

INSTRUCCIONES PARA CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA REFERIDAS A LA RESPUESTA A LA DIVERSIDAD Y AL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

1. ACCIONES PRIORITARIAS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO	4
2. PLANES, PROGRAMAS DE ACTUACIÓN Y MEMORIAS	4
3. PROCESOS DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.....	5
3.1. Procedimiento y concepto de evaluación psicopedagógica	5
3.2. Informe psicopedagógico y registro en SAUCE.....	5
3.3. Participación y colaboración de la comunidad educativa	6
4. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ALUMNADO CON NEAE	7
5. DICTÁMENES DE ESCOLARIZACIÓN	8
5.1. Elaboración del dictamen de escolarización	8
5.2. Complimentación del dictamen	8
5.3. Trámite administrativo de los dictámenes.....	8
6. CRITERIOS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO.....	9
6.1. Recursos personales de apoyo especializado.....	9
6.2. Escolarización en modalidad específica	9
6.3. Escolarización en modalidad combinada	9
7. PROCEDIMIENTOS SINGULARES	10
7.1. Nuevas escolarizaciones	10
7.2. Acceso a la Universidad	10
7.3. Altas capacidades, cambios de tipología de alumnado con necesidades educativas especiales, bajas como alumnado con necesidades educativas especiales y cambios de etapa / centro	11
8. INTERVENCIÓN DEL EQUIPO REGIONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN	12
9. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTACIÓN EN LOS CAMBIOS DE CENTRO EDUCATIVO	13
10. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES	14
11. ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO	14
11.1. Procedimiento de elaboración de planes de trabajo individualizados.....	15
11.2. Seguimiento y duración de planes de trabajo individualizados	15
12. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y REPOSITORIO DE DOCUMENTOS	15

13. CRONOGRAMA DE HITOS ANUALES	15
14. RECORDATORIO DE NORMATIVA E INSTRUCCIONES.....	16

La respuesta a la diversidad se concibe como principio fundamental que debe regir la enseñanza e inspirar el conjunto de la oferta educativa, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

Y es que la calidad en educación sólo puede entenderse como la articulación de la excelencia en los procesos educativos y logros escolares del alumnado con el principio de respuesta a la diversidad. No cabe, pues, un sistema educativo que aspire a la calidad si hay cierto alumnado que por razones de origen, procedencia, creencias, género, capacidad, estado de salud, orientación afectivo sexual, lugar de nacimiento o hábitat, está en desventaja, respecto a las oportunidades de acceder al sistema educativo, permanecer o transitar en dicho sistema, participar, aprender y alcanzar los máximos logros previstos.

Esto implica apostar irrenunciablemente por la inclusión educativa, ya que se constituye como el garante de la equidad, la cohesión social, el fomento de la autonomía personal y la calidad educativa. La inclusión educativa entendida como un proceso de cambio, de fortalecimiento de la capacidad del sistema educativo para ofrecer las mejores oportunidades a todo el alumnado, los derechos de la educación, la participación y la igualdad de oportunidades, prestando especial atención a aquellos que viven en situación de vulnerabilidad o sufren cualquier tipo de discriminación.

Este proceso avanza en la medida que somos capaces de identificar y potenciar facilitadores y eliminar barreras. Entendemos por facilitadores o barreras, los recursos, los servicios y las ayudas que presta la Administración para la inclusión, los valores de la cultura escolar, las políticas, y las formas de concretar el currículo en el aula que pueden llegar a condicionar positiva o negativamente la presencia, el aprendizaje o la participación de determinado alumnado en la vida escolar.

El camino hacia la inclusión educativa se fundamenta en el marco del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), que reconoce que cada estudiante aprende de una manera única. Por ello, supone desarrollar modos flexibles de aprender y evaluar los resultados, manteniendo altas expectativas de éxito para todo el alumnado. Metodológicamente implica que las concreciones del currículo de centro y aula deben diseñarse teniendo en cuenta la diversidad del alumnado, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado, o que estos sean los mínimos.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por España el 3 de diciembre de 2007 y que entró en vigor el 3 de mayo de 2008 tiene naturaleza de tratado internacional de derechos humanos y conforme al mandato de nuestra Constitución Española, sus disposiciones en términos de garantías de los derechos de las personas con discapacidad tienen que ser transpuestos a la legislación vigente, como ya se ha producido con la aprobación del Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, que señala en el artículo 18, que las personas con discapacidad tienen derecho a una educación inclusiva, de calidad y gratuita, en igualdad de condiciones con las demás. Al ser éste un reconocimiento legal de educación inclusiva en el marco de los Derechos Humanos, no sólo afecta a este alumnado, sino por extensión, a cada alumna y alumno como sujeto de pleno derecho.

Por tanto, las actuaciones que se lleven a cabo desde todos los estamentos del sistema educativo deberán realizarse desde este enfoque de derechos en un marco colaborativo, donde los servicios especializados de orientación educativa y profesional son uno de los elementos clave del garante de dicho derecho. Estos servicios están regulados en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional del Principado de Asturias, cuyo artículo 9 los define como las estructuras organizativas integradas por profesionales con responsabilidades en orientación educativa y profesional especializada.

Con el objetivo de coordinar el funcionamiento de los servicios especializados de orientación educativa y profesional en centros docentes públicos en relación a algunos aspectos de la respuesta a la diversidad, he dispuesto las siguientes instrucciones.

En Oviedo, a 14 de marzo de 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Francisco Óscar Laviana Corte

1. ACCIONES PRIORITARIAS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La línea prioritaria para la planificación de actuaciones del Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado es el desarrollo de la equidad en educación, entendido como un proceso sistemático de llevar a la acción valores de igualdad, participación, sentido comunitario y reconocimiento de la diversidad.

