

NOVEDADES EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Manual para la Red de Orientación



Estimada Red de Orientación

Desde el Servicio de Orientación y Atención a la Diversidad de la DG de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar apostamos por mejorar las herramientas para la gestión de la orientación educativa y de forma concreta las herramientas que los y las profesionales de la orientación educativa tienen disponibles para desarrollar los procesos de identificación de necesidades específicas de apoyo educativo en el alumnado escolarizado en los centros docentes públicos y sostenidos con fondos públicos.

Dicho proceso de identificación tiene sus pilares en el proceso de evaluación psicopedagógica y en el proceso de elaboración del dictamen de escolarización, procesos ambos regulados en el Decreto 147/2002 por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

Desde la puesta en marcha en el año 2010 del Módulo de Gestión de la Orientación se han ido habilitando espacios para sistematizar la información relativa a todo el proceso de detección, identificación y registro de las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo del alumnado así como de las medidas específicas que se implementarán para atender dichas necesidades.

Por todo lo anterior ha sido necesario comenzar un proceso de reorganización de dicho Módulo y de actualización de las herramientas que los y las profesionales de la orientación educativa utilizan para que se conviertan en instrumentos que faciliten su tarea y que contribuyan a mejorar las tareas de planificación de los recursos necesarios para la atención a la diversidad.

En una **primera fase**, disponible a partir del próximo 26 de junio, se han actualizado los dos documentos básicos en los que se recogen las necesidades específicas de apoyo educativo y la organización de la respuesta educativa (Informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización) así como se han implementado nuevas funcionalidades que permitirán la solicitud de los dictámenes de escolarización, a través del sistema de información Séneca.

La actualización de dichos documentos está enfocada de un lado, a vincular el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización cuando en un alumno o alumna se ha identificado NEE, puesto que el dictamen de escolarización por definición es un informe

fundamentado en la evaluación psicopedagógica¹ y, de otro, a facilitar el proceso ya que la competencia para la elaboración del dictamen de escolarización la tienen los Equipos de Orientación Educativa y por tanto intervienen profesionales diferentes cuando el alumnado se escolariza en Institutos de Educación Secundaria, en Centros Sostenidos con fondos públicos o en Centros de educación especial públicos y concertados.

Igualmente se ha creado un sistema de verificación que asegure que los recursos solicitados estén acordes con las medidas educativas propuestas conforme a lo establecido en el Anexo VII de las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

En una **segunda** fase, disponible el próximo curso 2020/21, se va a iniciar una actualización en el proceso de registro de datos en el censo de alumnado con NEAE en el sistema de información Séneca, que tiene como objetivo final la automatización de dicho proceso. Igualmente, en esta segunda fase se va a poner en marcha un proceso para poder realizar las solicitudes de intervención por parte de los centros a los especialistas del EOE Especializado.

Para dar a conocer los cambios, ponemos a disposición de la Red de Orientación un Manual actualizado que facilite la elaboración del informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, así como un documento con los sistemas de verificación indicados.

Por todo lo anterior, a partir del próximo 26 de junio todos los informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización que se realicen, se harán conforme al nuevo proceso indicado en el manual. Motivo por el cual se recomienda finalizar y/o bloquear los correspondientes informes y dictámenes, antes de la fecha indicada, con las excepciones que se marcan en la norma, relativas a los informes de nueva escolarización.

Del mismo modo, se dispondrá hasta el próximo 31 de julio de 2020 para poder tener actualizado el censo del alumnado con NEAE en el sistema de información Séneca.

Aprovechamos la ocasión para transmitir nuestro más sincero agradecimiento .

Ana Isabel Muñoz Ávila

Jefa de Servicio de Orientación Educativa y Atención a la Diversidad

¹ Artº 7.2. Decreto 147/2002 de 14 de mayo por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	Pág 5
I. Reorganización del Módulo de Gestión de la Orientación.	Pág 7
II. Vinculación de los documentos psicopedagógicos	Pág. 8
Procedimiento de elaboración del Informe de evaluación psicopedagógica.	Pág. 11
Procedimiento de elaboración del dictamen de escolarización	Pág. 21
III. Solicitudes a través del Sistema SENECA de dictámenes de escolarización y solicitudes de intervención al EOE Especializado	Pág. 28
a) Solicitud de dictamen de escolarización para IES, CDP, CEEE, CDPEE	Pág. 28
b) Solicitud de intervención al EOE Especializado disponible para la red de centros educativos públicos y sostenidos con fondos públicos.	Pág. 35
IV. Nuevo procedimiento en el registro y actualización del alumnado con NEAE en el censo.	Pág. 36
V. Solicitud de desbloques de los documentos psicopedagógicos	Pág. 40
Anexo. Sistemas de verificación.	

PRESENTACIÓN

Desde el Servicio de Orientación y Atención a la Diversidad de la DG de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, en coordinación con la DG de Planificación y Centros, se ha comenzado un trabajo conjunto que tiene como finalidad mejorar las herramientas para la gestión de la orientación educativa y, de forma concreta, aquellas que se utilizan para desarrollar los procesos de identificación de necesidades específicas de apoyo educativo en el alumnado escolarizado en los centros docentes públicos y sostenidos con fondos públicos a través del informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización.

Si bien, la Orientación Educativa tiene tres grandes áreas o ámbitos de actuación: atención a la diversidad, apoyo a la función tutorial del profesorado y orientación vocacional y profesional, son algunas de las tareas relacionadas con la **gestión de la atención a la diversidad** las que se han ido organizando a través del Módulo de Gestión de la Orientación en el Sistema Informático Séneca, ya que en el módulo se recogen los documentos básicos en los que, de un lado, se determinan las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo que presenta el alumnado identificado como tal (Informe psicopedagógico y dictamen de escolarización) y de otro, se organiza la información relativa a las medidas específicas educativas y al procedimiento para la detección e identificación del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales.

Es por ello que, el módulo de soporte y gestión de la orientación educativa en Séneca pretende proporcionar a los orientadores y orientadoras, y en su caso, al profesorado especialista en la atención al alumnado con NEE y al resto del profesorado, las herramientas necesarias para la gestión de la información relativa a:

1. Entrevistas
2. Procedimiento para la detección e identificación del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales. (AACCI)
3. Los Informes de evaluación psicopedagógica.
4. Los Dictámenes de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales
5. Medidas Específicas para el Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)
6. Censo del alumnado con NEAE

y, para poder dar continuidad a las tareas que se han ido desarrollando desde el Curso 2010/11, en el presente curso se han implementado una serie de actuaciones que dotan de una nueva funcionalidad al Módulo de Gestión de la Orientación.

En este momento del curso, os facilitamos un manual que incluye la información relativa a los cambios en la elaboración de los documentos psicopedagógicos (informe y dictamen) y se presentará la información organizada en torno a cinco bloques:

- I. Reorganización de la información disponible en el módulo de Gestión de la Orientación**
- II. Vinculación de los documentos psicopedagógicos** (informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización) del alumno/a al que se le han identificado NEE, ya que ambos comparten información
- III. Solicitudes a través del Sistema SENECA** de dictámenes de escolarización para los Institutos de Educación Secundaria (IES), los Centros Docentes Privados Sostenidos con Fondos Públicos (CDP) y los Centros Específicos de Educación Especial públicos y sostenidos con fondos públicos (CEEE y CDPEE). Y las solicitudes de intervención del EOE Especializado en los centros educativos, unificando así estos procedimientos a nivel autonómico.
- IV. Nuevo procedimiento en el registro y actualización del alumnado con NEAE en el censo.**
- V. Solicitud de desbloques de documentos psicopedagógicos**

Con respecto a los EOE Especializado, indicar que en las próximas semanas se facilitará el manual correspondiente a los cambios previstos para estos perfiles profesionales, concretamente, el manual del EOE Especializado incluirá el procedimiento completo, se pondrá en conocimiento desde el procedimiento de inicio de las solicitudes por parte de los centros educativos, como la forma en la que se realizan los registros de intervención y los informes especializados. Se han contemplado igualmente las particularidades que estas intervenciones tendrán en las Escuelas Infantiles (0-3).

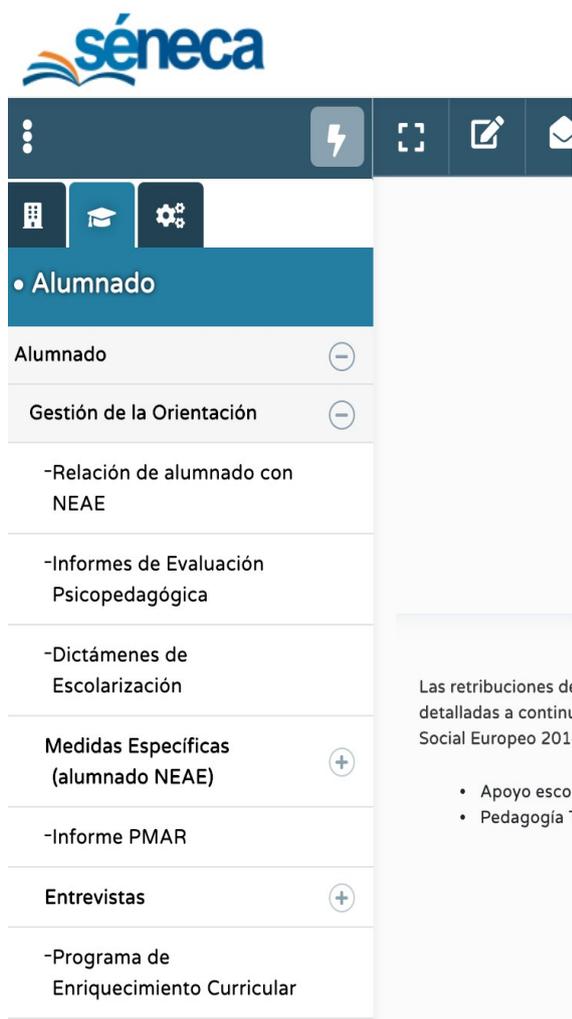
Con todas estas actuaciones finalizaría la fase de actualización del Módulo de Gestión de la Orientación.

