

GUÍA Y ACLARACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL INFORME FINAL PT/AL

Dentro del proceso de certificación y verificación de las actuaciones formuladas en el Programa Operativo Fondo Social Europeo 2014-2020, gestionado por la Junta de Andalucía, los centros docentes deberán contar con evidencias válidas que acrediten que, efectivamente, el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) ha recibido atención por parte del profesorado de pedagogía terapéutica (PT). Para ello, aparece en el Sistema de Información Séneca un documento a modo de “Informe final” que deberá ser cumplimentado por el profesorado de pedagogía terapéutica para cada uno de los alumnos y alumnas con los que haya intervenido de las etapas de 2º Ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria. Este mismo informe se ha habilitado para el alumnado que está siendo atendido por el profesorado especializado en audición y lenguaje (AL).

Los informes finales de PT se cumplimentarán, con **CARÁCTER OBLIGATORIO**, a final del tercer trimestre o cuando finalice la intervención del PT a lo largo del curso.

En el caso de los informes finales de AL, si no se realizaran en el entorno Séneca, obligatoriamente se deberán realizar siguiendo el modelo en papel que se explicita en el Anexo II de las [*Orientaciones del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación de Jaén, por las que se regulan algunos aspectos de organización y funcionamiento de los maestros y maestras especializados en audición y lenguaje con destino en centros educativos públicos en nuestra provincia*](#). En caso de que se opte por cumplimentar el Anexo II de las citadas orientaciones, se seguirán las mismas indicaciones que se establecen en este documento para el Informe Final PT.

El Informe Final PT se deberá cumplimentar para todo el alumnado que esté en el censo de alumnado NEAE asociadas a necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje y compensación educativa, con atención del profesorado PT a partir de octubre de cada curso escolar; es decir, aquellos a los que se les haya puesto fecha de fin a la atención de PT durante el mes de septiembre no se incluirán en el listado.

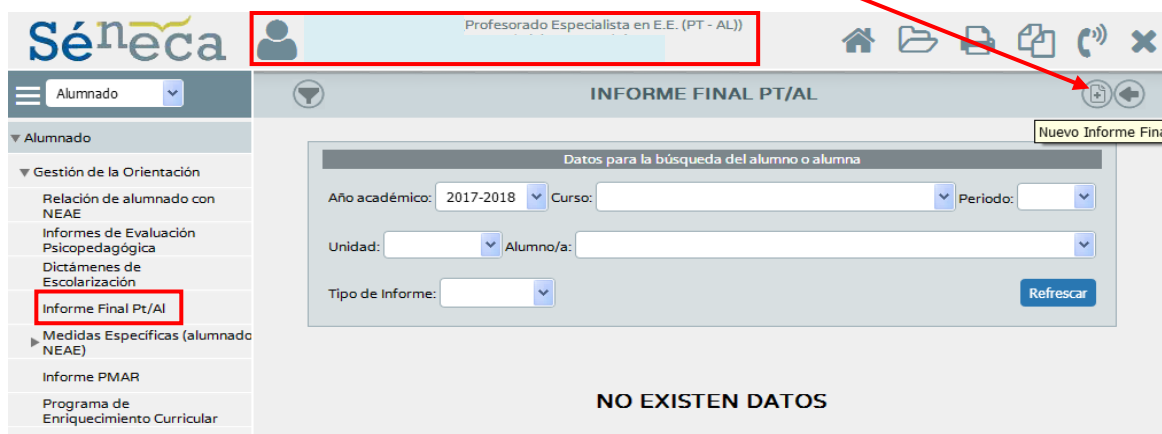
Por lo tanto, lo primero que habrá que hacer es revisar el censo con el orientador u orientadora correspondiente y asegurar que todo alumno o alumna que tenga como Atención Recibida vigente por el PT realmente esté siendo atendido en este curso por este profesional, dado que al final del curso, o cuando finalice la intervención del PT, se tendrá que cumplimentar el Informe.

En caso de traslado de centro del alumno o alumna, deberá cumplimentarse el Informe Final antes del cambio de centro. Si este cambio de produce en octubre o cualquier otro mes, se cumplimentará antes



de que se traslade, y en el nuevo centro se cumplimentará a final de curso; es decir, este alumno o alumna tendrá un informe en el primer centro y otro en el nuevo.

1º Una vez revisado el censo, para cumplimentar el Informe en la pantalla "Informe final PT/AL", es necesario acceder al sistema desde el perfil **Profesorado Especialista en E.E. (PT-AL)**, accediendo desde el desplegable "Alumnado\Alumnado\Gestión orientación\Informe final Pt/Al". Seleccionamos el año académico y se clicará "Nuevo informe Final".



2º Aparecerán todos los alumnos/as incluidos en el censo y que, por lo tanto, pueden ser objeto de informe. Puede que aparezca algún alumno o alumna que ya no esté censado con intervención de PT. En este caso, ese informe no se hace (sólo se hace el alumnado que esté en el censo de alumnado NEAE asociadas a necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje y compensación educativa, con atención del profesorado PT a partir de octubre del curso académico).