Esta línea prioritaria se concreta en las siguientes acciones:

- a. Alfabetización ética de la comunidad educativa, definida como un proceso de educación en los valores de la escuela inclusiva, desde una visión humanista de la educación y acorde con un modelo sostenible de desarrollo.
- b. Convivencia, participación y colaboración de todos los agentes del entorno en la comunidad educativa adoptando una perspectiva sistémica y ecológica, en el sentido de entender los procesos educativos enmarcados en el contexto en el que se desarrollan.
- c. Innovación educativa asociada a la formación y actualización pedagógica que capacite al profesorado para corresponsabilizarse en el desarrollo de una enseñanza personalizada.
- d. Acceso, tránsito y permanencia del alumnado en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.
- e. Asesoramiento a los centros desde el enfoque inclusivo con el objeto de facilitar la coordinación y la flexibilidad en la organización de espacios, tiempos y recursos, así como la planificación de la enseñanza para todas y todos teniendo como referencia el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje.

En los centros docentes, los servicios especializados de orientación educativa y profesional son los recursos personales de apoyo especializado para el desarrollo de la inclusión, por lo tanto actuarán como soporte y garantes del desarrollo de la equidad en educación.

2. PLANES, PROGRAMAS DE ACTUACIÓN Y MEMORIAS

Según se establece en el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (artículo 10, punto a), los servicios especializados de orientación formularán propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Orientación para el desarrollo de la carrera, así como de sus concreciones en la Programación General Anual de cada centro docente.

Además, los servicios especializados de orientación elaboran al inicio de cada curso un programa anual de actuación, que ofrece una respuesta coordinada a las necesidades educativas del sector y de cada centro en particular.

El programa anual de actuación de las unidades de orientación y de los departamentos de orientación forma parte de la Programación General Anual del centro docente e incluye los apartados especificados en el artículo 27.1 del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

El programa anual de actuación de los equipos de orientación educativa y del equipo regional incluye además los elementos indicados en el artículo 27.2 y 27.3 respectivamente, del citado decreto.

El programa anual de actuación de cada servicio especializado de orientación educativa y profesional será remitido dentro del plazo establecido al servicio de Inspección educativa para su supervisión y a la dirección General competente en materia de orientación educativa. En el caso de las unidades y departamentos de orientación, la entrega se efectuará por la dirección del centro correspondiente, tal y como establece el apartado 28.3 del Decreto 147/2014.

Cada servicio especializado de orientación educativa y profesional realizará una evaluación de su programa anual de actuación. Esta evaluación se reflejará en una memoria, que contendrá, al menos, los apartados especificados en el artículo 29 del mencionado Decreto y que se deberá enviar a la memoria general de cada servicio especializado de orientación educativa se deberá entregar al servicio de Inspección educativa y a la dirección General competente en materia de orientación educativa. En el caso de las unidades y los

departamentos de orientación la entrega de la memoria se efectuará a través de la dirección del centro, que la validará

El envío a la Dirección General competente en materia de orientación educativa, tanto del programa anual de actuación como de la memoria final se realizará por correo electrónico a la siguiente dirección: programasorientacion@educastur.org. El documento adjunto se nombrará de la siguiente manera:

1. Para el programa anual de actuación: tipo de centro y nombre del centro seguido de la palabra programa y el curso; por ejemplo IES_NOMBRE_PROGRAMA_201819, CP_NOMBRE_PROGRAMA_201819; EOE_NOMBRE_PROGRAMA_201819.
2. Para la memoria anual se seguirá el mismo procedimiento, sustituyendo la palabra "programa" por "memoria", por ejemplo: CP_NOMBRE_MEMORIA_201819; EREGIONAL_MEMORIA_201819.

3. PROCESOS DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

3.1. Procedimiento y concepto de evaluación psicopedagógica

La petición de evaluación psicopedagógica se realizará a partir de las necesidades detectadas por el equipo docente o por las familias. Esta petición deberá recogerse por escrito, bien mediante una solicitud por registro en la secretaría del centro en el caso de las familias, bien a través de una hoja de demanda o de un acta de la reunión de equipo docente, en el caso del equipo docente.

Los servicios especializados de orientación tienen a su disposición un modelo de hoja de demanda en la intranet educativa, que pueden utilizar como documento de trabajo si lo estiman pertinente.

El Equipo directivo informará de las solicitudes al profesorado de orientación educativa, y de forma conjunta las priorizarán y planificarán. La orientadora u orientador será el encargado de abordar el proceso de evaluación psicopedagógica y de elaborar el informe psicopedagógico que de ella se derive.

La evaluación psicopedagógica, además de ser el instrumento para la identificación de las necesidades educativas específicas, hará hincapié en la identificación de facilitadores y barreras para la presencia, participación y aprendizaje del alumnado en contextos lo más ordinarios posibles y así potenciar la capacidad de las aulas y los centros para dar respuesta a la diversidad.

Servirá asimismo para establecer los ajustes razonables, como son los recursos materiales y humanos precisos y otras medidas educativas que sean pertinentes para dar respuesta a las necesidades.

Contribuirá a mejorar las prácticas educativas en la línea del diseño universal para el aprendizaje y la personalización de la enseñanza y tratará de neutralizar aquellos elementos, situaciones y prácticas que no ayuden a dar una respuesta educativa inclusiva y propiciará el éxito académico y el desarrollo personal y social de todo el alumnado.

El proceso de evaluación psicopedagógica implicará la recogida y análisis de información de forma sistémica y multidisciplinar, con el fin de asesorar a las direcciones de los centros y al profesorado para orientar la elaboración, puesta en práctica y evaluación de planes de mejora para el aprendizaje que eviten el etiquetaje, la segregación y modalidades excluyentes de escolarización.

Tomará el aula como principal referente en el proceso de evaluación, por ser el contexto que permite identificar y organizar aquellos elementos tanto organizativos y de funcionamiento como curriculares que facilitan la permanencia, el aprendizaje y la participación de todo el alumnado en su proceso educativo.

La finalidad fundamental de todo el proceso de evaluación psicopedagógica siempre será la de proporcionar pautas y orientaciones a los responsables de la respuesta educativa para que repercuta en beneficio del alumno o alumna.