I. Reorganización del Módulo de Gestión de la Orientación.

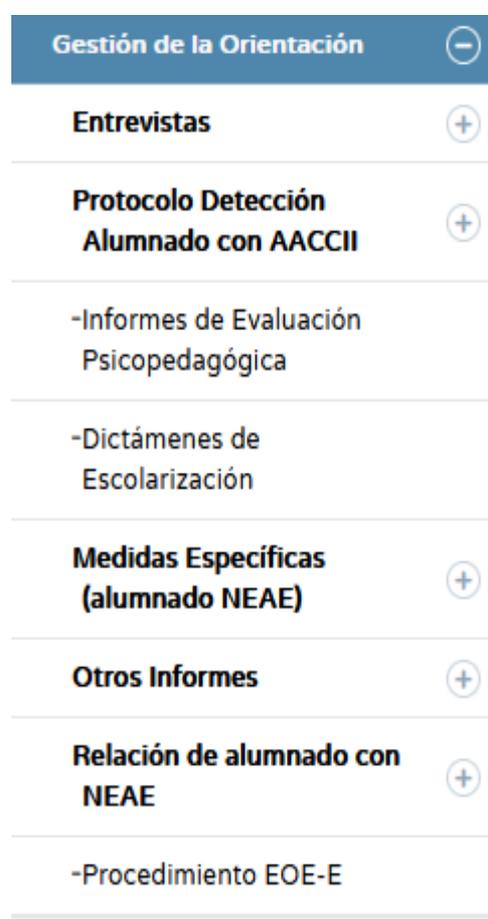
Se ha procedido a una reorganización del módulo de Gestión de la Orientación para presentar la información siguiendo la secuencia que se corresponde con el proceso de detección, identificación y organización de la respuesta educativa que se describe en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

Se modificará la pantalla actual para presentar la información como se muestra a continuación:

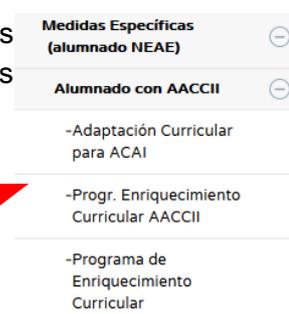
MÓDULO ACTUAL



MÓDULO NUEVO



Dentro de las Medidas Específicas, se han agrupado todas las medidas específicas dirigidas al Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (AACCII)



II. Vinculación de los documentos psicopedagógicos (Informe de evaluación psicopedagógica y Dictamen de escolarización)

Se han realizado modificaciones en los documentos psicopedagógicos que realizan los orientadores u orientadoras, así como profesionales de la orientación en centros privados sostenidos con fondos públicos.

Las novedades están relacionadas con la vinculación que se ha creado entre el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, cuando en un alumno/ a se han identificado Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE), ya que ambos documentos comparten información, puesto que el dictamen de escolarización por definición es un informe fundamentado en la evaluación psicopedagógica². Con esta vinculación se va a facilitar el proceso de identificación del alumnado con NEE, ya que, siguiendo el marco normativo actual, la competencia para la elaboración del dictamen de escolarización la tienen únicamente los Equipos de Orientación Educativa y por tanto según el nivel en el que se escolariza el alumnado intervendrán profesionales diferentes. De esta forma se homologa el procedimiento para la realización de los dictámenes en toda la comunidad autónoma y se facilita el proceso de trabajo colaborativo que debe y tiene que suponer la identificación de las NEAE en el alumnado.

Debemos tener en cuenta que la vinculación de los documentos tiene como finalidad además de la homologación de este procedimiento a nivel autonómico, la posibilidad de automatizar el registro y actualización del alumnado con NEAE en el censo. Es por ello que se requiere de un sistema de información que permita dicha automatización. No obstante, en ningún caso, hay que perder de vista el sentido y alcance de la elaboración de cada informe psicopedagógico y la vigencia de lo recogido en su definición en el marco normativo de referencia³ indicándose que, la evaluación psicopedagógica es el *conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno/ a, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular, con objeto de delimitar sus necesidades educativas y fundamentar la toma de decisiones que permita proporcionar una respuesta educativa que logre desarrollar, en el mayor grado posible, las competencias y capacidades establecidas en el currículo.*

La evaluación psicopedagógica, como requisito para la identificación de las NEAE, se concibe como una parte del proceso de la intervención educativa y ha de poner el énfasis en lograr el ajuste adecuado entre las necesidades del alumno o la alumna y la respuesta educativa que se le proporcione.

Para ello, la evaluación psicopedagógica se entenderá como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado, que trascienda de un enfoque clínico de la evaluación y profundice en la detección de necesidades desde un enfoque holístico, ofreciendo orientaciones útiles y precisas para el ajuste de la respuesta educativa.

Por tanto, **la vinculación siempre viene dada con posterioridad** a la realización de la evaluación psicopedagógica en los términos expuestos.

2 Artº 7.2. Decreto 147/2002 de 14 de mayo por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

3 Artº 7.2. Decreto 147/2002 de 14 de mayo por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales. Apto 3 Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la DG de Participación y Equidad

Igualmente, queremos destacar que se han implementado unos sistemas de verificación relacionados con la propuesta educativa. Sistemas, que nos ofrecerán información sobre la coherencia entre las medidas específicas (educativas y/ o asistenciales) y los recursos personales (docentes y no docentes), como veremos a continuación.

Finalmente resulta imprescindible tener en cuenta que el sistema estará en completo funcionamiento desde el momento en el que para un alumno/ a se realice su identificación de NEAE a través del nuevo modelo de documentos, ya sea para un alumno/ a al que se identifica por primera vez como cuando se cree una revisión de un informe psicopedagógico previamente realizado. No obstante, en determinadas circunstancias que se verán a lo largo del manual, y **durante el período de implantación del presente sistema, se mantendrán alguno de los procedimientos actuales.**

A continuación, presentamos las **novedades fundamentales** que nos vamos a encontrar en el proceso de elaboración del informe psicopedagógico y del dictamen de escolarización:

1. Para dar cumplimiento a uno de los aspectos recogidos en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 sobre el proceso de información a las familias del inicio de la evaluación psicopedagógica, se ha habilitado un espacio para poder adjuntar el archivo correspondiente en el que se recoge el documento que justifica dicho trámite.

2. Para garantizar la coherencia entre la determinación de las NEAE y la propuesta de atención educativa se ha establecido un sistema de información/ verificación entre las medidas específicas y los recursos especializados que se requieren para la aplicación de dichas medidas. Estos sistemas de verificación se habilitan mediante Avisos en los que se indicará la acción a realizar para subsanar la incidencia detectada.

Los sistemas de verificación que se van a incluir en esta primera fase son los que se adjuntan al presente documento.

Una vez puesto en marcha el nuevo módulo, se establecerá un sistema de recogida de propuestas para que, en su caso, podamos actualizar los sistemas de verificación tras su utilización.

Igualmente se han indicado algunos cambios en las medidas educativas específicas y su desglose por etapas educativas.

3. Para facilitar la elaboración de los dictámenes de escolarización, y teniendo en cuenta la información compartida entre el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, cuando el orientador/ a, o el profesional de la orientación educativa en centros privados sostenidos con fondos públicos, en la elaboración del informe psicopedagógico indica una determinación de NEE en un alumno/a y, en consecuencia, hay que proceder a la elaboración del dictamen de escolarización, el sistema informará que debemos regresar al apartado **“Información relevante del alumno/a”** para poder cumplimentar una parte de los datos correspondiente al Anexo IV de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

Esta acción dotará de coherencia a la propuesta realizada por el orientador u orientadora de los departamentos de orientación de los IES, de los centros específicos, o en su caso, de los profesionales de la orientación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos,

facilitando así la elaboración del dictamen de escolarización a los orientadores/as de los EOE. Será una información que únicamente se mostrará cuando se proceda a la elaboración del correspondiente dictamen de escolarización. Así, cuando en un alumno/ a se hayan identificado NEE y se proceda por parte del EOE a la elaboración del correspondiente Dictamen, el sistema mostrará en el apartado “Determinación de Necesidades Educativas Especiales” la información correspondiente a las NEAE identificadas así como la gradación de las necesidades y/o la necesidad de atención específica que requiera y los recursos personales (docentes y no docentes), a excepción de los apartados relacionados con la modalidad de escolarización y el apartado de observaciones que se cumplimentarán por parte del orientador/ a responsable de la elaboración del dictamen. Igualmente, se trasladarán los datos clínicos y/ o sociales relevantes, si bien, se incorpora una nueva funcionalidad a través de la cual, el orientador/ a del EOE que esté realizando el dictamen de escolarización podrá incorporar información que complementa la que ya ha incorporado el/ la orientador/ a que realiza el informe psicopedagógico así como adjuntar archivos, en caso de ser necesario.

Cuando se detecte la necesidad de modificar algún apartado correspondiente al informe psicopedagógico que requiera el desbloqueo del mismo se actuará como indicamos en el apartado correspondiente a los desbloques del presente manual.

4. Estas funciones estarán disponibles tanto en la elaboración de un informe psicopedagógico como en el dictamen de escolarización, para el alumnado al que se haya evaluado por primera vez, como para aquellos/ as a los que se realice la correspondiente revisión.

Hasta el momento, cuando se selecciona la opción **Crear revisión** en el dictamen de escolarización, se muestra la información copiada del último dictamen de escolarización realizado al alumno/ a. A partir de la puesta en marcha del sistema y siempre que se hayan cumplimentado los documentos (Informe psicopedagógico y Dictamen) con la nueva funcionalidad, se mostrará la información como hemos indicado en el apartado anterior.

Finalmente, debemos indicar que el sistema siempre comprobará que para el alumno/ a al que se solicite la revisión de su dictamen, previamente se le ha realizado la revisión de su informe psicopedagógico.

A continuación, mostramos las pantallas correspondientes al informe psicopedagógico y su nueva funcionalidad.

Procedimiento de elaboración del Informe de evaluación psicopedagógica.

Comenzaremos siguiendo la ruta que mostramos a continuación:

Alumnado – Gestión de la Orientación – Informes de Evaluación psicopedagógica

El sistema muestra así, la relación del alumnado que cuenta con algún informe de evaluación psicopedagógica en ese centro.

Datos para la búsqueda del alumno o alumna

Tipo de búsqueda:
 Matriculados Preinscritos

Año académico: 2019-2020 **Curso:**

Unidad: **Alumno/a:**

Estado:

Registros: 1 - 20 de 82

Nombre	Fecha de elaboración	Curso de creación del documento	Estado	Completo	Existe ACS	Existe Dictamen	Existe Informe	Existe historial de absentismo
	09/04/2019	2018-2019	Bloqueado	Si	No	Si	Si	No
	15/11/2016	2016-2017	Bloqueado	Si	No	No	Si	No
	31/05/2017	2016-2017	Bloqueado	Si	No	No	Si	No
	04/06/2018	2017-2018	Bloqueado	Si	No	No	Si	No

Para la realización de un nuevo informe se pueden dar dos circunstancias:

- **Crear Revisión**

Esta opción está reservada para el alumnado que ya consta en el sistema como alumnado con algún informe psicopedagógico.

- **Iniciar nueva evaluación psicopedagógica.**

Esta opción está reservada para el alumnado al que se le realizará el informe por primera vez.

Crear Revisión

Comenzamos seleccionando al alumno/ a sobre el que se quiere realizar una revisión.

Nombre	Fecha de elaboración	Curso de creación del documento	Estado
	09/04/2019	2018-2019	Bloqueado
	/2016	2016-2017	Bloqueado
	/2017	2016-2017	Bloqueado
	/2018	2017-2018	Bloqueado
	/2019	2019-2020	Abierto
	/2019	2018-2019	Bloqueado
	/2018	2017-2018	Bloqueado

Opciones	
Apartados	
Bloquear/Imprimir	
Crear revisión	←
Borrar	
Modificación por reclamación/ discrepancia	
ESC para Cerrar	

El sistema mostrará para ese alumno/ a un nuevo informe con la información existente en el último informe emitido, no obstante, **será requisito** adjuntar el documento actualizado de información a la familia para acceder a las pantallas de cada apartado.

