

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN DE ALUMNADO CON N.E.A.E.

De acuerdo con las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa; en caso de sospecha de dificultades de aprendizaje y/o indicios de NEAE por parte del profesorado se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Dicho procedimiento se llevará a cabo siguiendo los siguientes PASOS:

1. Ante la **detección de dificultades**, se convoca reunión de equipo docente.
2. **Reunión de equipo docente** (asistencia de al menos 1 persona del Equipo de Orientación) para tratar los siguientes temas: Análisis de las dificultades detectadas, Valoración de las medidas que se vienen aplicando (en caso de que no se aplique ninguna, decidir las medidas generales que se van a aplicar), Toma de decisiones sobre la continuidad de las medidas y/o propuesta de nuevas medidas, establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas (áreas implicadas, indicadores y criterios de seguimiento, y plazo y fechas para el seguimiento).
3. **Reunión del tutor/a con la familia:** El profesorado que ejerce la tutoría traslada la información a la familia sobre las medidas que se van a adoptar con el alumno/a y los mecanismos de participación en el proceso por parte de ésta. Queda recogido por escrito.
4. **Reunión de Equipo Docente para el seguimiento de las medidas.** Si tras la aplicación de las medidas adoptadas en la reunión mencionada en el apartado anterior, durante un PERÍODO NO INFERIOR A TRES MESES, no se evidencia una mejoría, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. *Excepciones: si se evidencia un agravamiento significativo de las circunstancias, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.*

El procedimiento para la solicitud de evaluación psicopedagógica, será el siguiente:

5. **Reunión de equipo docente** (asistencia de al menos 1 persona del Equipo de Orientación) para recoger los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de evaluación psicopedagógica, incluyendo las medidas educativas adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
6. **Reunión con la familia:** Trasladar la información a los tutores legales del alumnado sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica, quedando constancia en la solicitud.

La documentación de este procedimiento se entregará a la Jefatura de Estudios, quien conjuntamente con la orientadora de referencia del EOE aplicarán los **criterios de priorización** siguientes:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo (prioridad: alumnado escolarizado en segundo ciclo de E. Infantil y 1º y 2º de E. Primaria).
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras administraciones.

En el caso de que no se haya llevado a cabo de forma correcta y completa este procedimiento para la detección de indicios de NEAE, la orientadora lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que se tomen las medidas oportunas.

Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente. En tal caso, se seguirán los pasos del procedimiento expuesto anteriormente.

Si la detección de indicios de N.E.A.E. se produce en el **contexto familiar**, se seguirá el siguiente **procedimiento**:

- a. Entrevista familia-tutor/a para que la familia pueda trasladar la información. Además el tutor/a informa a la familia de que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
- b. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
- c. Se seguirán los pasos descritos en el procedimiento descrito anteriormente.
- d. En caso de que la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro. Asimismo le *informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.*