3.2. Informe psicopedagógico y registro en SAUCE

Los resultados de la evaluación se recogerán en un informe psicopedagógico, en el que se reflejarán los resultados obtenidos, así como la respuesta educativa más adecuada, teniendo

en cuenta el contexto escolar y el familiar, las orientaciones para el profesorado, la previsión de las adaptaciones necesarias y las orientaciones para las familias del alumnado.

En el caso del alumnado con altas capacidades, en el apartado de medidas se especificará, si es el caso, la propuesta de programa específico fuera del centro docente.

En el apartado 4 del actual modelo de informe psicopedagógico, en el que se determinan las necesidades educativas de la alumna o alumno, el profesorado de orientación educativa consignará las necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la categorización recogida en SAUCE y que puede consultarse en la intranet de Educastur.

A la vista del informe psicopedagógico, las personas autorizadas al efecto registrarán las necesidades educativas en la aplicación SAUCE.

Excepto en los casos de altas capacidades y alumnado con necesidades educativas especiales, los equipos directivos de los centros, con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación, mantendrán actualizados los códigos de registro de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado en función del informe psicopedagógico vigente.

El informe psicopedagógico será revisado y actualizado periódicamente cuando las circunstancias así lo aconsejen y siempre que el alumno o la alumna finalice una etapa educativa. Se revisarán especialmente las medidas que implican recursos singulares como auxiliar educador/a, apoyo intensivo, aula abierta, fisioterapia educativa y/o mediación comunicativa.

El informe psicopedagógico forma parte del expediente del alumnado, por lo que se incluirá en el mismo. Cuando se produzca un traslado de centro, la secretaría del centro de origen lo enviará con el resto de la documentación educativa del alumnado al nuevo centro, una vez sea demandado por éste.

3.3. Participación y colaboración de la comunidad educativa

Durante el proceso de evaluación psicopedagógica, los servicios especializados de orientación contarán con la participación y colaboración de otros miembros de la comunidad educativa: profesorado, familias y alumnado, entre otros.

Las orientadoras y orientadores trabajarán con el profesorado tutor, como coordinador del equipo docente, tanto para recoger información previa a la evaluación psicopedagógica, como posteriormente, a la hora de orientar acerca del enfoque educativo a adoptar para responder a la diversidad de su aula y minimizar las barreras para la presencia, la participación y el aprendizaje que se hayan advertido en el proceso de evaluación psicopedagógica.

Esta minimización de barreras afectará también a las actividades complementarias y extraescolares, que deben adecuarse a todo el alumnado, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de toda alumna o alumno.

Asimismo, transmitirán orientaciones para desarrollar las medidas para la personalización del aprendizaje que deberán recogerse en el plan de trabajo individualizado de cada alumno o alumna, en su caso.

Al inicio del proceso de evaluación psicopedagógica la persona responsable de la misma realizará una entrevista con los representantes legales del alumnado para recoger información relevante. De las entrevistas mantenidas y de las fechas en que éstas tuvieron lugar quedará constancia en el informe psicopedagógico. Se recuerda que no es necesario solicitar la autorización de las familias para el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica, ya que la orientación educativa es un derecho del alumnado. No obstante, se buscará en todos los casos el consenso en la toma de decisiones.

Igualmente, al finalizar el proceso de evaluación psicopedagógica, informará a los representantes legales del alumnado, en el caso de menores de edad, sobre las conclusiones de la evaluación, haciendo especial referencia a las medidas educativas propuestas y a las orientaciones para la familia o representantes legales.

En todos los casos, la orientadora o el orientador, proporcionará a la familia o representantes legales del estudiante una copia del informe psicopedagógico. Siempre deberá figurar la fecha y la firma de los representantes legales en el Anexo correspondiente de dicho informe,

en el que consta que han sido informados sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y deberán manifestar su conformidad o no con el informe.

En el caso de que existiera discrepancia con el informe psicopedagógico, los representantes legales de la alumna o el alumno podrán solicitar de la orientadora u orientador cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca del contenido del mismo en el momento de la firma. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, persista la discrepancia podrán solicitar por escrito a la dirección del centro la resolución de la discrepancia, indicando los motivos que provocan el desacuerdo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la firma. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo podrán solicitar por escrito, en segunda instancia, a la dirección del centro su traslado a la Dirección General competente en materia de orientación educativa, que podrá requerir una segunda valoración psicopedagógica.

Se recomienda tener en cuenta, respecto a la anotación en los instrumentos de evaluación de impresiones, valoraciones personales o hipótesis del caso, que las familias tienen derecho a tener copia de las pruebas aplicadas (cuadernillos, registros, entre otros).

La orientadora u orientador del centro informará al alumnado acerca de la finalidad de la evaluación psicopedagógica, haciendo especial hincapié en que se trata de encontrar formas y medios para mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje, y sobre los resultados de dicha evaluación y las medidas educativas que se establecerán.

Posteriormente, una vez organizadas las medidas educativas, será el profesorado tutor el encargado de transmitir la información concreta al alumnado y a su familia acerca de las mismas.

4. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE ALUMNADO CON NEAE

La acreditación de la condición de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo consiste en una certificación por escrito de las necesidades educativas especiales u otras necesidades específicas de apoyo educativo que presenta una determinada alumna o alumno.

Su finalidad es acreditar a dicha persona de esta condición en los procesos administrativos que así lo requieran.

Se emite entonces en casos como:

- la reserva de plazas al alumnado con neae en la admisión a centros docentes,
- la reserva de plazas al alumnado con necesidades educativas especiales en el acceso a enseñanzas de formación profesional,
- la concesión de ayudas o becas para alumnado con necesidades educativas especiales u otras neae y,
- la de toda aquella solicitud o procedimiento que requiera la certificación de la condición de alumnado con necesidades educativas especiales u otra necesidad específica de apoyo educativo.

La acreditación siempre se emitirá a solicitud de los representantes legales del alumnado, o de la propia alumna o alumno en el caso de mayoría de edad, y tendrá efectos para el proceso administrativo para el que se solicita.