- Todos los apartados constarán como NO cumplimentados salvo el de información relevante del alumno.
- Todos cuentan con la información “disponible de forma fiel” al último informe emitido
- Todos los apartados se han de revisar para actualizarlos ya que la modificación de los mismos es la que justifica la Revisión creada

Se ha creado una nueva funcionalidad en el apartado “datos de la evaluación psicoepdagógica”. En dicho apartado se ha de **indicar la fecha de inicio y la fecha de fin** de la evaluación. Será requisito actualizar la fecha, ya que en caso contrario, mediante un “Aviso” nos indicará la acción a realizar *“La fecha de inicio de la revisión no puede ser anterior a la fecha de apertura de la revisión”*

- La información estará disponible en formato editable para poder así modificar la que sea necesaria y ajustarla a la situación actual en la que se encuentre el alumno/ a.

Número total de registros: 9

Apartados	
Nombre	Completo
Datos personales (*)	No
Datos escolares (*)	No
Datos de la evaluación psicopedagógica (*)	No
Información relevante del alumno/a (*)	Sí
Información relevante sobre el contexto escolar (*)	No
Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social (*)	No
Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo (*)	No
Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado (*)	No
Orientaciones a la familia o a los representantes legales (*)	No

El resto del proceso se seguirá como en la opción que mostramos a continuación.

Iniciar nueva evaluación psicopedagógica.

Comenzamos seleccionando el **Curso, Unidad y alumno/ a** y pulsaremos la opción de REFRESCAR

Tipo de búsqueda:
 Matriculados Preinscritos

Año académico: 2019-2020 Curso: Periodo:

Unidad: Alumno/a:

Estado:

El sistema nos indicará que no hay datos y es cuando pulsaremos el botón NUEVO.

Datos para la búsqueda del alumno o alumna

Tipo de búsqueda:
 Matriculados Preinscritos

Año académico: 2019-2020 Curso: 1º de Educ. Prima Periodo: 1

Unidad: 19A Alumno/a: Bernabéu Blanco, Mateo

Estado:



Home, Mail, Folder, Print, Copy, Call, Profile, [Redacted]

DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

CONTRAER TODOS LOS PANELES

la búsqueda del alumno o alumna

so:

º de Educ. Prima. [Dropdown] Período: 1 [Dropdown]

Refrescar



Opciones		Curso de Evaluación	Estado	Co	
Apartados		Documento			
Bloquear/Imprimir		8-2019	Bloqueado	Si	
Crear revisión		6-2017	Bloqueado	Si	
Borrar		6-2017	Bloqueado	Si	
Modificación por reclamación/ discrepancia		6-2017	Bloqueado	Si	
ESC para Cerrar		7-2018	Bloqueado	Si	
		11/03/2020	2019-2020	Vacío	No

De esta forma ya aparecerá el alumno/ a seleccionado en el listado y podremos pasar a cumplimentar los apartados. A continuación, señalamos aquellos en los que se han **incorporado novedades**.

Número total de registros: 9	
Nombre	
<u>Datos personales (*)</u>	←
Datos escolares (*)	
Datos de la evaluación psicopedagógica (*)	
<u>Información relevante del alumno/a (*)</u>	←
Información relevante sobre el contexto escolar (*)	
Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social (*)	
<u>Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo (*)</u>	←
<u>Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado (*)</u>	←
Orientaciones a la familia o a los representantes legales (*)	

Apartado de Datos personales:

Cuando comenzamos a cumplimentar los apartados relativos a Datos Personales se ha incorporado una nueva función para adjuntar el documento que justifica haber realizado el trámite de información a la familia.

Por lo que **será el primer campo a cumplimentar** ya que las pantallas permanecerán bloqueadas hasta que no **realicemos esta acción (adjuntar)**

Datos del alumno o alumna	
Etapas de escolarización	
Información a la familia	
• Adjuntar fichero: <input type="text" value="Click para Seleccionar Archivo"/>	←

Continuará el proceso cumplimentando los apartados

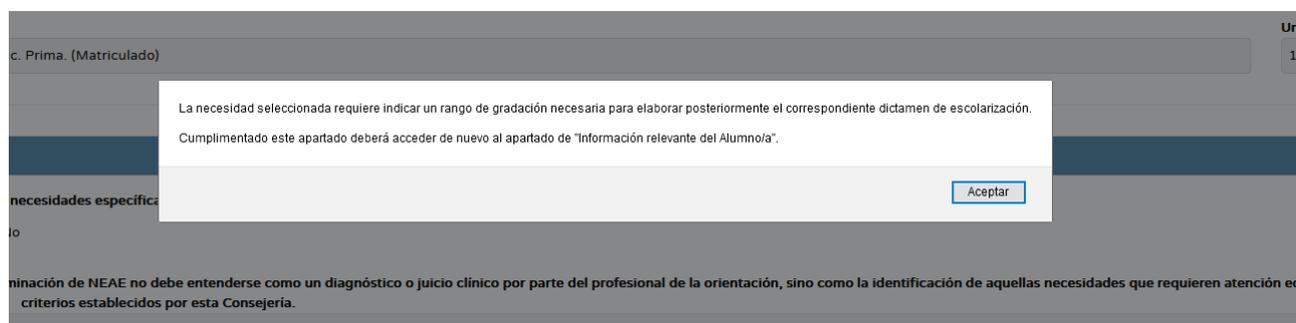
- **Datos escolares**
- **Datos de la evaluación psicopedagógica**
- **Información relevante del alumno/ a.**
- **Información relevante sobre el contexto escolar**
- **Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social**

Cuando cumplimentemos todos y cada uno de los apartados nos aparecerá en la pantalla general de apartados que los mismos están **“completos”**

Apartados	
Nombre	Completo
Datos personales (*)	Si
Datos escolares (*)	Si
Datos de la evaluación psicopedagógica (*)	Si
Información relevante del alumno/a (*)	Si
Información relevante sobre el contexto escolar (*)	Si
Información relevante sobre el entorno familiar y el contexto social (*)	Si
Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo (*)	Si
Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado (*)	Si
Orientaciones a la familia o a los representantes legales (*)	Si

El siguiente apartado a cumplimentar es el destinado a la **“Determinación de las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo”**.

En caso de haber determinado que el alumno/ alumna presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y se seleccione dentro del catálogo de necesidades alguna de las Necesidades Educativas Especiales, el **sistema nos indicará que debemos regresar** al apartado de **“Información Relevante del Alumno/ a”**.



Quedando el apartado nuevamente como “No completo”.

Cuando accedemos a él, el sistema muestra la información en cada área de desarrollo con la descripción que haya realizado el profesional de la orientación correspondiente. La **novedad**

consiste en que se mostrará un “cuadro desplegable” para indicar la gradación correspondiente en cada área del desarrollo, incorporando en algunas de ellas la opción “añadir” por si el profesional de la orientación opta por más de una opción⁴.

En relación con esto, se ha establecido **una excepción**, así, para el alumnado escolarizado en 4º de la ESO al que se realice su informe por finalización de estudios y se prevea la continuidad en Enseñanzas postobligatorias o para el alumnado escolarizado en bachillerato, formación profesional, enseñanzas de régimen especial y/ o educación permanente de personas adultas, cuando en las circunstancias señaladas, se realice un informe psicopedagógico y se produzca una determinación de NEE no será necesario regresar al apartado de **“Información Relevante del Alumno/ a”**, ya que según se indica en el apartado 4.4. de las instrucciones de 8 de marzo de 2017, *“teniendo en cuenta que la finalidad del dictamen de escolarización es determinar la modalidad de escolarización que se considera adecuada para atender las NEE del alumno o alumna no se elaborará dictamen de escolarización en las enseñanzas de bachillerato, formación profesional, enseñanzas artísticas enseñanzas deportivas y de idiomas, o educación permanente de personas adultas”* **Será por tanto en el correspondiente informe psicopedagógico donde se recoja la propuesta de atención educativa.** Igualmente, en los casos que sea necesaria la tramitación de ayudas técnicas y/ o recursos materiales específicos se actuará conforme al procedimiento establecido para la dotación de recursos específicos y la participación del EOE Especializado según lo indicado en las Instrucciones de 25 de enero de 2017, así como las de 28 de junio de 2007 que regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa especializados y el apartado 5 de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

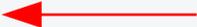
Igualmente, se ha incorporado una **nueva función** en la elaboración del informe psicopedagógico, una vez se haya determinado la presencia de Necesidades Educativas Especiales, se podrá consignar igualmente la presencia en el alumno/ de un **síndrome específico**, cuestión que hasta la fecha, únicamente estaba disponible en la herramienta del censo.

Esta determinación de NEAE no debe entenderse como un diagnóstico o juicio clínico por parte del profesional de la orientación, sino como la identificación de aquellas necesidades que requieren atención educativa difer según los criterios establecidos por esta Consejería.

Necesidad Añadir

Listado

Borrar

Síndrome específico 

Cuando se haya finalizado esta pantalla, toda la información quedará reservada por el sistema para ser mostrada en los apartados correspondientes del dictamen de escolarización y por tanto no se mostrará en cuando se imprima el documento final de “informe de evaluación psicopedagógica” que seguirá teniendo los mismos apartados respetando así lo establecido en la norma de referencia, Orden de 19/09/2002 y en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

⁴ Información correspondiente al Anexo IV (Instrucciones 8 de marzo de 2017) Opción Añadir: Desarrollo sensorial visión, desarrollo sensorial audición, desarrollo social y afectivo, Nivel de Competencia Curricular.

Mostramos a continuación las pantallas en las que se muestra el desplegable para señalar la gradación de las necesidades.

Datos relativos al:

Desarrollo cognitivo

*** Descripción:**
 Con respecto al desarrollo cognitivo del.....

*** Gradación Desarrollo cognitivo:**

1. Significativ. inferior respecto a su edad. At. Específica permanente-FBO/PTVAL
 2. Inferior respecto a su edad. Atención Específica continuada
 3. Inferior respecto a su edad, intervención en procesos cognitivos (PE)
 4. Medio o superior respecto a su edad, intervención procesos cognitivos (PE)
 5. No necesita atención específica en relación con el desarrollo cognitivo

Con respecto al desarrollo psicotr del.....

*** Gradación Desarrollo psicomotr:**

psicomotr

Desarrollo sensorial visión

5.No necesita ayuda acceso lectura/escritura/tarea escol. Su visión es funcional

Añadir

Gradaciones

Borrar	Gradación
	5.No necesita ayuda acceso lectura/escritura/tarea escol. Su visión es funcional

Desarrollo sensorial audición

3.Puede adquirir leng. oral/percibir palabras-sonidos prótesis. At. Específica

Añadir

Desarrollo social y afectivo

*** Descripción**
 Con respecto a su desarrollo social y afectivo.....

Gradación desarrollo social y afectivo

3.Dif. relac. sociales iguales/adultos aula/recreo. At.específ contin/puntual-PE

Añadir

Gradaciones

Borrar	Gradación
	4.Dif. emocional bajas expect/conc.sí mismo proc. E-A. At.Esp. contin/puntual-PE
	3.Dif. relac. sociales iguales/adultos aula/recreo. At.específ contin/puntual-PE

Se ha incluido el “cuadro desplegable” relativo a la movilidad y autonomía personal, para así completar la información correspondiente al Anexo IV de las instrucciones de 8 de marzo de 2017.

