



## Anexo I. Instrucciones para los servicios especializados de Orientación Educativa. Curso 2024-2025

# CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS (CONCERTADOS)

- 1- Tramitación de dictámenes e informes de alumnado con NEE.**
- 2- Calendario de actuaciones.**
- 3- Solicitud de permanencia extraordinaria del alumnado con NEE.**
- 4- Solicitud de adaptaciones para el alumnado con NEAE en la EBAU.**
- 5- Procedimiento para la tramitación de dictámenes para la comisión técnica de escolarización.**

## 1- TRAMITACIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES DE ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Educación Básica Obligatoria y Transición a la Vida Adulta.

Posibles casos que pueden presentarse	Informe psicopedagógico		Elaboración y tramitación de Dictamen
	Elaboración de informe	Tramitación de informe	
Cambio de etapa que conlleve cambio de centro por adscripción	SI	SI	SI
Cambio de etapa que no conlleve cambio de centro ni cambio de recursos singulares	SI	NO	SI
Nueva escolarización	SI	SI	SI
Cambio de centro	SI	SI	SI
Alta como NEE	SI	SI	SI
Baja como NEE	SI	SI	NO
Cambio tipología	SI	SI	SI
Cambio modalidad	SI	SI	SI
Modificación de recursos	SI	SI	SI



## **2- CALENDARIO DE ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO. CURSO 2024-2025**

### **ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

<b>FASE 1. Cambio de etapa que conlleve cambio de centro por adscripción. Escolarizaciones en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria.</b>	
<b>De 8 al 18 de marzo</b>	Las Direcciones de los EOE's o de los centros que cuentan con Servicios Especializados de Orientación educativa, deberán alojar la documentación en el SharePoint, en la carpeta correspondiente del centro educativo.
<b>FASE 2. Nuevas escolarizaciones y solicitudes de cambio de centro</b>	
Solicitudes de admisión de alumnado con NEE presentadas por las familias o tutores legales durante el plazo ordinario en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Educación Básica Obligatoria y Transición a la Vida Adulta.	
<b>De 22 de abril al 7 de mayo</b>	Nuevas escolarizaciones. En cuanto se reciba en ventanilla una solicitud de admisión de alumnado con NEE, las direcciones de los centros concertados deben comunicarlo a la dirección del EOE o del centro correspondiente siguiendo las indicaciones que figuran en el apartado 8.1 de las Instrucciones para los Servicios Especializados de Orientación educativa para centros concertados. Curso 2024-2025.  Cambios de centro. Corresponde a los servicios especializados de orientación del centro de origen la tramitación de la documentación.
<b>De 22 de abril a 20 de mayo</b>	Las Direcciones deberán alojar la documentación en el sharepoint, en la carpeta del EOE o del centro educativo, según lo que figura en el apartado 8.1 de las instrucciones.
<b>FASE 3. Modificación en la situación personal: altas, bajas, cambios de tipología, cambios de modalidad, modificación de recursos y cambios de etapa que no conlleven cambio de centro.</b>	
<b>De 21 de mayo a 3 de junio</b>	Las Direcciones de los centros concertados deberán alojar la documentación en la carpeta correspondiente del centro educativo en el sharepoint.



### 3- SOLICITUD DE *PERMANENCIA EXTRAORDINARIA DEL ALUMNADO CON NEE*

Esta circunstancia debe quedar reflejada en el sharepoint en el campo "Anotaciones" indicando la solicitud de la medida.

<b>Hasta 30 de abril</b>	El Director o la Directora del centro docente remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación académica la solicitud de flexibilización (permanencia extraordinaria) acompañada de la documentación necesaria, según lo establecido en el punto 6 de las Instrucciones para los servicios especializados de orientación educativa para centros concertados. Curso 2024-2025.
<b>Hasta 18 de marzo</b>	Para cambios de etapa que conlleven cambios de centro por adscripción, con el fin de asegurar la reserva de plaza de este alumnado, se alojará la documentación en la carpeta correspondiente del sharepoint.
<b>Hasta 3 de junio</b>	Para cambios de etapa que no conlleven el cambio de centro, cuando tenga lugar una modificación de la situación personal.

### 4- SOLICITUD DE *ADAPTACIONES PARA ALUMNADO CON NEAE EN LA EBAU*

<b>Del 11 al 22 de marzo (ambos inclusive)</b>	El <b>modelo específico de informe psicopedagógico</b> , una vez cumplimentado y firmado, junto con el listado único de alumnado del centro que solicita adaptaciones en la EBAU (y cuyo modelo se encuentra disponible en la intranet de Educastur), serán enviados al Servicio de Inclusión Educativa y Formación del Profesorado en formato .pdf a través del correo electrónico institucional del centro e irá dirigido a: <a href="mailto:orientacionebau2020@educastur.org">orientacionebau2020@educastur.org</a>
--	---

### 5- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DICTÁMENES PARA LA COMISIÓN TÉCNICA DE ESCOLARIZACIÓN.

Para el desarrollo del procedimiento de escolarización del alumnado con NEE se habilitará la herramienta de Microsoft SharePoint, donde las direcciones de los centros y de los EOE alojarán toda la información requerida en este proceso.

El acceso al sharepoint se realizará a través del siguiente enlace: <https://educastur.sharepoint.com/sites/InnovacionEducativa>

La herramienta, que incluye un video tutorial, estará disponible **a partir del 8 de marzo de 2024, coincidiendo con el inicio de la fase 1 del** calendario de actuaciones (punto 2).

El Director General de Inclusión Educativa y Ordenación

David Artime García