

2026/2027

Política de Necesidades Educativas Especiales (SEN)

WHOLE SCHOOL



SINCE 1973

Responsable de la Política:

Director del Colegio

1. Propósito y Compromiso

Morna International College (MIC) se compromete con una educación inclusiva y con facilitar que el alumnado acceda al currículo, participe en él y progrese. Esta política explica cómo el colegio identifica y atiende las necesidades educativas especiales (NEE; SEN en inglés), cómo se planifica y revisa el apoyo y cómo se colabora con el alumnado, los padres y los profesionales externos.

Las necesidades educativas especiales son responsabilidad de todo el colegio. Los docentes de aula y de asignatura siguen siendo responsables del progreso y desarrollo del alumnado al que enseñan, incluso cuando un alumno recibe apoyo adicional. El área de Apoyo al Aprendizaje y Necesidades Educativas Especiales coordina la respuesta gradual del colegio, pero no sustituye una enseñanza de calidad en el aula ni las responsabilidades de los docentes y de las personas que dirigen el centro.

Esta política se basa expresamente en las medidas educativas que MIC puede ofrecer de manera razonable y segura dentro de sus posibilidades de personal, instalaciones, currículo, procedimientos de admisión y modelo contractual. La identificación de una necesidad no garantiza, por sí sola, que el colegio pueda proporcionar todas las modalidades o niveles de atención especializada.

2. Marco Legal, Normativo y de Buenas Prácticas

La legislación estatal española y autonómica balear determina las obligaciones legales de MIC en España. Al elaborar y aplicar esta política, el colegio tiene en cuenta, cuando resulte aplicable a su condición y a los servicios que ofrece, la legislación educativa estatal española, incluida la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE). En particular, los artículos 71–74 establecen principios relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE), la identificación temprana, la inclusión, la no discriminación, la participación de las familias, la evaluación especializada y el apoyo educativo adecuado. Estos conceptos jurídicos españoles orientan el enfoque de MIC, pero se aplican conforme a los requisitos legales que corresponden al centro como colegio internacional británico privado en España.

En el ámbito balear, MIC tiene en cuenta, cuando corresponda, la Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears. Los artículos 111 y 112 abordan la escolarización inclusiva del alumnado con NEAE y describen la amplitud de esta categoría; el artículo 141 establece un enfoque educativo inclusivo en el que todo el alumnado se beneficia de medidas universales y el alumnado con NEAE puede recibir el apoyo adicional adecuado. MIC también cumplirá las instrucciones, los procedimientos o los requisitos vigentes que sean aplicables y que emitan las autoridades educativas españolas o baleares competentes.

Como colegio internacional británico, MIC también utiliza el Código de Buenas Prácticas inglés sobre Necesidades Educativas Especiales y Discapacidad para Personas de 0 a 25 Años como orientación profesional y referencia de buenas prácticas. Este código no se aplica a MIC como si fuera un colegio público inglés, una academia del sistema inglés o un centro dependiente de una autoridad local inglesa. Los procedimientos legales ingleses, como los planes de Educación, Salud y Atención —Education, Health and Care plans—, no se aplican directamente en España.

Cuando las orientaciones británicas difieran de los requisitos estatales españoles y autonómicos baleares, prevalecerán la legislación y los procedimientos españoles y baleares aplicables.

El colegio también cumple los requisitos aplicables de la Unión Europea y de España en materia de protección de datos, protección del menor, salud y seguridad, organismos examinadores y adaptaciones de acceso a los exámenes. Esta política debe leerse junto con los Términos y Condiciones de Admisión, la Política Financiera, la Política de Protección de Datos, la Política de Protección del Menor, el Procedimiento de Quejas y las políticas de exámenes correspondientes.

3. Ámbito de Aplicación y Terminología

A efectos de esta política, MIC utiliza «SEN» como término principal del colegio para las necesidades educativas especiales, denominadas NEE en español. Puede utilizarse «SEND» al hacer referencia al código inglés sobre necesidades educativas especiales y discapacidad o a documentos originales que empleen ese término. La legislación española puede utilizar el término más amplio «alumnado con necesidad específica de apoyo educativo» (NEAE), que abarca un conjunto de circunstancias más amplio que las necesidades educativas especiales por sí solas.

Un alumno puede presentar necesidades educativas especiales cuando una barrera para el aprendizaje, el acceso, la participación o el progreso hace necesarias medidas educativas adicionales o distintas de las que el colegio ofrece habitualmente. No es necesario contar con un diagnóstico para que el centro proporcione apoyo proporcionado, y un diagnóstico no determina automáticamente el apoyo que recibirá el alumno.

Las cuatro grandes áreas de necesidad utilizadas en el código inglés resultan útiles para la planificación educativa: comunicación e interacción; cognición y aprendizaje; necesidades sociales, emocionales y de salud mental; y necesidades sensoriales y/o físicas. Estas categorías no son etiquetas, y el alumnado puede presentar necesidades en más de un área.