SELECCION ALUMNADO PARA INFORME PT/AL

Año: 2017-2018

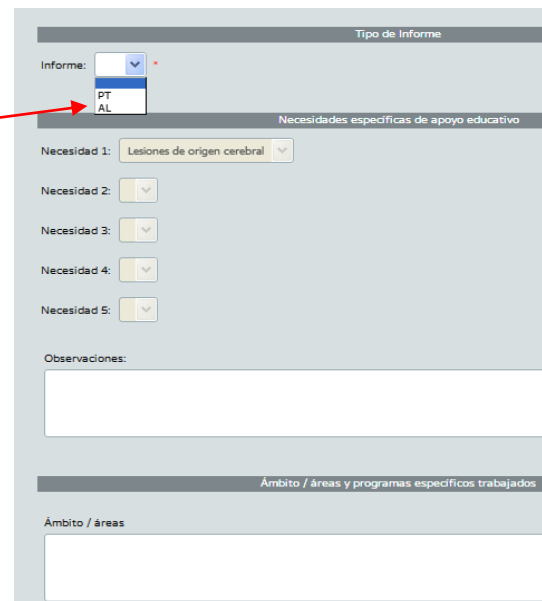
Registros: 1-25 de 69, páginas: 1, 2, 3

Alumno/a	Fecha de nacimiento	Curso
	1/01/2003	2º de E.S.O.
	7/09/2001	3º de E.S.O.
	6/02/2003	3º de E.S.O.
	6/05/2004	2º de E.S.O.
	2/11/2005	6º de Educ.Prima.
	3/12/2002	2º de E.S.O.
	9/11/2009	3º de Educ.Prima.
	6/07/2003	1º de E.S.O.
	7/12/2002	3º de E.S.O.
	5/01/2007	4º de Educ.Prima.
	2/04/2008	3º de Educ.Prima.
	3/06/2005	6º de Educ.Prima.
	1/12/2008	3º de Educ.Prima.
	6/12/2002	3º de E.S.O.
	2/05/2011	1º de Educ.Prima.
	6/03/2004	2º de E.S.O.
	1/04/2012	1º de Educ.Prima.
	0/08/2005	1º de E.S.O.
	4/07/2003	2º de E.S.O.
	6/10/2012	Cinco Años
	4/02/2014	Tres Años
	6/04/2002	4º de E.S.O.
	4/09/2014	Tres Años
	5/09/2011	1º de Educ.Prima.
	4/08/2013	Cuatro Años

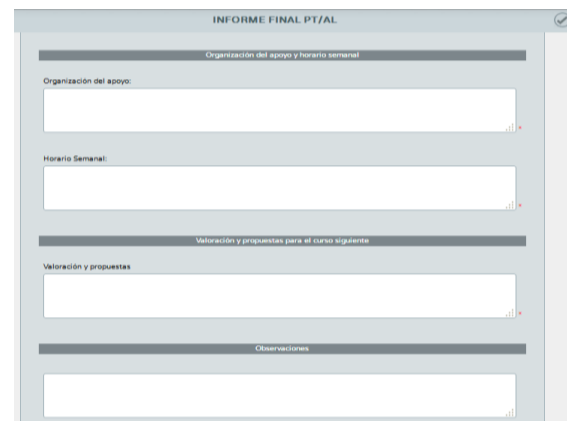
Registros: 1-25 de 69, páginas: 1, 2, 3



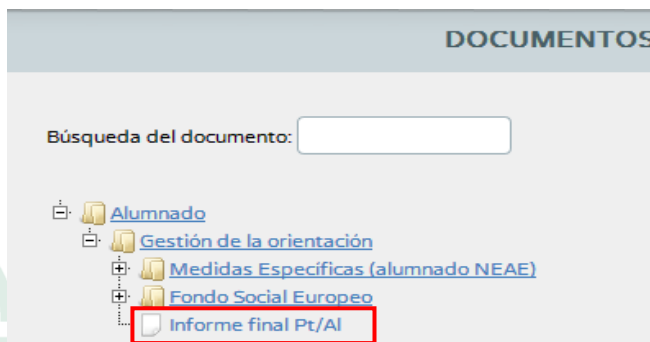
3º Se irá seleccionando alumno por alumno y se rellenarán los apartados del Informe, eligiendo el profesional que lo realiza en el apartado Informe (PT o AL).



4º Una vez cumplimentados todos los apartados, hacemos clic sobre la opción “Aceptar”.



5º A continuación, se genera el Informe de cada alumno en “Documentos que se pueden pedir/Alumnado/Gestión de la Orientación/Informe PT/AL”.



Seleccionamos al alumnado y hacemos click sobre la opción “Aceptar”

INFORME FINAL PT/AL

Año: 2017-2018

Curso: Tres Años

Periodo: 1

Unidad: I-3 A Alumno/a: María Alumna Alumna

Aceptar

6º A continuación, del desplegable seleccionamos “Utilidades/Documentos Solicitados”. Veremos el informe o los informes generados. Haremos clic sobre aquél que queramos firmar con tarjeta DIPA o con Certificado Digital; por tanto, no estará finalizado hasta que no se firme digitalmente.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

Número total de registros: 1

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar
29/04/2018 17:30:39	Informe Final PT/AL		GENERADO	100%	29/04/2018 17:30:39	29/04/2018 17:30:45	29/04/2018 17:30:39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ver documento
 Descargar documento
 Enviar a bandeja de firma
Firmar con tarjeta del docente
Firmar con certificado digital
 Borrar

Una vez firmado, si se quiere modificar algo del informe, se debe abrir uno nuevo; es decir, no se puede desbloquear un informe firmado.

