per dictar la resolució



Una vegada rebuda la sol·licitud, el SOE remetrà la proposta de permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil al DIE, que ha d'emetre un informe sobre la idoneïtat de la mesura en un termini de deu dies hàbils.



En aquest informe s'hi ha de deixar constància que els motius argumentats estan fonamentats i són suficients per decidir la permanència i que el centre ha previst mesures individualitzades per al curs següent. Aquestes mesures han de facilitar el desenvolupament de les capacitats i habilitats bàsiques dels alumnes o han de permetre obtenir beneficis rellevants en la seva socialització.



La Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres ha de dictar una resolució sobre l'expedient en el termini de vint dies hàbils.

**GRÀCIES**