El alto rendimiento, el alto potencial, la superdotación o el talento no constituyen, por sí mismos, necesidades educativas especiales. La atención al alumnado con altas capacidades o alto potencial forma parte del currículo y de las medidas de enseñanza del colegio. Cuando un alumno de alto rendimiento también presenta necesidades educativas especiales, estas se atienden mediante esta política, sin confundir ambas formas de atención educativa.

4. Responsabilidad, Dirección y Personal

4.1 Titular del Centro

El titular del centro mantiene la supervisión estratégica del enfoque general del colegio respecto a las necesidades educativas especiales, pero no interviene en el funcionamiento o la gestión diaria de las medidas de apoyo. El titular del centro intervendría si se propusiera un cambio significativo en el modelo o las medidas existentes, especialmente cuando implicara un compromiso financiero o de inversión importante.

4.2 Directora Ejecutiva

La directora ejecutiva ejerce la supervisión ejecutiva y aprueba esta política. Supervisa los aspectos financieros, contractuales y de recursos humanos de los servicios adicionales de apoyo a las necesidades educativas especiales, incluida la aprobación de las condiciones contractuales del apoyo contratado individualmente, la supervisión de los cargos aplicables y los procesos de recursos humanos relacionados con la contratación y el empleo de personal adicional de apoyo.

4.3 Director del Colegio

El director del colegio es el responsable de esta política y asume la responsabilidad general de su aplicación, así como de garantizar un modelo coherente de atención a las necesidades educativas especiales en todo el colegio, una dirección adecuada, la formación del personal y los recursos necesarios.

Cuando el apoyo individual adicional requiera contratar a un auxiliar de apoyo al aprendizaje dedicado exclusivamente a un alumno —Learning Support Assistant, LSA—, el director del colegio inicia el proceso

de contratación y participa, junto con la persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente, en la selección y las entrevistas.

4.4 Responsables de las Etapas Educativas y Miembros Designados del Equipo Directivo

Las personas responsables de las etapas educativas y otros miembros designados del Equipo Directivo (SLT) dirigen y supervisan el funcionamiento de la atención a las necesidades educativas especiales dentro de sus ámbitos de responsabilidad. Colaboran estrechamente con la persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente y, cuando se les asigna esta función, ejercen su supervisión jerárquica y la evaluación de su desempeño.

Apoyan la aplicación y revisión de las medidas de atención a las necesidades educativas especiales, pueden reunirse con los padres junto con la persona responsable correspondiente cuando proceda e intervienen en los casos más complejos o importantes que requieran la participación del Equipo Directivo. Las preocupaciones importantes se comunican al director del colegio y/o a la directora ejecutiva, según corresponda.

4.5 Responsables de Necesidades Educativas Especiales

MIC dispone de responsables cualificados de Necesidades Educativas Especiales para todo el colegio, con funciones designadas para Educación Infantil (EYFS) y Primaria, por una parte, y Secundaria, por otra. Estas personas colaboran estrechamente para garantizar la continuidad de las medidas educativas en todo el centro, especialmente durante la transición de Year 6 a Year 7, de modo que las necesidades identificadas, las estrategias eficaces y los acuerdos de apoyo pertinentes se comuniquen y mantengan adecuadamente cuando el alumnado pase de Primaria a Secundaria.

Las personas que ocupan actualmente estos puestos, las medidas provisionales y las posibles vacantes se recogen en una lista interna controlada de personal y responsabilidades, en lugar de incluir sus nombres de forma fija en esta política. Esto evita que la política publicada quede desactualizada tras cambios de personal. Cuando un puesto de responsabilidad en Necesidades Educativas Especiales esté vacante, el director del colegio designará a una persona responsable provisional y establecerá cómo se cubrirán las funciones hasta que se realice un nombramiento definitivo.

Las personas designadas coordinan la identificación y evaluación de las necesidades, los Pasaportes o Perfiles del Alumno, el Registro de Necesidades Educativas Especiales, las derivaciones, las revisiones de las medidas educativas, la orientación al personal, la documentación justificativa para las adaptaciones de acceso a los exámenes y la comunicación con las familias y los profesionales externos. Comunican a los padres los acuerdos de apoyo individual y coordinan su aplicación educativa y revisión. Asesoran y coordinan las medidas de apoyo, pero no sustituyen la responsabilidad de los docentes respecto a la atención educativa en el aula.

4.6 Docentes y Auxiliares de Apoyo al Aprendizaje

Los docentes son responsables del progreso y desarrollo de todo el alumnado al que enseñan. Los auxiliares de apoyo al aprendizaje (LSA) trabajan bajo la dirección del colegio y en colaboración con los docentes para favorecer el acceso, la participación, la independencia y el progreso, evitando crear una dependencia innecesaria o sustituir la enseñanza del docente.