Dicha acreditación se fundamenta en el informe de evaluación psicopedagógica, en concreto en el apartado diseñado para este fin, y será emitida, según modelo oficial de la intranet de Educastur, por la orientadora u orientador del centro educativo con el visto bueno de la dirección del centro docente. En el caso de nuevas escolarizaciones, será realizado por profesorado del equipo de orientación que proceda con el visto bueno de la dirección de dicho equipo.

El documento de acreditación incluirá los datos personales del alumno o alumna, y el de sus representantes legales en el caso de que se trate de un o una menor de edad, así como las circunstancias que motivan la acreditación. Además reflejará las conclusiones de la evaluación psicopedagógica, especificando si la alumna o alumno presenta necesidades educativas especiales u otras necesidades específicas de apoyo educativo.

La acreditación de las necesidades específicas de apoyo educativo se referirá siempre al curso académico en el que se realiza la misma.

5. DICTÁMENES DE ESCOLARIZACIÓN

5.1. Elaboración del dictamen de escolarización

El dictamen de escolarización es un documento confidencial, de uso interno para la administración educativa, cuya finalidad es asignar un puesto escolar en las etapas de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato, teniendo en cuenta los recursos que necesita el alumnado. Será elaborado por el profesorado de orientación educativa, siguiendo el modelo publicado en la intranet de Educastur. Existe un único modelo de dictamen de escolarización general para el alumnado escolarizado en cualquiera de estas etapas mencionadas, excluyéndose el alumnado de Formación Profesional, con el que se articulará un procedimiento específico diferenciado.

El dictamen de escolarización, junto con el informe psicopedagógico actualizado, se enviará a la Consejería de Educación y Cultura sólo en los casos en los que se produzca un alta, modificación de recursos o un cambio de centro **sólo** en los casos que se trate de:

a) Asignación de recursos singulares:

- Recursos de apoyo especializado: apoyo intensivo de PT y/o de AL, aula abierta, auxiliar educadora o educador, fisioterapia y mediación comunicativa.
- Condiciones de accesibilidad: transporte con movilidad reducida y centros sin barreras arquitectónicas.

b) Cambios de modalidad de escolarización y/o escolarización en modalidad específica.

5.2. Cumplimentación del dictamen

Es importante cumplimentar todos los apartados del documento que se aporta como modelo, incluyendo los centros donde el alumnado estuvo previamente escolarizado y medidas de atención a la diversidad adoptadas con anterioridad.

En el apartado denominado "determinación de las necesidades educativas especiales" se señalará la opción indicada en el apartado 4 del informe, y que responderá al registro en SAUCE de la condición del alumnado. Se marcará una sola opción, la que mejor responda a la situación actual del alumno o alumna, según el criterio del orientador u orientadora.

Solamente se marcará la opción de retraso madurativo para alumnado con NEE que curse la etapa de educación infantil. En caso de que el alumnado presente más de una discapacidad, se señalará la opción pluridiscapacidad, incluyendo en este apartado al alumnado con discapacidad física y psíquica al mismo tiempo.

En el proceso de elaboración de un dictamen de escolarización es esencial que por parte de los profesionales de la orientación educativa se informe correctamente a quienes representen legalmente al alumnado sobre el contenido del Anexo 2 de Información y opinión de los representantes legales, antes de que lo firmen. De forma que en el apartado correspondiente deben figurar **todos los centros** de la zona que disponen de los recursos necesarios para atender las necesidades educativas del alumno o alumna. Respecto a la propuesta de escolarización se tendrá en cuenta, entre otras cuestiones, la situación de hermanas o hermanos en el centro.

Las personas que representen legalmente al alumno o alumna deben expresar su opinión por escrito en el espacio correspondiente, manifestando su conformidad o disconformidad. En ningún caso el espacio destinado a tal fin podrá quedar en blanco. Se recuerda igualmente que en el Anexo 2 debe constar el nombre y apellidos de los representantes legales, la fecha y su firma.

La orientadora u orientador debe informar a madre y padre respecto de los resultados de la evaluación psicopedagógica y sobre las propuestas del dictamen, debiendo firmar tanto el padre como la madre.

5.3. Trámite administrativo de los dictámenes

Los dictámenes serán presentados por los directores y directoras de los equipos de orientación educativa o de los centros docentes, en el Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado en los plazos establecidos. Cuando se presente uno o varios

dictámenes se debe adjuntar un oficio firmado por la dirección del equipo de orientación o del centro docente, según corresponda en cada caso.

Se entregará el dictamen original en sobre cerrado, no siendo necesario presentar copia. Se adjuntará en todos los casos un listado resumen con la relación de dictámenes presentados correspondientes a un mismo centro, según modelo publicado en la intranet de Educastur, señalando en el listado la situación concreta que corresponda.

6. CRITERIOS PARA LA ESCOLARIZACION DEL ALUMNADO

Se garantizará la modalidad de escolarización que permita la mayor inclusión, facilitando la adecuada respuesta educativa del alumnado, escolarizado en los centros docentes de nuestra comunidad autónoma, desde la primera escolarización hasta la finalización del itinerario educativo.

6.1. Recursos personales de apoyo especializado

Se consideran recursos personales de apoyo especializado los siguientes: profesorado especialista en pedagogía terapéutica (PT), profesorado especialista en audición y lenguaje (AL), auxiliar educador/a (AE), fisioterapia (FIS) y mediación comunicativa (MC).

En caso de que se requiera este tipo de recursos de apoyo, es imprescindible que los orientadores y orientadoras de los centros, o en su caso el equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, señalen en el apartado correspondiente del dictamen los motivos que lo justifican.

6.2. Escolarización en modalidad específica

Constituye una modalidad de escolarización que sólo se aplicará en casos excepcionales cuando la respuesta ajustada a las necesidades del alumnado requiera una intensidad de recursos especializados, en el contexto de una ratio excepcionalmente baja, que impida la escolarización en modalidad ordinaria en condiciones de equidad y contando siempre con el consentimiento de las familias o representantes legales.

Esta excepcionalidad se acentúa en el caso del alumnado que pueda escolarizarse en el segundo ciclo de educación infantil en un centro o unidad de educación especial.

