

# Ejemplo PAD



**PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD · EJEMPLO CUMPLIMENTADO**  
Caso práctico de un centro ficticio de Infantil y Primaria · Curso escolar 2026/2027.

EJEMPLO FICTICIO · Los datos, indicadores, decisiones y nombre del centro son inventados. No constituye un plan oficial ni una aprobación administrativa.

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

| Dato               | Ejemplo ficticio                                     |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| Centro educativo   | CEIP Jardines del Sur (nombre inventado)             |
| Enseñanzas         | Educación Infantil y Educación Primaria              |
| Comunidad autónoma | Andalucía · Revisar instrucciones vigentes           |
| Curso y versión    | 2026/2027 · Borrador ilustrativo 1.0                 |
| Coordinación       | Equipo directivo, orientación y coordinación docente |

## 2. JUSTIFICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

El centro identifica diferencias en el progreso de comprensión lectora y en el acceso a tareas mediante la evaluación inicial. El plan articula una respuesta común, coordinación docente y revisión periódica, dentro de su proyecto educativo.

Referencia general: LOE modificada por la LOMLOE (arts. 71, 72 y 121). Como contexto andaluz, se revisan las órdenes de 30 de mayo de 2023 y las instrucciones que correspondan al curso. La denominación y los procedimientos se contrastarán antes de su aprobación real.

## 3. DIAGNÓSTICO DE LA REALIDAD DEL CENTRO

Datos agregados inventados para mostrar un diagnóstico útil, sin identificar a ningún alumno.

| Fuente de información | Hallazgo ilustrativo                                          | Prioridad |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| Evaluación inicial    | El 41 % de 3.º y 4.º alcanza el criterio lector común.        | Alta      |
| Revisión documental   | El 58 % de los apoyos revisados tiene seguimiento registrado. | Alta      |
| Observación de aula   | Las instrucciones extensas dificultan el acceso a tareas.     | Media     |
| Consultas familiares  | Se solicitan canales regulares de información.                | Media     |

#### 4. OBJETIVOS E INDICADORES

| Objetivo medible                                   | Línea base      | Meta y plazo         | Indicador / fuente  |
|----------------------------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| Registrar la revisión de apoyos acordados.         | 58 %            | 90 % a junio 2027    | Registro de medidas |
| Mejorar el logro del criterio lector en 3.º y 4.º. | 41 %            | 60 % a junio 2027    | Rúbrica común       |
| Realizar consultas con familias y equipos.         | Sin pauta común | 2 ciclos en el curso | Actas y encuesta    |

#### 5. MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA

La clasificación concreta se ajustará al marco autonómico. Se priorizan medidas de acceso y organización aplicables a grupos y aulas; una medida especializada se tramitaría únicamente cuando concurran sus requisitos.

| Necesidad / destinatarios               | Medida orientativa                                               | Responsable                       | Revisión            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Barreras de acceso a consignas          | Instrucciones segmentadas, apoyos visuales y múltiples formatos. | Equipos docentes                  | Trimestral          |
| Comprensión lectora en 3.º y 4.º        | Lectura guiada y refuerzo metodológico en el aula.               | Tutoría y apoyo                   | Rúbrica trimestral  |
| Necesidades individualizadas detectadas | Valoración por cauces establecidos; medidas solo si proceden.    | Orientación y órganos competentes | Según procedimiento |

#### 6. RECURSOS Y COORDINACIÓN

| Recurso o profesional       | Disponibilidad ilustrativa | Función y coordinación                       |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|
| Tutorías y equipos docentes | Reunión quincenal de nivel | Ajustes de tareas y registros compartidos.   |
| Apoyo educativo             | Distribución según horario | Codocencia y seguimiento metodológico.       |
| Orientación                 | Asesoramiento programado   | Acompañamiento en decisiones especializadas. |

#### 7. PROCEDIMIENTOS Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

| Procedimiento          | Responsable y canal                               | Registro / plazo          |
|------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| Detección              | Evaluación inicial y reuniones docentes.          | Acta de septiembre.       |
| Aplicación y revisión  | Acuerdo en equipo; registro de cada intervención. | Revisión trimestral.      |
| Participación familiar | Información general y consultas semestrales.      | Encuestas y actas.        |
| Confidencialidad       | Datos personales solo en expedientes autorizados. | Custodia según protocolo. |

## 8. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

| Momento                 | Actuación                                            | Responsable                |
|-------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|
| Septiembre-octubre 2026 | Recoger datos agregados, concretar metas y recursos. | Equipo directivo y docente |
| Diciembre 2026          | Comprobar aplicación y registrar incidencias.        | Tutorías y coordinación    |
| Marzo 2027              | Contrastar rúbricas y ajustar apoyos.                | Equipos docentes           |
| Junio 2027              | Valorar indicadores y redactar mejoras.              | Dirección y orientación    |

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

| Indicador                            | Fuente                        | Revisión       |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| % de medidas efectivamente aplicadas | Registros de actuaciones      | Trimestral     |
| Progreso competencial y promoción    | Rúbricas, actas de evaluación | Final de curso |
| Valoración de familias y profesorado | Encuesta y entrevistas        | Semestral      |

Decisión ilustrativa: si no se alcanza el grado previsto de aplicación, se reorganizan recursos y se revisa la viabilidad de las medidas. El avance se documenta en la memoria anual.

## 10. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN

Estado: borrador ficticio no aprobado. En un centro real se recogerían órgano competente, fecha, acta, versión aprobada, canales de comunicación y próxima revisión, de acuerdo con el procedimiento autonómico.

| Acción de mejora propuesta                    | Responsable          | Comprobación       |
|-----------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Unificar la ficha de seguimiento de medidas.  | Jefatura de estudios | Primer trimestre   |
| Ajustar los apoyos de lectura según rúbricas. | Equipos docentes     | Cada trimestre     |
| Recoger y valorar respuestas de las familias. | Equipo directivo     | Dos veces al curso |

## 11. LISTA DE COMPROBACIÓN ANTES DE APROBAR

- ☐ Cotejar la normativa autonómica aplicable al centro y al curso.
- ☐ Sustituir todos los datos simulados por evidencias del centro.
- ☐ Comprobar responsabilidades, calendario y revisión de cada medida.
- ☐ Registrar el procedimiento de participación y aprobación real.
- ☐ Incorporar conclusiones a la memoria y siguiente programación anual.