Los auxiliares que proporcionan apoyo individual dedicado a un alumno con necesidades educativas especiales dependen jerárquicamente de la persona responsable correspondiente, que supervisa la asignación de sus funciones y la aplicación y revisión del apoyo acordado para el alumno. Estos auxiliares colaboran estrechamente con los docentes del alumno para que el apoyo se integre adecuadamente en la enseñanza del aula y fomente una independencia cada vez mayor siempre que sea posible.

5. Admisiones, Comunicación de Información y Capacidad para Atender las Necesidades

MIC acepta solicitudes de alumnado con diversos perfiles de aprendizaje. La admisión se valora conforme a los Términos y Condiciones de Admisión del colegio y a la legislación aplicable. Se espera que los padres proporcionen información completa, exacta y oportuna sobre las necesidades educativas, de desarrollo, de comportamiento, médicas, terapéuticas o de acceso conocidas o sospechadas, junto con los informes pertinentes y la información de colegios anteriores o profesionales.

El colegio podrá solicitar información adicional, reuniones, observaciones, evaluaciones realizadas en el centro, registros anteriores o una evaluación profesional externa cuando sea razonablemente necesario para comprender las necesidades de un alumno y las medidas que probablemente requiera. Se solicitará el consentimiento de los padres para las evaluaciones externas iniciadas por el colegio o para compartir información, salvo que otra base jurídica permita o exija actuar sin consentimiento, incluidas las obligaciones de protección del menor u otras obligaciones legales.

La oferta de una plaza, su continuidad o una propuesta de apoyo se basa en la información disponible en ese momento y en la valoración razonable del colegio sobre su capacidad para atender las necesidades del alumno de forma segura y eficaz dentro de su currículo, personal, conocimientos especializados, instalaciones y recursos. Cuando surjan necesidades importantes después de la admisión o cuando información anteriormente no disponible modifique de manera sustancial la comprensión del colegio, MIC revisará las medidas educativas con la familia y podrá considerar apoyo adicional, la intervención de profesionales externos u otras actuaciones permitidas por los Términos y Condiciones de Admisión y la legislación aplicable.

Cuando un alumno necesite apoyo individual para sus necesidades educativas especiales que exceda las medidas habituales del colegio, los cargos se registrarán por la Política Financiera y la Guía de Precios vigentes. La Política Financiera exige que los solicitantes con necesidades educativas especiales aporten las evaluaciones, informes o resultados de pruebas anteriores pertinentes y contempla una entrevista con la persona responsable de la etapa educativa y la persona responsable de Necesidades Educativas Especiales, tras la cual se proporcionan recomendaciones y, cuando corresponda, un plan de apoyo. Cualquier apoyo sujeto a pago se factura directamente a los padres como un concepto separado en la factura de las cuotas escolares. La Política Financiera y la Guía de Precios vigentes son los documentos que determinan el importe de cualquier cargo y las condiciones financieras aplicables.

6. Identificación y Proceso Gradual de Apoyo

MIC utiliza un ciclo gradual de Evaluar – Planificar – Aplicar – Revisar. La identificación se basa en pruebas recopiladas a lo largo del tiempo y en el criterio profesional, no en el resultado de una única prueba o en un diagnóstico. Las preocupaciones pueden surgir de las observaciones de los docentes, los datos de evaluación, los patrones de asistencia o participación, las opiniones del alumno, la información de los padres, los registros de colegios anteriores, las pruebas de detección, los informes especializados o un cambio en el funcionamiento o progreso del alumno.

La primera respuesta ante una dificultad incipiente es una enseñanza de calidad y la realización de ajustes razonables en el aula. Cuando la preocupación persiste, el docente la registra y sigue el procedimiento de

derivación del colegio. La persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente revisa las pruebas disponibles, recoge las opiniones del alumno y de los padres cuando procede y decide la siguiente fase de apoyo y seguimiento.

Fase	Finalidad	Medidas Habituales / Registro
Universal / Medidas Habitualmente Disponibles	Atender necesidades diversas mediante una enseñanza de calidad y ajustes habituales.	Diferenciación dirigida por el docente, apoyos progresivos al aprendizaje, recursos accesibles y estrategias de distribución de asientos u organización. Los ajustes habituales en el aula no requieren por sí solos la inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales.
Seguimiento / Motivo de Preocupación	Aclarar una preocupación persistente y evaluar la respuesta a estrategias específicas.	Estrategias o intervenciones de duración limitada; recopilación de pruebas; conversaciones con los padres y el alumno cuando corresponda. Puede utilizarse un registro de seguimiento. No supone automáticamente la inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales.
Apoyo a las Necesidades Educativas Especiales	Proporcionar medidas adicionales o distintas de las habitualmente disponibles cuando las pruebas indiquen necesidades educativas especiales.	Inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales; Pasaporte o Perfil del Alumno; resultados previstos, estrategias, personal responsable y fecha de revisión definidos; intervención específica y/o apoyo en el aula cuando corresponda.
Apoyo Especializado / Reforzado	Atender necesidades más complejas, persistentes o de mayor intensidad que requieran evaluación o asesoramiento especializados, o medidas individuales importantes.	Asesoramiento profesional externo cuando corresponda; Pasaporte o Perfil del Alumno ampliado o plan de apoyo; posible auxiliar dedicado al alumno o medidas especializadas, sujetos a la capacidad del colegio, los acuerdos y las condiciones de financiación.