Continuaremos entonces, con la cumplimentación del apartado correspondiente a la **Propuesta de atención educativa. Orientaciones al profesorado**, siendo otro de los apartados en los que encontramos **novedades**.

La propuesta de atención educativa debe realizarse mostrando coherencia entre el tipo de NEAE, el tipo de medida específica indicada “docente y/ o no docente” y los recursos especializados “docentes y/ o no docentes” que se adjudiquen. Es por ello que se ha establecido un **procedimiento para que el sistema valide** cuando la propuesta es coherente o bien nos avise, cuando se precisen cambios. Igualmente, se ha actualizado mediante el botón **“Añadir”** un nuevo cuadro desplegable en el que se irán situando las medidas seleccionadas (en aquellas que nos permita elegir más de una) y evitar errores.

Medidas Educativas

Medidas educativas generales

Medidas educativas generales

Añadir

Borrar	
	Adecuación de programaciones didácticas
	Organización flexible espacios/ tiempos/recursos

Os mostramos un ejemplo de “Aviso” que nos saldrá cuando hemos hecho una propuesta en la que haya detectado alguna “incoherencia” es el siguiente:

Aviso X

Las medidas propuestas y los recursos indicados son incompatibles.
Debe asignar alguno de los recursos personales de la categoría
Profesorado Especialista .

X Cerrar

Como se puede observar, el Aviso indica la acción que debemos realizar.

En este caso, por ejemplo, se ha indicado como medidas específicas de carácter educativo ACNS y PE sin que se haya indicado ningún profesorado especialista

Medidas específicas de carácter educativo

Programa Especifico (PE). Educación Secundaria Obligatoria

Borrar	
	Adaptación Curricular No Significativa (ACNS). <input type="text"/>
	Programa Especifico (PE). <input type="text"/>

Recursos Personales

Profesorado especialista

Observaciones:

Por lo que la “acción” que debemos realizar es:

- **Incluir el recurso personal especializado**

Se adjunta al presente Manual un catálogo con los sistemas de verificación que se van a implementar, a tenor de lo establecido en el **Anexo VII** de las Instrucciones 8 de marzo de 2017.

Terminaremos cumplimentando el apartado **Orientaciones a la familia o a los representantes legales** y se puede proceder al bloqueo y firma del documento y se podrá dar continuidad al proceso.

Procedimiento para la elaboración del dictamen de escolarización

El dictamen de escolarización **solo se realizará** cuando un alumno/ a haya sido identificado como alumno/ a con NEE y se haya elaborado y finalizado su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica en el Módulo de Gestión de la Orientación. Solo se contempla una **excepción** y es para el alumnado de “nueva escolarización” que bien por incorporarse al 2º ciclo de la educación infantil y/ o por no haber estado escolarizado en el sistema educativo andaluz solicita admisión en uno de los centros educativos de nuestra comunidad. Para esta población se actuará siguiendo lo establecido en el Manual elaborado a tal fin y al que se accede a través del Sistema SÉNECA: **“Manual Módulo de Orientación Educativa Alumnado no Escolarizado”**

Número total de registros: 9

Documento	Fecha de publicación
Manual Informe Final de Etapa de Educación Primaria	23/05/2019
Tutorial Cumplimentación Adaptación Curricular Individualizada	03/12/2018
Tutorial Cumplimentación Progr. Enriquecimiento Curricular AACCI	25/10/2018
Tutorial Cumplimentación Adaptación Curricular Bachillerato	10/10/2018
Tutorial Cumplimentación Adaptación Curricular No Significativa	10/10/2018
Tutorial Cumplimentación Adaptación Curricular Significativa	04/10/2018
Tutorial Cumplimentación Adaptación Curricular para ACAI	04/10/2018
Tutorial Cumplimentación Programa Especifico	04/10/2018
Manual Módulo de Orientación Educativa Alumnado no Escolarizado	02/02/2011

Para la elaboración de un dictamen de escolarización **comenzaremos siguiendo la ruta que mostramos a continuación:**

Alumnado – Gestión de la Orientación – Dictámenes de escolarización

Mostrando el sistema la relación del alumnado que cuenta con algún dictamen de escolarización en ese centro.

DICTÁMENES DE ESCOLARIZACIÓN

Considerar solicitudes que han:

solicitado el centro como prioritario

Número total de registros: 3

Nombre	Fecha de elaboración	Curso de creación del documento	Curso	Unidad	Estado	Completo	Existe ACS	Existe Dictamen	E in
		2016-2017	Cinco Años	5AÑOS	Finalizado	Si	No	Si	Si
		2019-2020	Cinco Años	5AÑOS	Abierto	No	No	Si	Si
		2017-2018	Cinco Años	5AÑOS	Finalizado	Si	No	Si	Si

Para la realización de un nuevo dictamen al igual que hemos indicado en el proceso de evaluación psicopedagógica se pueden dar dos circunstancias:

- **Iniciar un nuevo dictamen de escolarización.**

Esta opción está reservada para el alumnado al que se le realizará el dictamen por primera vez y, salvo la excepción del alumnado que nunca ha estado escolarizado, para poder iniciar un dictamen de escolarización por primera vez **será requisito imprescindible tener finalizado y bloqueado el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.**

- **Crear revisión**

Esta opción está reservada para el alumnado que ya consta en el sistema como alumnado con NEE y por tanto, tiene elaborado algún dictamen de escolarización. Como hemos visto al inicio del manual, cuando se trate de la revisión del dictamen de escolarización, se va a habilitar una función para que el sistema pueda comprobar que para el alumno/ a al que se le quiere realizar la revisión se ha procedido a realizar la correspondiente revisión del informe, por lo que **el sistema no permitirá “crear la revisión” de un dictamen sin que previamente se haya creado la revisión del informe psicopedagógico.**

El sistema en la actualidad, muestra la información contenida en el último dictamen de escolarización realizado para dicho alumno/ a y habrá que tener en cuenta que, todos los apartados, aunque cuenten con la información copiada del último dictamen, aparecerán como No cumplimentados, por lo que habrá que entrar en cada uno, revisar y validar la información.

Nombre	Fecha de elaboración	Curso de creación del documento	Curso	Unidad	Estado
	30/11/2014	2014-2015	6º de Educ. Prima.	6ºC	Finalizado
	10/2017	2017-2018	5º de Educ. Prima.	5ºB	Finalizado
	02/2017	2016-2017	Cinco Años	05años	Finalizado
	02/2016	2015-2016	F.B.O. 6 Años (Educación especial unidad específica)	EEE	Finalizado
	03/2019	2018-2019	F.B.O. 6 Años (Educación especial unidad específica)	EEE	Finalizado
	03/2015	2014-2015	5º de Educ. Prima.	5ºC	Finalizado
	02/2015	2014-2015	2º de Educ. Prima.	2ºB	Finalizado

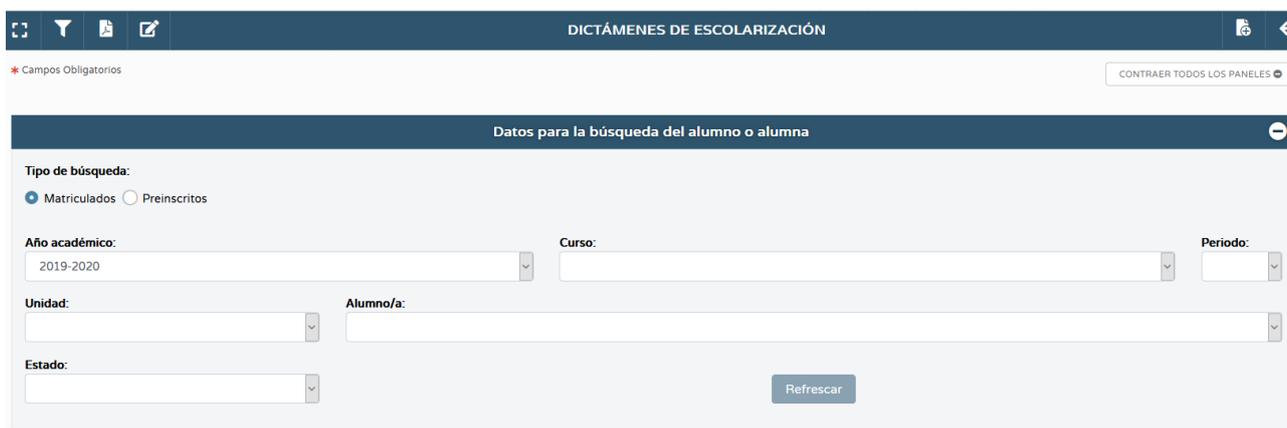
Opciones					
Apartados					
Crear revisión					
Modificación por reclamación/ discrepancia					
Bloquear/Imprimir					
Opinión de los representantes legales					
Borrar					
ESC para Cerrar					

Solo en aquellos casos en los que se proceda a la creación de una revisión de dictamen para un alumno/a al que se le haya revisado su evaluación psicopedagógica con el nuevo modelo, cuando seleccionemos la opción “crear revisión” en el dictamen de escolarización, la información que se mostrará será tal y como indicaremos en el proceso que mostramos a continuación.

Procedimiento para la elaboración de un nuevo dictamen de escolarización.

Para realizar un dictamen de escolarización a un alumno/ a que haya sido identificado como alumno con NEE y se haya elaborado su informe psicopedagógico, comenzamos con la siguiente ruta:

Seleccionamos el **Curso, Unidad y alumno/ a** y pulsar la opción de REFRESCAR



El sistema nos indicará que no hay datos y pulsaremos el botón NUEVO. De esta forma ya aparecerá el alumno/ a seleccionado en el listado y podremos pasar a cumplimentar los apartados.



DICTÁMENES DE ESCOLARIZACIÓN

Contratar todos los paneles

Datos para la búsqueda del alumno o alumna

Estado de búsqueda:
 Matriculados Preinscritos

Académico: 2019-2020 Curso: 1º de Educ. Prima. Periodo: 1

Alumno/a:

Nombre	Fecha de elaboración	creación del documento	Curso
[Redacted]	23/04/2019	2018-2019	Tres Años
	11/03/2020	2019-2020	Tres Años
	11/03/2020	2019-2020	1º de Educ. Prima.
			Años
			Años

Opciones

- Apartados
- Crear revisión
- Modificación por reclamación/ discrepancia
- Bloquear/Imprimir
- Opinión de los representantes legales
- Borrar
- ESC para Cerrar

Dentro de los apartados, en los que se indican a continuación es, donde se han incorporado las **novedades**.

Número total de registros: 5

Apartados	
Nombre	Completo
Datos del alumno/a (*)	No
Motivo por el que se realiza el dictamen (*)	No
Determinación de las necesidades educativas especiales (*)	No
Propuesta de atención específica (adaptaciones, ayudas y apoyos) (*)	No
Propuesta de modalidad de escolarización (*)	No

En este momento se comenzará con la cumplimentación de los datos del alumno/ a y el motivo por el que se realiza el dictamen de escolarización.