En zonas rurales, la Dirección General competente en materia de escolarizaciones, podrá habilitar unidades de educación especial en centros ordinarios, que tendrán carácter sustitutorio del centro de educación especial, cuando la duración del desplazamiento desde el domicilio del alumno o alumna al centro o unidad de educación especial más cercana, u otras circunstancias excepcionales, así lo aconsejen.

Al finalizar cada curso escolar se evaluarán los resultados alcanzados por el alumno o alumna, en función de los objetivos propuestos a partir de la evaluación inicial. Dicha evaluación permitirá proporcionar la orientación adecuada y modificar el plan de trabajo individualizado, así como la modalidad de escolarización, de modo que pueda favorecerse, siempre que sea posible, el acceso del alumnado a su centro ordinario de referencia.

En el caso de nuevas escolarizaciones y cambios de modalidad, cuando se proponga una escolarización en centro o unidad de educación especial, será obligatoria la coordinación entre los orientadores y orientadoras que realizan el dictamen y los servicios de orientación de los Centros de Educación Especial.

Cuando se prevea la escolarización del alumnado en un Centro de Educación Especial, es necesario que los orientadores y orientadoras o el profesorado de servicios a la comunidad acompañen a la familia a visitar el centro específico propuesto, con anterioridad a la propuesta definitiva.

6.3. Escolarización en modalidad combinada

Para el alumnado ya escolarizado en esta modalidad es de aplicación la Circular de 25 de marzo de 2014, en la que se desarrollan directrices para la escolarización del alumnado en modalidad combinada.

Para esta modalidad de escolarización será imprescindible el consentimiento de las familias o representantes legales.

Al igual que en cursos anteriores no se propondrá la modalidad combinada para las nuevas escolarizaciones, optándose por la escolarización en el centro ordinario.

7. PROCEDIMIENTOS SINGULARES

7.1. Nuevas escolarizaciones

Para el alumnado que solicite un puesto escolar por primera vez y que pudiera presentar necesidades específicas de apoyo educativo, es necesario realizar evaluación psicopedagógica y, si se diera el caso, el correspondiente dictamen de escolarización. En este sentido se recuerda que no es suficiente el dictamen para escolarizar al alumnado, sino que la familia debe solicitar plaza en el centro de su elección.

Los equipos de orientación educativa se coordinarán con los profesionales de la Consejería con competencias en servicios sociales para recabar la información que les pueda ser aportada, en especial con las Unidades de atención infantil temprana (UAIT), según lo acordado en el protocolo de colaboración entre ambas Consejerías. Igualmente se coordinarán con los servicios sanitarios cuando lo consideren necesario.

La elaboración del informe psicopedagógico y dictamen para la primera escolarización en un centro sostenido con fondos públicos corresponde a los equipos de orientación educativa de la Consejería de Educación y Cultura.

A propuesta de las direcciones de estos equipos de orientación educativa se convocarán reuniones de coordinación con los servicios especializados de orientación de los centros receptores, en los que se entregará una copia del informe psicopedagógico del alumnado, y se tratarán fundamentalmente las siguientes cuestiones:

- Aspectos concretos y esenciales del alumnado de nueva escolarización.
- Medidas de respuesta a la diversidad aconsejables desde un enfoque inclusivo y personalizado.
- Recursos materiales específicos, en su caso.

Los orientadores y orientadoras de los centros que reciban al nuevo alumnado levantarán acta de la reunión de coordinación y entregarán la misma a las direcciones de sus centros.

Además, las orientadoras y orientadores de estos equipos entregarán el original del informe psicopedagógico a la dirección del centro receptor, que firmará un recibí. El Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado, a través de los representantes en las comisiones de escolarización, informará a los equipos de orientación de los centros docentes en los que el alumnado ha sido admitido si éste no es el elegido en primera opción.

El profesorado de estos equipos propondrá la modalidad de escolarización que considere más adecuada, según las características que presente el alumnado, una vez considerada la opinión de sus representantes legales y los recursos disponibles en los centros.

Otros casos de nueva escolarización se refieren al alumnado que procede de otra comunidad autónoma, de otro país o de centros con enseñanzas no sostenidas con fondos públicos. En estas casuísticas, y siempre en el supuesto de que la alumna o alumno presente necesidades educativas especiales, será el equipo de orientación educativa el encargado de realizar dicho dictamen y propuesta de escolarización. Cuando esta alumna o alumno se escolarice en las etapas de Secundaria o de Bachillerato corresponderá dicho proceso al departamento de orientación del centro docente en el que solicita matrícula. Cuando la alumna o alumno supere los 18 años y solicite matrícula en Transición a la Vida Adulta en un Centro de Educación Especial, será realizado por la unidad de orientación del CEE solicitado.

7.2. Acceso a la Universidad

Para el alumnado que precise adaptaciones en la prueba de acceso a la universidad, los orientadores y orientadoras de los centros de educación secundaria cumplimentarán un modelo específico de informe psicopedagógico, publicado en la intranet de Educastur, en el que se expresarán explícitamente las medidas educativas con las que cursó bachillerato: adaptaciones metodológicas y de acceso, recursos personales de apoyo especializado y ayudas técnicas.

En el informe se recogerá el tipo de adaptaciones y ayudas técnicas necesarias para desarrollar la prueba de evaluación de bachillerato para acceso a la universidad (EBAU), con la finalidad de adoptar las medidas oportunas para adaptar las condiciones de realización de las pruebas.

El informe psicopedagógico será enviado al Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado en los plazos establecidos al efecto y desde este Servicio se remitirán dichos informes a la Oficina de atención a personas con Necesidades Específicas de la universidad de Oviedo (ONEO).

7.3. Altas capacidades, cambios de tipología de alumnado con necesidades educativas especiales, bajas como alumnado con necesidades educativas especiales y cambios de etapa / centro

Se deberá incluir el correspondiente informe psicopedagógico en el expediente de la alumna o alumno y se hará llegar al Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado el correspondiente listado del alumnado, en los siguientes casos y circunstancias:

- Alta o baja en la condición de altas capacidades. Modificación en las medidas propuestas con un alumno o alumna con altas capacidades.
- Modificación en la tipología de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Baja en la condición de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Cambios de etapa de alumnado con NEE que no conlleven cambios de centro ni de recursos.
- Altas en la condición de alumnado con NEE y cambios de centro de alumnado con NEE que no conlleven la realización de dictamen de escolarización.
- Siempre que lo requiera la administración educativa.