El paso entre fases se basa en las necesidades y las pruebas disponibles, no en un derecho fijo a un determinado nivel de apoyo. El alumnado puede pasar a un nivel superior o inferior del proceso a medida que cambien sus necesidades. El colegio no retrasará el apoyo razonable en el aula mientras espera un diagnóstico formal.

7. Registro de Necesidades Educativas Especiales, Registro de Seguimiento y Pasaportes o Perfiles del Alumno

El Registro de Necesidades Educativas Especiales es el registro controlado del colegio del alumnado que recibe actualmente Apoyo a las Necesidades Educativas Especiales o Apoyo Especializado/Reforzado. Puede utilizarse un registro independiente de seguimiento o de Motivo de Preocupación para el alumnado cuyo progreso o manifestaciones observadas requieran una revisión más estrecha, pero respecto al cual las pruebas disponibles todavía no justifiquen su inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales.

El Pasaporte o Perfil del Alumno es un resumen práctico destinado al uso en el aula para un alumno incluido en el registro. El formato, la terminología y el nivel de detalle pueden variar entre Educación Infantil (EYFS), Primaria y Secundaria, y pueden complementarse con otros documentos de planificación y revisión de las necesidades educativas especiales. El Anexo 2 ofrece orientaciones adicionales sobre su contenido.

La persona responsable correspondiente garantiza la integridad del Registro de Necesidades Educativas Especiales y coordina la revisión de los Pasaportes o Perfiles del Alumno. Los docentes aportan pruebas y aplican las estrategias acordadas. Los padres y el alumnado participan de forma proporcionada, teniendo en cuenta la edad, la madurez y la naturaleza de la decisión. Los informes diagnósticos no sustituyen la revisión realizada por el colegio sobre lo que ayuda al alumno a aprender en el contexto de MIC.

8. Frecuencia de Revisión y Criterios de Inclusión y Baja

El alumnado incluido en el Registro de Necesidades Educativas Especiales se revisa al menos una vez por trimestre mediante el ciclo **Evaluar – Planificar – Aplicar – Revisar** del colegio. La revisión se adelanta cuando las necesidades cambian de manera sustancial, las medidas no son eficaces, se recibe un nuevo informe, se aproxima una transición o surge una preocupación importante. Los casos de Seguimiento/Motivo de Preocupación normalmente se revisan dentro de un plazo definido, que habitualmente no supera un trimestre, salvo que se registre un plazo diferente con su justificación.

La inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales resulta adecuada cuando las pruebas indican que un alumno necesita medidas adicionales o distintas de la enseñanza y los ajustes habitualmente disponibles, y el colegio identifica la necesidad de apoyo específico. La decisión y sus motivos se registran y se comunican a los padres. Un diagnóstico formal no es un requisito previo ni constituye, por sí solo, un motivo suficiente para la inclusión.

Un alumno puede darse de baja del registro cuando pruebas sostenidas demuestren que ya no necesita medidas específicas de atención a las necesidades educativas especiales y que sus necesidades pueden atenderse mediante las medidas habituales del aula. La baja es una decisión adoptada en una revisión planificada, no simplemente el resultado de alcanzar un único objetivo o de comparar al alumno con sus compañeros. El colegio registra los motivos, informa a los padres y puede mantener un periodo de seguimiento limitado. El alumno puede volver a recibir apoyo si sus necesidades reaparecen o cambian.

9. Evaluación Externa y Apoyo Profesional

Cuando las pruebas recopiladas por el colegio indiquen que una evaluación o un asesoramiento especializados serían útiles, MIC podrá recomendar o solicitar la intervención de un profesional debidamente cualificado. Según las necesidades, puede tratarse de profesionales de psicología educativa, logopedia, terapia ocupacional, fisioterapia, orientación psicológica o psicología, especialistas médicos o sensoriales u otros profesionales pertinentes. El colegio no garantiza la disponibilidad de ningún profesional externo concreto.

Cuando los padres encarguen una evaluación, se les solicita que faciliten al colegio el informe pertinente si desean que sus recomendaciones orienten las medidas educativas del centro. MIC considerará cuidadosamente las recomendaciones externas, pero determinará cuáles pueden aplicarse razonablemente en su entorno educativo, teniendo en cuenta el criterio profesional, el currículo, el personal, la seguridad, la viabilidad y los acuerdos contractuales. El colegio podrá solicitar aclaraciones al profesional con el consentimiento de los padres.