Número total de registros: 5

Nombre
Datos del alumno/a (*)
Motivo por el que se realiza el dictamen de escolarización (*)
Determinación de las necesidades educativas especiales (*)
Propuesta de atención específica (adaptaciones, ayudas y apoyos) (*)
Propuesta de modalidad de escolarización (*)

Opciones ✕

- Detalle
- Limpiar
- ESC para Cerrar

El apartado **“Datos clínicos y/ o sociales relevantes”** aparecerá cumplimentado, mostrando la información, que en su caso, haya incluido el profesional de la orientación educativa que haya emitido el informe psicopedagógico, sin posibilidad de ser modificada. No obstante, se ha incorporado la posibilidad de añadir más información, mediante el Botón **“Añadir”**, así como mediante la función “adjuntar archivo”.

El siguiente apartado a cumplimentar es el correspondiente a la **“Determinación de necesidades educativas especiales”** información que aparecerá por defecto en el sistema sin posibilidad de ser modificada ya que se traslada de la información correspondiente al apartado “Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo” y del apartado “Propuesta de atención educativa. “Orientaciones al profesorado” del documento “Informe de evaluación psicopedagógica”.

Medidas específicas
Medidas específicas de carácter educativo
Programa Específico (PE). Educación Primaria
Adaptación Curricular No Significativa (ACNS). Educación Primaria
Observaciones:
Desarrollo psicomotor
2.Significativ. inferior para su edad (retraso psicomotor grave). At. Especifica

Medidas específicas de carácter asistencial
Ayuda en la alimentación
Asistencia en el control de esfínteres
Asistencia en el uso del WC
Observaciones:

En cada apartado hay disponible un “combo” de observaciones que siempre va a estar habilitado para poder incluir aquellas que se estimen oportunas.

Observaciones:

Finalmente, se ha de cumplimentar la propuesta de la modalidad de escolarización y estará disponible para poder ser emitida por el orientador u orientadora del EOE, por ser el profesional competente para su emisión.

DICT:PROPUESTA DE LA MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN

* Campos Obligatorios

CONTRAER TODOS LOS PANELES

Datos del alumno o alumna

Nombre:

Fecha de nacimiento:

1º de Educ. Prima. (Matriculado)

Unidad: 1ºA

Propuesta de la modalidad de escolarización

* Propuesta de la modalidad de escolarización

Propuesta de la modalidad de escolarización

* Propuesta de la modalidad de escolarización

- Grupo ordinario a tiempo completo
- Grupo ordinario con apoyos en periodos variables**
- Aula de educación especial en centro ordinario
- Centro educación especial

De esta forma se procederá a la finalización del dictamen de escolarización y se puede realizar el correspondiente bloqueo y firma del documento adjuntando la opinión de los representantes legales.

III. Solicitudes a través del Sistema SENECA de dictámenes de escolarización para los Institutos de Educación Secundaria (IES) y los Centros Docentes Privados Sostenidos con Fondos Públicos (CDP), centros específicos de Educación Especial públicos y sostenidos con fondos públicos (CEEE y CDPEE). Y las solicitudes de intervención del EOE Especializado en los centros educativos, homologando así estos procedimientos a nivel autonómico.

Se incorporan dos novedades en el Módulo de Gestión de la Orientación.

- La **primera** está relacionada con la solicitud de emisión del correspondiente dictamen de escolarización por parte de los orientadores u orientadoras de los IES, de los centros específicos de educación especial y de los profesionales de la orientación educativa de los Centros Docentes Privados sostenidos con fondos públicos.
- La **segunda** está relacionada con la solicitud de intervención de los profesionales del EOE Especializado, por parte de los centros educativos y a su vez el registro de dichas intervenciones en el Sistema de Información SENECA.

Mostraremos a continuación el procedimiento de cada una de ellas.

a) Solicitud de dictamen de escolarización

Se incorpora una nueva función en el desplegable correspondiente a los informes de evaluación psicopedagógica. Estará disponible únicamente en los IES, en los CDP y en los CEEE y CDPEE

Este nuevo procedimiento, **en ningún caso** anula los mecanismos de coordinación y asesoramiento necesarios entre los profesionales de la orientación educativa de los CDP, de los Departamentos de Orientación y los orientadores/ as de los Centros Específicos de Educación Especial con los orientadores/ as de los Equipos de Orientación Educativa y del EOE Especializado.

En los Artículos 4.2 y 4.4 de la *ORDEN de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa*, se indican los aspectos en los que se centrará la intervención de los EOE en los Institutos de Educación Secundaria, así como en los centros docentes privados indicándose lo siguiente:

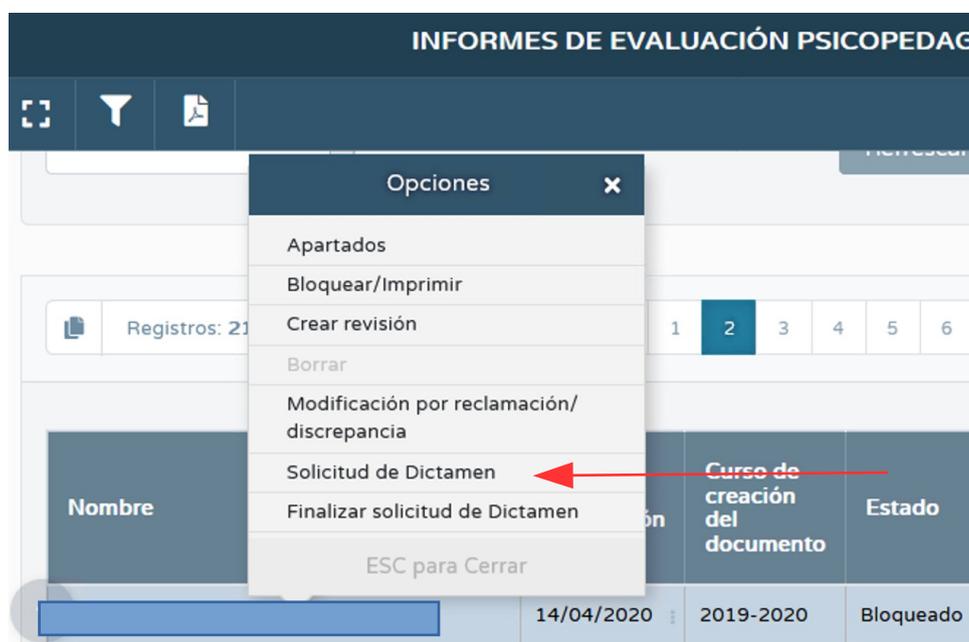
- *“(…)La intervención de los Equipos en los Institutos de Enseñanza Secundaria se centrará en el traslado de la información y documentación correspondiente al alumnado con necesidades educativas especiales, en la realización de los dictámenes de escolarización que correspondan (…)”*
- *“(…) los Equipos de Orientación Educativa intervendrán en los centros privados de su zona de actuación para realizar las actuaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.*

Es por ello que, **se debe seguir manteniendo dicha coordinación** en lo que a la realización de la evaluación psicopedagógica previa a la elaboración del dictamen de

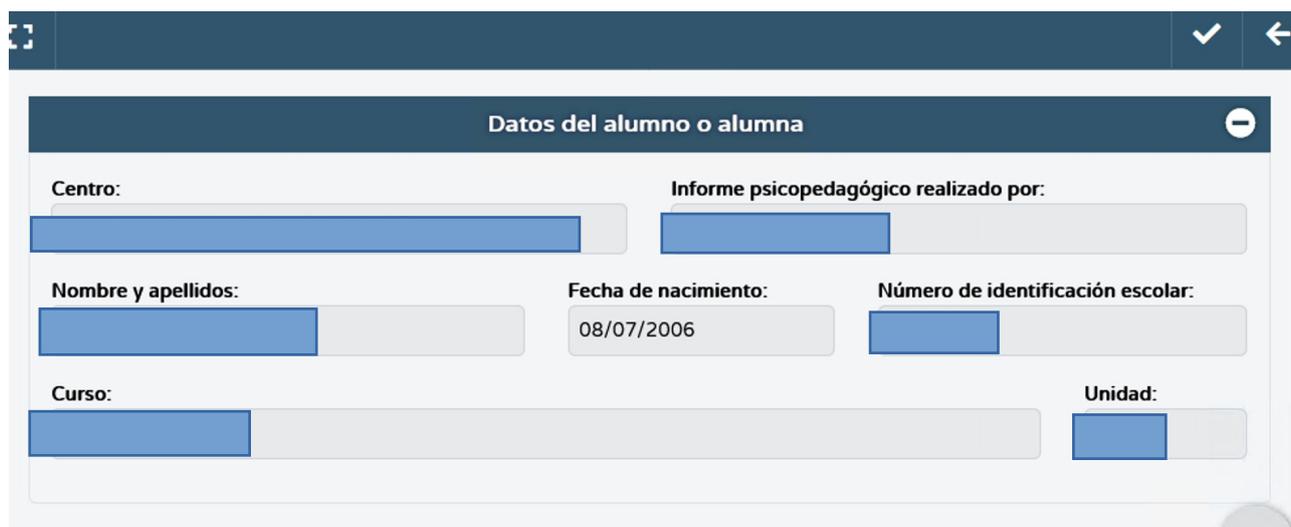
escolarización se refiere, informando del proceso de desarrollo de dicha evaluación, haciendo de dicho proceso un trabajo colaborativo entre los diferentes agentes que intervienen en el mismo, incorporando cuando sea necesario, a los componentes del Equipo de Orientación Educativa Especializado, realizando el intercambio de información, documentos, celebrando reuniones, entrevistas y cuantas actuaciones se consideren necesarias.

Solo cuando el proceso de evaluación psicopedagógica haya sido finalizado y por tanto se haya bloqueado dicho informe es cuando se podrá realizar la solicitud de elaboración del dictamen de escolarización, siguiendo el procedimiento que se muestra a continuación.