Respecto a la realización o no del correspondiente dictamen de escolarización, se presenta a continuación una tabla aclaratoria con posibles casuísticas.

CASUÍSTICA	NÚMERO LISTADO	INFORME PSICOPEDA. (Realización)	DICTAMEN ESCOLARIZ. (Realización y envío)
Alta o baja como alumnado con altas capacidades	7	SÍ	NO
Modificación en medidas propuestas para alumnado con altas capacidades	7	SÍ	NO
Modificación de la tipología del alumnado con NEE sin modificación de recursos ni cambio de centro	8.1	SÍ	NO
Baja en la condición de alumnado con NEE	8.2	SÍ	NO
Cambio de etapa de alumnado con NEE que no conlleve cambio de centro ni de recursos	NO	SÍ	NO
Modificación de recursos de alumnado con NEE ya escolarizado en un centro con los recursos necesarios y que éstos no sean los singulares que conllevan dictamen	9.1	SÍ	NO
Alta de NEE de alumnado de nueva escolarización en un centro de destino con los recursos necesarios y que éstos no sean los singulares que conllevan dictamen	9.2	SÍ	NO
Alta de NEE de alumnado ya escolarizado en un centro con los recursos necesarios y que	9.2	SÍ	NO

éstos no sean los singulares que conllevan dictamen			
Cambio de centro de alumnado con NEE con los recursos necesarios en el centro de destino y que éstos no sean los singulares que conllevan dictamen	9.3	SÍ	NO

CASUÍSTICA	NÚMERO LISTADO	INFORME PSICOPEDA. (Realización y envío)	DICTAMEN ESCOLARIZ. (Realización y envío)
Alta de NEE de alumnado de nueva escolarización que requiera alguno o algunos de los siguientes recursos singulares: auxiliar educador/a, apoyo intensivo, fisioterapia, mediación comunicativa, transporte adaptado, barreras arquitectónicas	5	SÍ	SÍ
Alta de NEE de alumnado ya escolarizado que requiera alguno o algunos de los siguientes recursos singulares: auxiliar educador/a, apoyo intensivo, fisioterapia, mediación comunicativa, transporte adaptado, barreras arquitectónicas	5	SÍ	SÍ
Cambio de centro de alumnado con NEE que requiera alguno o algunos de los siguientes recursos singulares: auxiliar educador/a, apoyo intensivo, fisioterapia, mediación comunicativa, transporte adaptado, barreras arquitectónicas	5	SÍ	SÍ
Alumnado con NEE que modifique (asignación o supresión) alguno o algunos de los siguientes recursos singulares: auxiliar educador/a, apoyo intensivo, aula abierta, fisioterapia, mediación comunicativa, transporte adaptado, barreras arquitectónicas	5	SÍ	SÍ
Cambio de modalidad de escolarización	5	SÍ	SÍ
Propuesta de escolarización en modalidad específica	5	SÍ	SÍ
Cambio de centro de alumnado escolarizado en centro de educación especial a otro centro de educación especial	5	SÍ	SÍ

8. INTERVENCIÓN DEL EQUIPO REGIONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN

En aplicación del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, el equipo regional podrá colaborar con los orientadores y orientadoras de los centros en los procesos de evaluación psicopedagógica cuando la complejidad del caso así lo requiera, y en especial, en aquellas escolarizaciones que impliquen la elaboración del correspondiente dictamen de escolarización.

Se elaborará un único dictamen por alumno o alumna, que presentarán a la Comisión de escolarización las direcciones de los equipos de orientación o las direcciones de los centros educativos a propuesta de la orientadora u orientador. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La intervención del equipo regional será necesaria en casos de alumnado cuya escolarización requiera alguno o algunos de los siguientes recursos singulares de apoyo especializado: apoyo intensivo, aula abierta, fisioterapia, mediación comunicativa, ayudas técnicas, transporte adaptado y/o eliminación de barreras arquitectónicas.
- En estos casos el equipo regional podrá participar o asesorar en la elaboración de los apartados 5 y 6 del dictamen, referidos a adaptaciones curriculares y a recursos personales de apoyo especializado.
- El equipo regional elaborará el "*Anexo 1 del Equipo Regional para la atención al alumnado con NEAE*" del dictamen, en el que se recoge la necesidad de recursos personales de apoyo especializado y/o materiales.

El Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado podrá determinar la intervención del equipo regional si se requiere como consecuencia del estudio del caso.

La dirección del equipo regional debe aportar, antes del 15 de junio, al Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado, previa coordinación con los orientadores y orientadoras correspondientes, informe sobre las necesidades de recursos singulares de apoyo especializado en cada sector, para el curso próximo, en lo relativo a: auxiliar educador/a, fisioterapeuta, mediador/a comunicativo, transporte escolar adaptado y eliminación de barreras arquitectónicas.

El equipo regional incluirá también las necesidades singulares que afectan a alumnado que vaya a escolarizarse en Formación Profesional, para su posterior grabación en SAUCE por parte del Servicio de Orientación educativa y Formación del profesorado.

El equipo regional, en colaboración con el profesorado de orientación educativa de los centros y siempre que fuese necesario, realizará un plan de intervención personalizada donde se especifiquen las tareas y funciones a realizar por parte de todos los profesionales implicados (profesorado tutor, profesorado de las áreas o materias, especialistas de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, servicios especializados de orientación y otros profesionales). Estos planes deberán estar elaborados y presentados a los equipos docentes durante el mes de septiembre.

9. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTACIÓN EN LOS CAMBIOS DE CENTRO EDUCATIVO

Con el fin de contribuir a la mejora del plan de acogida del alumnado que cambia de centro, y en particular del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, es necesario que todos los servicios de orientación implicados se coordinen de forma eficaz.