Cuando se recomiende una evaluación especializada o la intervención de un profesional externo, el colegio explicará la finalidad educativa propuesta y si el profesional será contratado por MIC o de forma independiente por la familia. Cualquier servicio externo sujeto a pago debe acordarse con la familia antes de contratarlo, dejando clara la responsabilidad del pago y la facturación. Los profesionales externos que trabajen en el recinto escolar deben cumplir los requisitos del colegio en materia de protección del menor, visitas, confidencialidad y ejercicio profesional.

10. Auxiliar de Apoyo Individual y Apoyo Contratado Específicamente

Un auxiliar de apoyo al aprendizaje dedicado exclusivamente a un alumno constituye una medida de apoyo reforzado y no es una consecuencia automática de un diagnóstico, informe o inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales. Puede considerarse cuando las pruebas demuestren que un alumno necesita apoyo individual sostenido de un adulto para acceder al aprendizaje, participar de forma segura o desarrollar habilidades esenciales, y cuando el colegio tenga capacidad para ofrecerlo.

Cualquier acuerdo de apoyo individual tendrá una finalidad por escrito, resultados previstos, un horario o alcance definido, condiciones de supervisión, una fecha de revisión y una base de financiación. Los auxiliares dedicados a un alumno dependen jerárquicamente de la persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente y colaboran con los docentes del alumno. El colegio revisará si el apoyo sigue siendo necesario, proporcionado y eficaz, y procurará fomentar la independencia. El personal podrá ser un empleado del colegio contratado mediante los procedimientos adecuados o responder a otra fórmula expresamente aprobada por el centro. Los padres no pueden incorporar por su cuenta a un adulto al colegio sin la autorización previa por escrito del centro y las comprobaciones exigidas en materia de protección del menor.

Cuando MIC proporcione apoyo individual dedicado u otro apoyo individual para las necesidades educativas especiales como servicio adicional sujeto a pago, el acuerdo estará sujeto al Acuerdo de Servicios Adicionales de Apoyo del colegio, junto con la Política Financiera y la Guía de Precios vigentes. El nivel de apoyo acordado, su finalidad educativa y los procedimientos de revisión deben registrarse en la documentación de apoyo del alumno. El Acuerdo de Servicios Adicionales de Apoyo regula las condiciones contractuales del servicio, mientras que la Política Financiera y la Guía de Precios regulan las condiciones financieras y los cargos aplicables.

El colegio no puede garantizar la continuidad indefinida de un miembro concreto del personal. Cualquier cambio en el conjunto de medidas de apoyo educativo se determinará mediante la revisión de las necesidades del alumno y de las medidas ofrecidas. Los cambios contractuales o financieros que se deriven se gestionarán conforme al acuerdo y a los documentos financieros aplicables.

11. Acceso al Currículo y Ajustes Educativos Razonables

MIC pretende reducir las barreras para el aprendizaje mediante ajustes proporcionados y una enseñanza inclusiva. Los ajustes son individuales y se basan en pruebas; el colegio no prescribe un único tipo de letra, color, dispositivo o estrategia como universalmente adecuado para un diagnóstico determinado. Algunos ejemplos son los cambios en la presentación de la información, la división de las instrucciones en pasos, los apoyos visuales, la tecnología de apoyo, las formas alternativas de registrar el trabajo, las pausas de movimiento o sensoriales, los asientos adaptados, el tiempo adicional para procesar la información en clase o la enseñanza específica.

Los ajustes se valoran teniendo en cuenta las necesidades del alumno, el objetivo de aprendizaje, la salud y la seguridad, los derechos y el aprendizaje de los demás, las normas de los exámenes y los recursos disponibles del colegio. Cuando un ajuste solicitado no pueda ofrecerse razonablemente, el centro explicará los motivos y considerará alternativas viables.

12. Adaptaciones de Acceso a los Exámenes

Las adaptaciones de acceso a los exámenes externos se rigen por las normas vigentes del organismo examinador correspondiente y, cuando proceda, por la normativa del Joint Council for Qualifications (JCQ). No se conceden únicamente porque un alumno tenga un diagnóstico o esté incluido en el Registro de Necesidades Educativas Especiales. Las pruebas deben demostrar que cumple los requisitos y, cuando se exija, que la adaptación refleje su forma habitual de trabajar.

La persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente, el personal de exámenes, los docentes y los evaluadores debidamente cualificados colaboran para recopilar pruebas, realizar o encargar las evaluaciones permitidas y presentar las solicitudes dentro de los plazos exigidos. Las familias deben aportar con prontitud la documentación pertinente de colegios anteriores. MIC no puede garantizar que un organismo examinador apruebe una adaptación utilizada en otro colegio o recomendada en un informe privado.