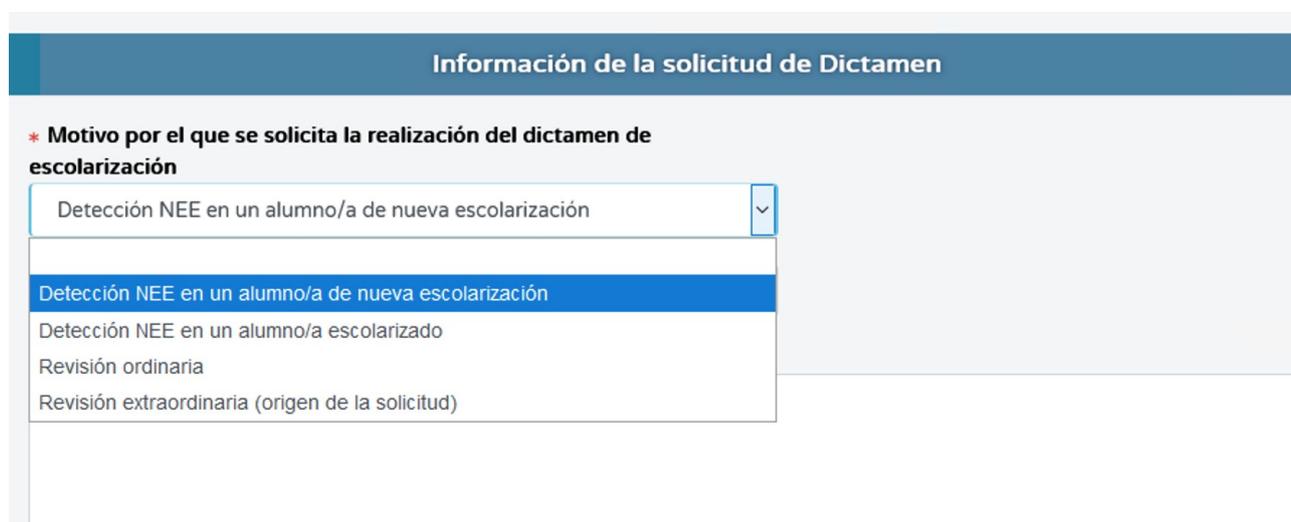
Bloqueado el informe psicopedagógico del alumno/a objeto de valoración, escolarizado en un IES y/ o en un CDP, el siguiente paso será seleccionar entre las opciones del desplegable **“Solicitud de Dictamen”**



El sistema nos muestra una pantalla en la que aparecen los datos del alumno/ a y, a continuación, un “combo” en el que tenemos que seleccionar el motivo del dictamen:

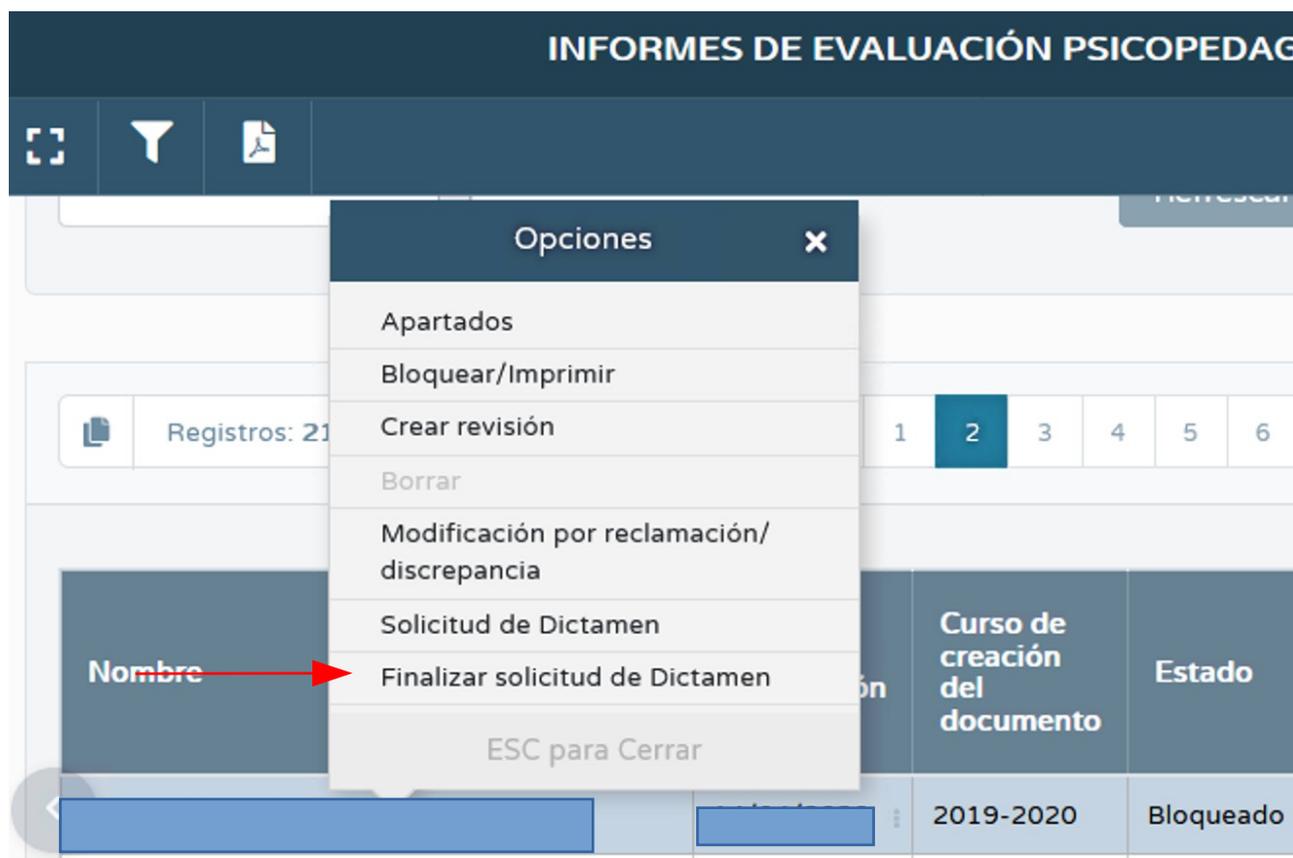


Formulario de Datos del alumno o alumna. El formulario está dividido en varias secciones con campos de texto y una fecha predefinida. Los campos están etiquetados como: Centro, Informe psicopedagógico realizado por, Nombre y apellidos, Fecha de nacimiento (con el valor 08/07/2006), Número de identificación escolar, Curso, y Unidad. Cada campo tiene un recuadro azul que indica el texto que se debe introducir.



Formulario de Información de la solicitud de Dictamen. Incluye un campo de selección desplegable con el título "* Motivo por el que se solicita la realización del dictamen de escolarización". El desplegable está abierto, mostrando una lista de opciones: "Detección NEE en un alumno/a de nueva escolarización" (seleccionada), "Detección NEE en un alumno/a escolarizado", "Revisión ordinaria", y "Revisión extraordinaria (origen de la solicitud)".

Seleccionado el motivo, debemos validar y regresar nuevamente al desplegable del inicio para "Finalizar la solicitud del dictamen"



A continuación, nos muestra el sistema una pantalla en la que se visualizan los datos del orientador u orientadora o profesional de la orientación que realiza la evaluación y los datos del alumno/a.

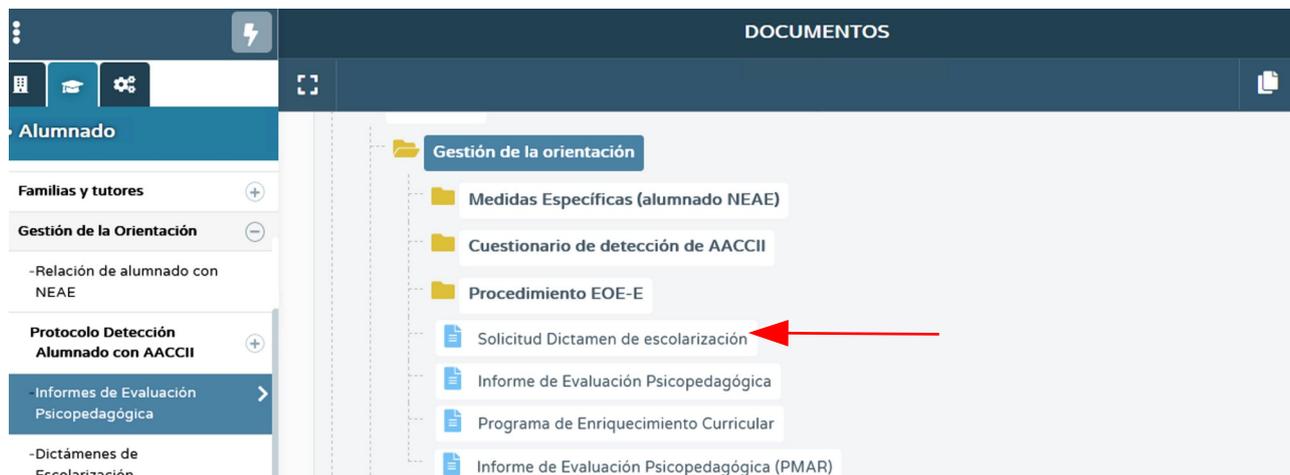
Igualmente se indica que se procede a la solicitud del correspondiente dictamen una vez que se ha informado a la familia. Marcada la casilla el sistema mostrará un **AVISO** para recordar que se ha de custodiar el trámite de información a la familia en el expediente del alumno/a.

Fecha de nacimiento:	Número de identificación escolar:	Curso:	Unidad:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

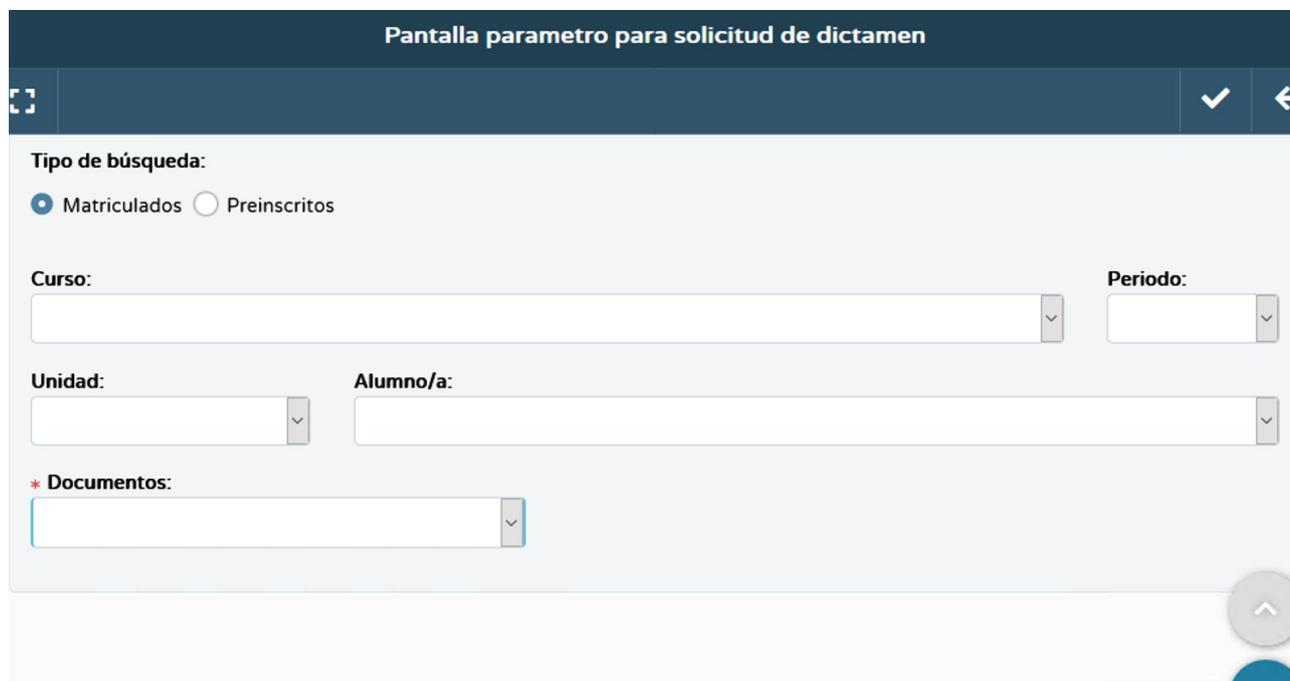
Se procede a realizar la solicitud de emisión del correspondiente dictamen de escolarización al EOE, una vez informada la (familia, representantes legales) y finalizado el informe de evaluación psicopedagógica. **Aviso**

Para finalizar la solicitud es imprescindible generar el documento y firmarlo digitalmente. Una vez firmado, automáticamente se habilitará el documento en esta pantalla, deberá seleccionarlo antes de aceptar. Una vez aceptada la pantalla, la solicitud no podrá ser modificada.