En el caso de cambios de centro al finalizar el curso académico, los orientadores y orientadoras de los centros elaborarán un cronograma con las reuniones previstas, estableciendo las fechas de las mismas de mutuo acuerdo entre los profesionales de la orientación implicados.

A propuesta de los orientadores y orientadoras, las direcciones de los centros que reciben al alumnado, convocarán las reuniones de coordinación, en las que se entregará una copia del informe psicopedagógico del alumnado, y se tratarán fundamentalmente las siguientes cuestiones:

- Aspectos concretos y esenciales del alumnado que cambia de etapa y de centro.
- Medidas de respuesta a la diversidad aconsejables desde un enfoque inclusivo y personalizado.
- Recursos materiales específicos, en su caso.

Los orientadores y orientadoras de los centros que reciban al nuevo alumnado levantarán acta de la reunión de coordinación y entregarán la misma a las direcciones de sus centros.

Estas reuniones de coordinación entre los orientadores y orientadoras de los centros se realizarán durante el mes de junio. En el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, se realizarán nuevas reuniones de coordinación para actualizar la información sobre posibles escolarizaciones pendientes.

Cuando el cambio de centro se produzca a lo largo del curso, se garantizará esta misma coordinación, aunque no tiene por qué realizarse en formato de reunión presencial.

En el caso de alumnado escolarizado en la etapa de Formación Profesional, especialmente cuando se trate de aquel con necesidades educativas especiales, el centro receptor, una vez matriculada la alumna o alumno, se pondrá en contacto con el servicio especializado del centro de origen para la coordinación, que tratará sobre los mismos aspectos anteriormente reseñados en este apartado.

10. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS E INSTITUCIONES

El Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias especifica entre las funciones de la Orientación educativa y profesional las siguientes:

- “Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades del alumno a través del trabajo en equipo del profesorado en coordinación con los servicios especializados de orientación, con las familias, los agentes comunitarios y la Administración educativa”. (art. 4.b).
- “ Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumno” (art 4c)

La administración educativa promoverá la colaboración y coordinación con las distintas entidades, asociaciones y organizaciones de ámbito sociocomunitario que incidan en la prevención, detección temprana e intervención educativa con todo el alumnado, estableciendo, protocolos comunes de actuación y favoreciendo el intercambio de información y la difusión de buenas prácticas.

Los servicios especializados de orientación educativa y profesional diseñan en su programa anual de actuación un cronograma con las coordinaciones que realicen con otros servicios e instituciones, especificando entidad, persona de referencia, canal de comunicación y periodicidad.

Si la coordinación afecta a alumnos o alumnas concretos, al inicio del curso escolar, las personas que ejercen la coordinación de las unidades de orientación y la jefatura de departamentos de orientación recabarán, con carácter general, la autorización de los representantes legales del alumno o alumna, con el objeto de llevar a cabo las pertinentes coordinaciones, a lo largo del curso.

Las acciones de coordinación y canales de derivación a desarrollar con los profesionales que desde distintas áreas de intervención inciden en la atención a la población escolarizada o de nueva incorporación se llevarán a cabo según las directrices, procedimientos y protocolos establecidos entre las distintas Consejerías (Consejería de Sanidad / Consejería de Servicios y Derechos Sociales/ Consejería de Educación y Cultura) que figuran en la Intranet.

- Protocolo de Coordinación con Salud Mental- Educación.
- Maltrato Infantil; Guía de actuación para los centros educativos de Asturias.
- Protocolo de derivación para la incorporación al sistema educativo de los niños y las niñas en tratamiento en las Unidades de Atención Infantil Temprana del Principado de Asturias.

11. ASESORAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO

Se registrarán y serán objeto de seguimiento en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI) todas aquellas medidas que impliquen una propuesta curricular diferenciada a la que corresponde al nivel en el que está escolarizada la alumna o el alumno.

El PTI es el instrumento básico de planificación y seguimiento del desarrollo integral del alumnado que concreta las actuaciones de cada uno de los profesionales del centro docente que interviene con esa alumna o alumno, reflejando en su caso, el trabajo en red con otros agentes externos. Así mismo incluye la propuesta curricular diferenciada para cada una de las áreas o materias objeto de dicha propuesta.

11.1. Procedimiento de elaboración de planes de trabajo individualizados

Todo el proceso de elaboración, desarrollo y seguimiento de un Plan de Trabajo Individualizado está coordinado por el profesorado tutor. El profesorado que imparte las áreas o materias objeto de propuesta curricular diferenciada es responsable, junto con, en su caso, el profesorado que ejerza funciones de apoyo, del diseño, aplicación y seguimiento, contando para ello con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación educativa que atienden el centro docente.

A partir del mes de junio, los centros dispondrán en la Intranet de Educastur de un modelo simplificado de PTI.

11.2. Seguimiento y duración de planes de trabajo individualizados

Se realizará un seguimiento, al menos trimestral, de los Planes de Trabajo Individualizados. Los resultados de dicho seguimiento pueden incluir una valoración cuantitativa y cualitativa de los logros respecto a los objetivos planteados, las dificultades detectadas y la propuesta de trabajo para el siguiente trimestre incluyendo, en su caso, las medidas que se propongan para trabajar conjuntamente por el centro y la familia, así como el trabajo en red con otros agentes externos.

Por regla general, la duración del PTI, salvo que de acuerdo al informe psicopedagógico haya una modificación en las condiciones personales y escolares del alumnado, será de un curso académico.

12. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

Se recuerda que el correo de Educastur es el de uso obligatorio para la comunicación entre profesionales y entre estos y la Consejería de Educación y Cultura.

Garantiza la confidencialidad de los datos y permite el uso de diversas y útiles aplicaciones como OneNote, Correo, Calendario, Word, PowerPoint, Excel, OneDrive y Forms.

Los modelos de documentos preceptivos desde la Consejería de Educación y Cultura se encuentran en la intranet de Educastur (Documentos>Atención a la Diversidad).