13. Colaboración con los Padres y el Alumnado

Los padres son colaboradores importantes en la identificación de necesidades, la revisión del apoyo y la planificación de los siguientes pasos. El colegio comunicará las decisiones importantes sobre necesidades educativas especiales y solicitará información pertinente a las familias. Se espera que los padres compartan con prontitud los informes y los cambios sustanciales en las necesidades del alumno, colaboren con el colegio en las estrategias acordadas y asistan a las reuniones de revisión cuando se les solicite.

El alumnado debe participar en las decisiones sobre su apoyo de una manera adecuada a su edad, sus necesidades de comunicación y su madurez. Sus opiniones deben orientar los Pasaportes o Perfiles del Alumno y las revisiones, reconociendo que el colegio mantiene la responsabilidad sobre las decisiones educativas, de protección del menor y de funcionamiento del centro.

14. Transiciones y Transferencia de Información

La información sobre necesidades educativas especiales se comparte internamente solo con quienes necesitan conocerla, para que el personal correspondiente pueda apoyar al alumno de manera eficaz. La información esencial se revisa en los momentos de transición, incluidos los cambios de etapa, los cambios de docente, el comienzo de cursos que conducen a exámenes y el traslado a otro colegio. Se presta especial atención a la transición de Year 6 a Year 7, con la colaboración de las personas responsables correspondientes para garantizar que las necesidades identificadas, las estrategias eficaces y los acuerdos de apoyo se comuniquen y mantengan adecuadamente cuando el alumnado pase a Secundaria.

Cuando un alumno deje MIC, los registros pertinentes de necesidades educativas especiales podrán transferirse de forma segura al colegio receptor cuando resulte adecuado y legal. El centro registrará qué información se transfiere y aplicará medidas de protección proporcionadas para la información sensible de carácter diagnóstico, médico y profesional.

15. Protección de Datos, Confidencialidad y Gestión de Registros

Los registros de necesidades educativas especiales pueden contener categorías especiales de datos personales, incluida información sobre salud, discapacidad, diagnósticos y aspectos psicológicos. MIC trata y almacena esta información conforme a los requisitos aplicables de protección de datos de España y de la Unión Europea y a la Política de Protección de Datos y Privacidad del colegio. El acceso se limita al personal autorizado que tenga una necesidad legítima de conocerla por motivos educativos, de protección del menor, de funcionamiento del centro o legales.

La persona responsable de Necesidades Educativas Especiales correspondiente se encarga de la calidad diaria de los registros; el director del colegio es responsable de garantizar sistemas adecuados, controles de acceso y procedimientos de conservación. Los registros deben distinguir entre los hechos observados, la información facilitada por los padres o el alumnado, las opiniones profesionales y los diagnósticos formales. Los informes sensibles no deben circular más ampliamente de lo necesario por el simple hecho de que un alumno esté incluido en el Registro de Necesidades Educativas Especiales.

Se solicitará el consentimiento cuando sea necesario para las derivaciones, la comunicación con profesionales externos y la divulgación de información. No obstante, el consentimiento no es la única base jurídica para tratar o compartir información, y el colegio podrá actuar sin él cuando sea necesario y legal, incluido el cumplimiento de obligaciones de protección del menor u otras obligaciones legales.

16. Formación y Garantía de Calidad

El personal de nueva incorporación recibe información sobre el proceso de atención a las necesidades educativas especiales del colegio, el Registro de Necesidades Educativas Especiales, los Pasaportes o Perfiles del Alumno y sus responsabilidades en el aula. La formación profesional continua se planifica según las necesidades del alumnado, las funciones del personal y las prioridades del centro. La formación debe centrarse en una enseñanza y un apoyo prácticos e informados por las pruebas disponibles, en lugar de basarse en suposiciones derivadas de un diagnóstico.

El director del colegio y las personas responsables de Necesidades Educativas Especiales supervisan la eficacia de las medidas mediante la revisión adecuada del progreso del alumnado, los Pasaportes o Perfiles del Alumno, las pruebas sobre las intervenciones, la práctica en el aula, las opiniones de los padres y del alumnado, la formación del personal y el uso de recursos. La directora ejecutiva recibe información proporcionada que permite comprobar la calidad y eficacia de las medidas, respetando la confidencialidad del alumnado.

17. Protección del Menor y Necesidades Educativas Especiales

El alumnado con necesidades educativas especiales o discapacidades puede encontrar barreras adicionales para reconocer o comunicar situaciones de daño. El personal no debe asumir que un diagnóstico o perfil de aprendizaje explica la conducta, las diferencias de comunicación, el malestar, las ausencias o los cambios en el estado o comportamiento observado del alumno. Las preocupaciones relacionadas con la protección del menor se comunican mediante los procedimientos de la Política de Protección del Menor y no se gestionan exclusivamente como asuntos de necesidades educativas especiales.

18. Quejas y Resolución de Preocupaciones

Se anima a los padres a plantear con prontitud cualquier preocupación sobre las medidas de atención a las necesidades educativas especiales al docente o a la persona responsable correspondiente, para que pueda comprenderse el asunto y, cuando sea posible, resolverse. Las quejas formales se gestionan conforme al Procedimiento de Quejas del colegio.