Para poder finalizar la solicitud del dictamen de escolarización, el sistema requerirá la firma del profesional de la orientación y la firma de la Dirección del centro. De ahí que tengamos que acudir a la carpeta DOCUMENTOS como en el proceso de elaboración del informe y dictamen para proceder a la generación del documento y a la firma de los mismos tal y como mostramos a continuación:



Una vez dentro de Solicitud de dictamen de escolarización hay que cumplimentar la siguiente pantalla:



Pantalla parametro para solicitud de dictamen

Tipo de búsqueda:
 Matriculados Preinscritos

Curso: Período:

Unidad: Alumno/a:

* Documentos:

Realizada esta acción se procederá a Finalizar el Dictamen en la pantalla principal actuando como cuando bloqueamos un INFORME y/ o DICTAMEN

Nos aparecerá la pantalla que hemos visto anteriormente:

Fecha de nacimiento: Número de identificación escolar: Curso: Unidad:

Se procede a realizar la solicitud de emisión del correspondiente dictamen de escolarización al EOE, una vez informada la (familia, representantes legales) y finalizado el informe de evaluación psicopedagógica.

Para finalizar la solicitud es imprescindible generar el documento y firmarlo digitalmente. Una vez firmado, automáticamente se habilitará el documento en esta pantalla, deberá seleccionarlo antes de aceptar. Una vez aceptada la pantalla, la solicitud no podrá ser modificada.

Número total de registros: 1

Bloquea el informe	Fecha de Firma	Usuario Firmante
<input type="checkbox"/>	14/04/2020	<input type="text"/>

Validaremos y ya está remitida al EOE la solicitud correspondiente.

Número total de registros: 1

Bloquea el informe	Fecha de Firma	Usuario Firmante
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

El coordinador/ a del EOE, al acceder al sistema con el perfil de coordinador/a, encontrará en el Módulo de Gestión de la Orientación un nuevo apartado **“Solicitudes de Dictamen de Escolarización”**



Seleccionado dicha opción aparecerán las solicitudes que haya de los centros de su zona (IES – CDP-CEEE-CDPEE)

MULTIREGISTRO DE SOLICITUDES DE DICTAMEN

* Campos Obligatorios

CONTRAER TODOS LOS PANELES

Datos del alumno o alumna

Año académico: 2019-2020 Refrescar

Número total de registros: 1

Nombre	Año académico	Centro

Este registro permitirá diferentes opciones de filtrado e indicará aquellas solicitudes que estén pendientes de ser vistas por el coordinador/ a del EOE.

Pudiéndose, en este momento a la adjudicación de la elaboración del mismo al profesional correspondiente del EOE según esté establecido en su Plan de Actuación.

b) Solicitud de intervención del EOE Especializado.

Con respecto a las intervenciones del EOE Especializado se ha preparado el Sistema para incorporar en el Módulo de Gestión de la Orientación un espacio en el que se puedan sistematizar las intervenciones que se desarrollan por parte de los diferentes profesionales de los EOE Especializados de Andalucía.

La organización de la intervención del EOE Especializado en los centros educativos se ha realizado partiendo de la solicitud de Intervención que pueden realizar los centros, incluidas las escuelas infantiles (0-3), hasta el registro de las intervenciones y la emisión de los informes especializados que son prescriptivos y que así están contemplados en el marco normativo actual (propuestas de modalidad de escolarización de aula específica y/ o centro específico, ayudas técnicas o recursos materiales específicos, permanencia extraordinaria en Educación Infantil).

Al ser un proceso complejo que afecta a diferentes perfiles profesionales, se va a facilitar un manual en el que se recoja de forma exclusiva el procedimiento del EOE Especializado y de forma particular se presentará el procedimiento para las Escuelas Infantiles, ya que éstas no disponen de profesionales de la orientación educativa.

IV. Nuevo procedimiento en el registro y actualización del alumnado con NEAE en el censo.

Con la vinculación de los documentos (informe y dictamen) se prepara el sistema para poder proceder a un proceso de automatización del registro y actualización del alumnado en el Censo de NEAE regulado mediante la Circular de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el sistema de información "SENECA". **Circular que va a ser actualizada para indicar el nuevo procedimiento de registro y actualización de dichos datos.**

Los profesionales a los que afectarán las actualizaciones de esta primera fase serán los siguientes:

- a) Orientadores y orientadoras de los Equipos de Orientación Educativa
- b) Orientadores y orientadoras de los Departamentos de Orientación
- c) Profesionales de la Orientación Educativa de los Centros Docentes Privados sostenidos con fondos públicos.

Competencias Perfiles	Informe	Dictamen de escolarización	Censo de alumnado con NEAE
<ul style="list-style-type: none"> • Orientador u orientadora en IES y en centros privados concertados 	X		X
<ul style="list-style-type: none"> • Orientadores u orientadoras de E.O.E. 	X	X	X

Las novedades fundamentales están relacionadas con la forma en la que se presenta la relación del alumnado y con el proceso de automatización del censo.

A. Presentación de la Relación del alumnado.

Con respecto a la **Relación de alumnado con NEAE** se mostrará el alumnado atendiendo a la oferta educativa del propio centro.

- **Escuelas de Educación Infantil (2º ciclo)**

La relación del alumnado con NEAE se presentará como hasta la fecha en una única relación completa.

- **Centros de Educación Infantil y Centros de Educación Infantil y Primaria.**

En esta relación se mostrará el alumnado en **dos bloques**, de un lado, el alumnado escolarizado en alguno de los cursos de la Educación Infantil, y de otro lado el alumnado escolarizado en E. básica y Educación Especial, incluyendo en este último bloque al alumnado matriculado en Aula Específica de 3, 4 5 años y el alumnado matriculado en alguno de los cursos de F.B.O.

- **Institutos de Educación Secundaria (IES)**

- IES que ofertan únicamente Educación Secundaria Obligatoria. (ESO)

La relación del alumnado con NEAE se presentará como hasta la fecha en una única **relación completa**. Incluyendo todo el alumnado que esté escolarizado en alguno de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria y/ o en Aula Específica en F.B.O. 12 a 15 años.

- IES que ofertan ESO y otras Enseñanzas.

En la relación de alumnado NEAE escolarizado aparecerán tres opciones:

1. Alumnado escolarizado en la ESO (incluyendo en su caso, el alumnado escolarizado en F.B.O. 12 hasta F.B.O. 15 años y en PTVAl)
2. Alumnado escolarizado en otras Enseñanzas (incluyendo el alumnado escolarizado en FPB y en Programas Específicos de FPB)
3. Todos

- **Centros Docentes Privados sostenidos con fondos públicos.**

- La relación de alumnado NEAE escolarizado en un en CDP que oferten Enseñanzas obligatorias se mostrará de la siguiente forma:

1. Alumnado escolarizado en Educación Infantil.
2. Alumnado de E. Básica y Educación Especial, incluyendo en este último bloque al alumnado matriculado en Aula Específica de 3, 4 5 años y al alumnado matriculado en

alguno de los cursos de F.B.O.(se mostrará a **todo el alumnado que esté escolarizado en alguno de los cursos de la Educación Infantil, Primaria y/o en Aula Específica de 3, 4 5 años y F.B.O.)**

3. Alumnado escolarizado hasta la ESO (Aquí se incluirá en su caso, el alumnado escolarizado en F.B.O. 12 hasta F.B.O. 15 años y en FPTVA.)
4. Todos

Si además ofertan Enseñanzas no obligatorias, la relación de alumnado NEAE, la presentación se realizará con las siguientes opciones:

1. Alumnado escolarizado en Educación Infantil.
2. Alumnado de E. Básica y Educación Especial, incluyendo en este último bloque al alumnado matriculado en Aula Específica de 3, 4 5 años y al alumnado matriculado en alguno de los cursos de F.B.O.(se mostrará a **todo el alumnado que esté escolarizado en alguno de los cursos de la Educación Infantil, Primaria y/o en Aula Específica de 3, 4 5 años y F.B.O.)**
3. Alumnado escolarizado hasta la ESO (Aquí se incluirá en su caso, el alumnado escolarizado en F.B.O. 12 hasta F.B.O. 15 años y en FPTVA.)
4. Alumnado escolarizado en otras Enseñanzas (Aquí se incluirá en su caso, el alumnado escolarizado en FPB)
5. Todos

B. Proceso de automatización del Censo de NEAE

Hasta la fecha, el proceso de “altas” en el censo y/ o “modificación” de la situación de un alumno a alumna ha sido un proceso completamente manual. Es por ello que, la finalidad última de las modificaciones que se están realizando es poder tener un proceso en el que de forma automática se muestren en el censo tanto las NEAE como las medidas específicas (asistenciales y educativas) así como los recursos personales (docentes y no docentes) que son necesarios para la organización de la respuesta educativa en los centros educativos.

Información que estará disponible una vez que, los orientadores u orientadoras que presten servicio en EOE, departamentos de orientación o los profesionales de la orientación en los centros privados sostenidos con fondos públicos hayan bloqueado el informe y finalizado el dictamen de escolarización.

Para poder llegar al proceso de automatización se van a abordar una serie de cambios progresivos. No obstante, este proceso de automatización requiere que previamente se hayan realizado los correspondientes informes y dictámenes conforme al nuevo procedimiento que hemos presentado en los apartados II y III del presente manual.

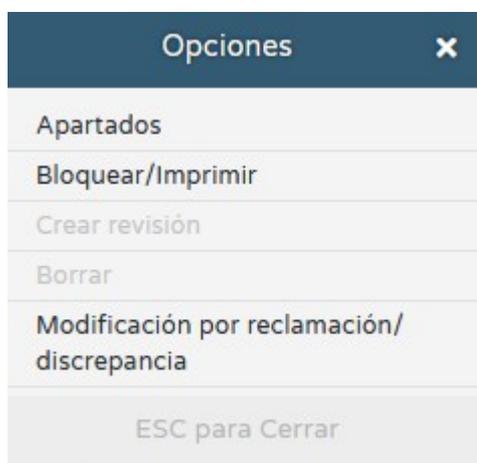
De cara al mes de septiembre de 2020 se darán las indicaciones oportunas para que toda la Red de Orientación conozca cómo se va a realizar el proceso de automatización ya que en estos momentos se están finalizando los procesos técnicos requeridos para ello.

Finalmente, se ha de tener en cuenta que con la vinculación de los documentos y la automatización del censo, se requiere un sistema de desbloques de documentos diferente al que hemos venido usando. Es por ello que, hemos establecido un procedimiento común para la solicitud de los mismos ya que cuando se produzca el desbloqueo de determinados documentos se verán directamente afectados otros.