13. CRONOGRAMA DE HITOS ANUALES

ACTUACIÓN	CALENDARIO
Presentación de dictámenes de escolarización para alumnado ya escolarizado (EI, EP, ESO, CEE)	Hasta el 21 de marzo
Presentación de informes para adaptación de EBAU	Hasta el 4 de abril
Presentación de dictámenes de escolarización para alumnado de nueva escolarización	Hasta el 17 de mayo
Evaluaciones psicopedagógicas para incorporación a PMAR	Mayo - junio
Presentación de informe del equipo regional sobre necesidades de recursos singulares para FP	Hasta el 15 de junio
Presentación de dictámenes de escolarización para alumnado ya escolarizado (BACH)	Hasta el 21 de junio
Asesoramiento en la elaboración de Consejo Orientador para incorporación a FP Básica	Junio - septiembre
Asesoramiento y, en su caso, elaboración de memoria	Junio - julio

14. RECORDATORIO DE NORMATIVA E INSTRUCCIONES

Además de la normativa recogida en la Circular de inicio de curso, en lo que se refiere a determinados aspectos de la respuesta a la diversidad y la orientación educativa, se señala la siguiente:

CONVENCIÓN de derechos de personas con discapacidad Recuperado el 15 de septiembre de 2017 en <http://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tcccconvs.pdf>

COMENTARIO GENERAL Nº 4(2016). Artículo 24 Derecho a la Educación Inclusiva. Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Recuperado el 15 septiembre de 2017 en <http://sid.usal.es/idocs/F8/FDO27268/DerechoalaEducacionInclusivaArt24.pdf>

REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

REAL DECRETO – LEY 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre (BOPA de 22 de octubre de 2007), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. Modificado por:

- **DECRETO 7/2019, de 6 de febrero**, de primera modificación del **DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

DECRETO 63/2001, de 5 de julio (BOPA de 23 de julio de 2001), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias. *Su título II quedó derogado por el Decreto 76/2007, de 20 de junio. Sus artículos 35 a 38 quedan derogados por el Decreto 147/2014.*

DECRETO 8/2015, de 11 de febrero, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

DECRETO 85/2008, de 3 de septiembre (BOPA de 11 de septiembre de 2008), por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil.

DECRETO 82/2014, de 28 de agosto (BOPA de 30 de agosto de 2014), por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

DECRETO 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

DECRETO 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias.

DECRETO 66/2007, de 14 de junio (BOPA de 6 de julio de 2007), por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias.

DECRETO 147/2014, de 23 de diciembre (BOPA de 29 de diciembre de 2014), por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias. Modificado por:

- **DECRETO 32/2018, de 27 de junio**, de primera modificación del DECRETO 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

RESOLUCIÓN de 6 de agosto de 2001 (BOPA de 13 de agosto de 2001), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los IES del Principado de Asturias. Modificada por:

- **RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2004** de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. (BOPA de 17 de agosto de 2004).

- **RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA de 29 de agosto de 2012).

- **RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2014** de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de tercera modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. (BOPA de 22 de mayo de 2014).

RESOLUCION de 6 de agosto de 2001 (BOPA de 13 de agosto de 2001), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. Modificada por:

- **RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2004** de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. (BOPA de 17 de agosto de 2004).

RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2016, por la que se aprueban instrucciones de organización y funcionamiento del Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para el curso escolar

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2009 (BOPA de 2 de abril de 2009), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación infantil. Modificada por RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2012 (BOPA de 23 de marzo de 2012) (sobre aumento de horario de Lengua Extranjera).

RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria. Modificada por:

- **RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2016**, de la Consejería de Educación y Cultura, de primera modificación de la Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de documentos oficiales de evaluación.

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan aspectos de ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria.

RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación.

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2018, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan aspectos de ordenación académica de las enseñanzas de Bachillerato.

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2009 (BOPA de 8 de julio de 2009), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias. Rectificación de errores en BOPA de 18-9-2009. Modificada por **RESOLUCIÓN de 28 de enero de 2011** (BOPA de 14 de febrero de 2011).

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de la educación secundaria obligatoria.

RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional básica en el Principado de Asturias.

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el procedimiento de admisión del alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias.

RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado, en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados en el Principado de Asturias, para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior en régimen presencial.

RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2008 (BOPA de 14 de enero de 2009), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se organizan las enseñanzas y el currículo de la Educación Secundaria para las personas adultas y se regula la prueba para la obtención directa del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

RESOLUCIÓN 4 de junio de 2009 (BOPA de 15 de junio de 2009), por la que se establece la ordenación del Bachillerato para las personas adultas. Modificada por RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2011 (BOPA de 4 de febrero de 2011).

RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2001 (BOPA de 8 de octubre de 2001), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan las condiciones de permanencia extraordinaria del alumnado escolarizado en centros específicos de educación especial, o en aulas sustitutorias, que haya cumplido los veinte años de edad.

RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 1999 (BOE de 3 de junio de 1999), de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se propone un modelo de programas de formación para la transición a la vida adulta, con el fin de orientar la respuesta educativa dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales, escolarizado en centros de Educación Especial en la etapa postobligatoria.

RESOLUCIÓN de 25 de abril de 1996 (BOE de 17 de mayo de 1996), por la que se regula la elaboración del proyecto curricular de la enseñanza básica obligatoria en centros de Educación Especial.

RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la oferta de programas formativos de formación profesional para el alumnado con necesidades educativas especiales en centros de educación especial y la realización del módulo de formación práctica en empresas.

CIRCULAR de 25 de marzo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, por la que se desarrollan directrices para la escolarización del alumno o alumna que presenta necesidades educativas especiales en la modalidad de escolarización combinada.

CIRCULAR sobre la atención educativa al alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español. Edición 22 de junio de 2018.

CIRCULAR de 5 de junio de 2017 sobre aspectos de evaluación y titulación del alumnado matriculado en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria.

CIRCULAR DE INICIO DE CURSO 2018 – 2019 para los centros docentes privados concertados. Edición de 13 de julio de 2018.