Las consultas o discrepancias relacionadas con los cargos por apoyo individual, las facturas o las condiciones de pago se gestionan conforme a la Política Financiera y la Guía de Precios vigentes. El Departamento de Finanzas es responsable de la comunicación sobre cuestiones financieras. Las decisiones educativas relativas a las necesidades y las medidas de apoyo siguen siendo responsabilidad de las personas que dirigen el colegio y de los profesionales de necesidades educativas especiales correspondientes, y no las determina el personal de Finanzas.

19. Gobierno y Revisión de la Política

El Director del Colegio es el responsable de esta política y debe garantizar que siga ajustándose al personal real del centro, su modelo de funcionamiento y los requisitos estatales españoles y autonómicos baleares aplicables. La Directora Ejecutiva ejerce la supervisión ejecutiva y aprueba las modificaciones sustanciales.

Los nombres, los datos de contacto y las medidas de sustitución temporal relacionados con las funciones de necesidades educativas especiales se mantienen por separado, para que los cambios de personal no hagan que la política publicada quede desactualizada. Las referencias legales y de buenas prácticas del Anexo 4 deben comprobarse en cada revisión formal y antes si se produce un cambio legislativo, normativo o de procedimiento sustancial.

Título de la Política	Política de Necesidades Educativas Especiales (SEN) 2026/2027
Responsable de la Política	Director del Colegio
Responsables de la Aplicación	Responsables de Necesidades Educativas Especiales
Ámbito de Aplicación	Todo el alumnado, el personal y los miembros pertinentes de la comunidad escolar
Aprobada por	Directora Ejecutiva
Fecha de Aprobación	12 de septiembre de 2026
Frecuencia de Revisión	Anualmente y antes si se produce un cambio sustancial en la legislación o las orientaciones, el personal, los procedimientos de admisión o financieros, los requisitos de los exámenes o las enseñanzas identificadas a partir de la práctica
Fecha de la Próxima Revisión	12 de septiembre de 2027
Versión	1.0

Anexo 1 — Procedimiento de Derivación y Revisión de Necesidades Educativas Especiales

Situación	Actuación / Registro Necesarios
Variaciones habituales en el aprendizaje	El docente adapta la enseñanza mediante las medidas habitualmente disponibles y supervisa la respuesta.
Preocupación persistente a pesar de una enseñanza adecuada	El docente registra la preocupación y sigue el procedimiento de derivación de necesidades educativas especiales; se recopilan pruebas y las opiniones del alumno y de los padres cuando corresponde.
Necesidad todavía no clara	Fase de Seguimiento/Motivo de Preocupación con estrategias definidas, personal responsable y fecha de revisión.
Necesidades educativas especiales identificadas	Inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales y elaboración del Pasaporte o Perfil del Alumno; comienza el ciclo Evaluar – Planificar – Aplicar – Revisar.
Necesidad compleja, persistente o de mayor intensidad	Considerar una evaluación o un asesoramiento especializados y medidas reforzadas, sujetos al consentimiento cuando sea necesario, la capacidad del colegio y las condiciones de financiación.
El apoyo ya no es necesario	Baja planificada del Registro de Necesidades Educativas Especiales, con los motivos registrados, comunicación a los padres y seguimiento cuando corresponda.
Surge una preocupación relacionada con la protección del menor	Aplicar inmediatamente la Política de Protección del Menor; no tratar el asunto únicamente como una cuestión de necesidades educativas especiales.

Anexo 2 — Contenido del Perfil del Alumno / Perfil de una Página

El formato, la terminología y el nivel de detalle pueden variar entre Educación Infantil (EYFS), Primaria y Secundaria. En Secundaria, estos documentos se denominan actualmente «Perfiles del Alumno de una Página» — Student One Page Profiles—. La información siguiente representa los aspectos que pueden registrarse en el perfil del alumno o, cuando corresponda, en otros documentos de planificación y revisión de las necesidades educativas especiales.

Cuando proceda, pueden incluirse:

- Las fortalezas, los intereses y las opiniones pertinentes del alumno.
- Las barreras identificadas para el aprendizaje, el acceso o la participación y las pruebas en las que se basa su identificación.
- Los resultados prioritarios previstos para el periodo de revisión.
- Las estrategias eficaces en el aula y los ajustes educativos razonables.
- Cualquier medida específica o especializada, incluida su frecuencia y la persona responsable cuando corresponda.
- La forma habitual de trabajar pertinente para justificar las adaptaciones de acceso a los exámenes, cuando sea aplicable.
- Las aportaciones de los padres y del alumno y las actuaciones acordadas.
- La fecha y el resultado de la revisión.

Las personas coordinadoras de Necesidades Educativas Especiales (SENCO) revisarán periódicamente el formato y el contenido de estos documentos para favorecer una coherencia adecuada entre Educación Infantil (EYFS), Primaria y Secundaria.