V. Procedimiento para la solicitud de los desbloques de los documentos psicopedagógicos y/ o de medidas específicas que, en su caso, sean necesarios.

La vinculación de los documentos, así como la automatización del censo de NEAE va a requerir una homologación en el proceso de las solicitudes de desbloqueo que puedan requerirse. Para ello debemos tener en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Cuando se realice un desbloqueo de un informe psicopedagógico afectará a la información que se muestra en el Censo.
2. Cuando se realice un desbloqueo de un dictamen de escolarización se realizará el desbloqueo del informe psicopedagógico al que está asociado y de igual modo afectará a la información que se muestra en el Censo
3. Si se solicitara un desbloqueo de un informe psicopedagógico que tenga vinculado un dictamen de escolarización se desbloqueará igualmente el dictamen de escolarización para garantizar la nueva firma en cadena y que el informe tenga la fecha de firma anterior a la del dictamen de escolarización tal y como indica la norma.
4. Cuando se inicia un proceso de reclamación y/ o discrepancia por parte de las familias tanto al informe como al dictamen de escolarización, las modificaciones que se realicen de dichos documentos se realizarán sin proceder al desbloqueo y se realizarán mediante la opción que nos facilita el sistema de “Reclamación/ discrepancia”



Por todo lo anterior es necesario protocolizar las solicitudes de desbloqueo que desde la Red de Orientación puedan realizarse a través de los coordinadores y coordinadoras del área de recursos técnicos de los ETPOEP.

A continuación, mostramos un Modelo para establecer el protocolo de solicitud de los desbloques de los informes psicopedagógicos, dictámenes y/ o medidas educativas específicas para el alumnado con NEAE.

SOLICITUD DESBLOQUEO DE DOCUMENTOS PSICOPEDAGÓGICOS Y MEDIDAS**1. PERSONA A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD****Coordinador/ a ETPOEP****Coordinador/ a Recursos Técnicos.****2. DATOS DEL CENTRO**

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DOCENTE

CÓDIGO DEL CENTRO

LOCALIDAD

3.- DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE DESEA DESBLOQUEARTIPO DE DOCUMENTO⁵

Informe Psicopedagógico	
Dictamen	
ACS	
ACNS	
Programa Específico	
ACB	
ACI	
ACAI	

4.- PERSONA QUE SOLICITA EL DESBLOQUEO

Nombre, Apellidos, correo electrónico

ESPECIALIDAD**5.- INICIALES DEL ALUMNO/A****N.I.E****6.- CURSO EN EL QUE ESTÁ
MATRICULADO/A****7.- MOTIVO/S DE LA SOLICITUD⁶**

Fdo. _____

En _____ a _____ de _____ de _____

⁵ Marcar los documentos que se solicitan⁶ Si la solicitud del desbloqueo afecta a más de un documento, se requiere indicar los motivos para cada uno de ellos

ANEXO

Sistemas de Verificación

SISTEMA DE VERIFICACIÓN INFORME PSICOPEDAGÓGICO Y DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

Se ha establecido un sistema de verificación entre medidas específicas y/ o recursos específicos para que exista una coherencia entre las medidas y los recursos respetando lo establecido en el marco normativo. El sistema nos indicará mediante un aviso la acción que debemos realizar, volviendo al apartado correspondiente para poder modificar pudiendo posteriormente validar y continuar.

Solo entonces en el caso de que al alumno/ a/ a objeto de valoración se le haya determinado una NEE se vinculará la información correspondiente en el dictamen de escolarización, mostrándose la información relativa a las medidas específicas y a los recursos específicos (personales (docentes , no docentes) o materiales).

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica únicamente la medida de Vigilancia como medida específica de carácter asistencial	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ninguna de las medidas específicas de carácter asistencial ◦ AAC • Se ha indicado el recurso personal no docente 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	<p>Eliminar el Recurso personal no docente</p> <p style="text-align: center;">O</p> <p>Incluir medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ medidas específicas de carácter asistencial

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica únicamente la medida de Vigilancia como medida específica de carácter asistencial	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado <ul style="list-style-type: none"> ◦ El recurso personal no docente ◦ No se ha indicado ninguna medida específica ◦ No se ha indicado AAC 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Eliminar el recurso personal no docente o Incorporar alguna de las medidas específicas de carácter asistencial y AAC

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica alguna de las medidas específicas de carácter asistencial AAC	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Recurso personal no docente 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Asignar el Recurso personal no docente

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica el recurso de PTIS como medida específica de carácter asistencial	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ninguna de las medidas específicas de carácter asistencial ◦ AAC (NEE) 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Asignar alguna de las medidas específicas de carácter asistencial

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica el recurso de ILSE como medida específica de carácter asistencial	<ul style="list-style-type: none"> • Que el alumno/ a/ a al que se le propone está escolarizado en cualquiera de los cursos de Educación Infantil y/ o Educación primaria, salvo el alumnado de primaria que se revisa por el tránsito a la educación secundaria 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Eliminar el Recurso de ILSE

Para asignar el recurso de ILSE, el sistema comprobará

- El nivel educativo, salvo para el tránsito a la secundaria
- Tiene asignada AAC
- Tiene Asignada NEE

Avisos que debe realizar.

- Indicar la AAC
- Indicar que se requiere del informe previo del EOE Especializado.

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica Profesorado Especialista (PT, AL) 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ○ PE ○ ACS ○ ACI 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Indicar la medida específica necesaria (PE, ACS, ACI).

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica el recurso de Fisioterapeuta (Solo en CEEE) 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Medida específica de carácter educativo ACI 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Indicar la Medida específica ACI

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se ha indicado una NEE dentro del catálogo de NEE en el apartado Determinación de NEAE 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado ninguna atención específica. <ul style="list-style-type: none"> ○ Medida educativa específica (PT, AL, ACS, ACI, PE) ○ Medida asistencial o acceso (PTIS, ILSE) 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Indicar alguna atención específica en coherencia con la determinación de NEE realizada o eliminar la NEE.

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<p>Cuando se ha indicado en Determinación NEAE: Altas Capacidades (Sobredotación) y en Propuesta de Atención Educativa seleccionamos Flexibilización del período escolarización⁷</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se ha indicado la medida específica ACAI 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Indicar medida específica ACAI</p>
<p>Cuando se ha indicado en Determinación NEAE: Altas Capacidades(Talento complejo o simple)</p>	<ul style="list-style-type: none"> y en Propuesta de Atención Educativa seleccionamos Flexibilización del período escolarización 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Eliminar la medida de Flexibilización o bien modificar la determinación de NEAE. La flexibilización únicamente se puede indicar con Sobredotación</p>

⁷ Esta incompatibilidad se debe activar con todas las posibilidades de flexibilización

En el desplegable de medidas educativas específicas **se ha eliminado la diferenciación por etapas educativas**. Solo se mantendrán los subtipos de medidas en los siguientes casos:

- ACNS. Formación Profesional Básica.
- ACS. FPB (Módulos de aprendizaje permanente)
- PE. FPB

y se incluirá el siguiente sistema de verificación

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica como medida educativa específica ACS 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno/ a está escolarizado en E.I. 3 años, 4 años 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Eliminar la Medida ACS.</p>
<p>Solo puede estar permitida la ACS cuando el alumno/ a está en educación infantil de 5 años y se le va a realizar la revisión ordinaria para incorporarse a la etapa de la educación primaria.</p>			

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica como medida educativa específica ACS 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado en el apartado de Determinación de NEAE una de las NEE del catálogo 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Indicar una NEE dentro del catálogo o Eliminar la medida específica.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica como medida educativa específica ACI 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado en el apartado de Determinación de NEAE una de las NEE del catálogo 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Indicar una NEE dentro del catálogo o Eliminar la medida específica.</p>
---	---	--	--

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<p>Si se indica únicamente la medida educativa específica de ACNS y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha indicado Profesorado Especialista Recurso personal no docente Y • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ninguna de las medidas específicas de carácter asistencial ◦ Ninguna medida específica de carácter educativo (ACS, PE) ◦ AAC 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Eliminar el Recurso Personal Profesorado Especialista O Recurso personal no docente O Incluir medidas</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ medidas específicas de carácter asistencial ◦ medida específica de carácter educativo (ACS, PE) ◦ AAC

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
Si se indica cualquiera de las medidas específicas de carácter educativo: <ul style="list-style-type: none"> ○ ACS ○ PE ○ ACI 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ningún Recurso Personal • Profesorado Especialista 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Asignar alguno de los Recursos Personales de la categoría Profesorado Especialista

Para el alumnado escolarizado en **4º ESO al que se realiza el informe por finalización de la etapa de educación Secundaria obligatoria**, solo están contempladas en la norma la siguiente propuesta de medidas educativas:

- Medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la Lengua Extranjera para alumnado NEE derivadas de discapacidad (dificultades de expresión oral) (ESO y Bachillerato)
- Medidas de acceso al currículo alumnado con discapacidad (formación profesional)
- alumno/ a/ a NEAE que prosigue en enseñanzas postobligatorias
- Fraccionamiento (bachillerato)
- Exención de materias (Bachillerato)
- Adaptación Curricular (Bachillerato)

Para el alumnado escolarizado en **4º ESO al que se realiza el informe por finalización de la etapa de educación Secundaria obligatoria**, sólo solo está contemplado en la norma como recursos personales no docentes, el Recurso personal no docente de ILSE y en consecuencia, la AAC y será de aplicación **los sistemas de verificación** indicados con respecto a estas medidas asistenciales y los recursos personales no docentes, siguiendo lo indicado en las Instrucciones de 8/03/2017.

Igualmente para el alumnado escolarizado en Enseñanzas Postobligatorias no se permitirá la elaboración del dictamen de escolarización.

Por ello

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> Si se indica como medida educativa específica ACS y/ o, – ACI o PE 	<ul style="list-style-type: none"> El alumno/a está escolarizado en 4º ESO El motivo del informe es finalización de la etapa de educación Secundaria obligatoria 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Eliminar la Medida ACS/ PE/ ACI

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> Si se indica Recurso personal especializado (PT, AL) 	<ul style="list-style-type: none"> El motivo del informe es finalización de la etapa de educación Secundaria obligatoria 	“Debe salir el AVISO correspondiente ”	Eliminar el recurso personal.

PARA EL DICTAMEN

SI OCURRE	Y	ENTONCES DEBE PASAR (Séneca en pantalla)	ACCIÓN (USUARIO)
<ul style="list-style-type: none"> • Si se indica medida de ACI 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha indicado: <ul style="list-style-type: none"> ○ modalidad de integración con apoyo en períodos variables ○ Modalidad integración a tiempo completo 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente ”</p>	<p>Indicar la modalidad de Aula Específica o Centro Específico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Si elabora un dictamen de escolarización 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno/a está matriculado en FPB, Bachillerato o Ciclo Formativo 	<p>“Debe salir el AVISO correspondiente indicando que no es posible la realización del dictamen en dicha Enseñanza”</p>	