Anexo 3 — Terminología Actual y Respetuosa

Término	Uso en MIC
SEN	Necesidades educativas especiales: necesidades que requieren medidas educativas adicionales o distintas de las habitualmente disponibles en el colegio.
SEND	Necesidades educativas especiales y discapacidades; se utiliza principalmente al hacer referencia a las orientaciones inglesas o cuando la discapacidad es específicamente pertinente.
NEAE	Término español para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo; categoría jurídica y educativa más amplia que puede incluir necesidades educativas especiales y otras circunstancias.
Responsable de Necesidades Educativas Especiales / Equipo Responsable de Necesidades Educativas Especiales	Persona o equipo designado por MIC para coordinar las medidas de atención a las necesidades educativas especiales. Las personas designadas pueden desempeñar la función o tener el título de SENCO; no obstante, las referencias a SENCO dentro del colegio no implican que el marco legal inglés de esta función se aplique directamente a MIC en España.
Pasaporte o Perfil del Alumno	Término utilizado por MIC en esta política para el registro breve destinado al uso en el aula que comunica información pertinente sobre las necesidades, fortalezas, estrategias, ajustes y medidas educativas de un alumno. La terminología, el formato y el nivel de detalle pueden variar entre Educación Infantil (EYFS), Primaria y Secundaria.
Registro de Necesidades Educativas Especiales	Registro controlado de MIC del alumnado que recibe actualmente Apoyo a las Necesidades Educativas Especiales o Apoyo Especializado/Reforzado.
Seguimiento / Motivo de Preocupación	Situación de seguimiento de duración limitada que se utiliza cuando una preocupación requiere una revisión estructurada, pero todavía no está justificada la inclusión en el Registro de Necesidades Educativas Especiales.
Autismo / Alumno Autista	Terminología actual y respetuosa para la condición o trastorno del espectro autista, utilizada conforme al lenguaje de la persona o del informe profesional. La denominación diagnóstica independiente y desactualizada «síndrome de Asperger» no se utiliza como categoría actual del colegio.
TDAH	Trastorno por déficit de atención e hiperactividad. MIC no utiliza «TDA» — ADD en inglés — como categoría diagnóstica actual independiente.
Dificultad Específica de Aprendizaje (SpLD)	Término que puede incluir la dislexia, la discalculia u otras diferencias o dificultades específicas de aprendizaje relacionadas. Las medidas se basan en las necesidades funcionales de aprendizaje del alumno, no únicamente en una etiqueta.
Discapacidad de Aprendizaje / Discapacidad Intelectual	La terminología se utiliza con cuidado y, cuando corresponde, sigue los informes profesionales actuales. MIC no define la gravedad mediante umbrales simplistas de cociente intelectual en esta política.

Anexo 4 — Marco de Referencia Legal y de Buenas Prácticas Estatal Español y Autonómico Balear

Posición Jurídica: Los requisitos estatales españoles y autonómicos baleares aplicables a MIC prevalecen sobre las orientaciones profesionales británicas. Las referencias siguientes se incluyen para hacer transparente la base jurídica del enfoque del colegio; no implican que todas las disposiciones aplicables a un colegio público o financiado con fondos públicos en España se apliquen de forma idéntica a MIC como colegio internacional británico privado.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), Modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE): Los artículos 71–72 abordan el alumnado que requiere una atención educativa diferente de la ordinaria, la identificación temprana, la inclusión, la participación de las familias y los recursos. Los artículos 73–74 abordan el alumnado con necesidades educativas especiales, las barreras para el acceso, la presencia, la participación o el aprendizaje, la identificación y evaluación especializadas, la inclusión y la no discriminación.

Ley 1/2022, de 8 de marzo, de Educación de las Illes Balears: El artículo 111 aborda la escolarización inclusiva del alumnado con NEAE; el artículo 112 describe la amplitud de esta categoría en el marco balear; el artículo 141 establece la atención educativa inclusiva, las medidas universales para todo el alumnado y el apoyo adicional adecuado para el alumnado con NEAE que lo necesite.

Código Inglés de Buenas Prácticas sobre Necesidades Educativas Especiales y Discapacidad para Personas de 0 a 25 Años: MIC lo utiliza únicamente como orientación profesional y referencia británica de buenas prácticas. No crea un procedimiento legal inglés de necesidades educativas especiales en MIC ni sustituye la legislación o los procedimientos españoles o baleares.

Verificación: El Director del Colegio, con el apoyo de las personas responsables de Necesidades Educativas Especiales, debe revisar estas referencias al menos una vez al año y antes si se comunica al centro un cambio legal, normativo o de procedimiento pertinente. Cuando sea necesario, MIC obtendrá asesoramiento profesional o jurídico adecuado sobre la aplicación de los requisitos estatales españoles y autonómicos baleares.