



**P. ¿Se debe registrar a todo el alumnado con alguna medida de atención a la diversidad fuera del aula?**

R. Solo se debe incluir en el censo de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) al alumnado que reciba alguna medida de atención a la diversidad debido a la presencia de necesidades específicas de apoyo educativo.

**P. ¿Se debe registrar a todo alumnado con TDAH o con trastorno grave de conducta?**

R. Se debe incluir en el censo de NEAE aquél alumnado que requiere, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas debido a la presencia de patrones del comportamiento asociados a trastornos graves de conducta o a Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH).

**P. ¿Se debe registrar el alumnado con enfermedad crónica aunque no tenga desfase curricular?**

R. Solo se debe incluir en el censo de NEAE al alumnado con enfermedades crónicas, si de ésta se deriva alguna necesidad específica de apoyo educativo.

**P. ¿Se debe registrar alumnado de E. Infantil con NEAE aunque sólo reciba atención del profesorado de apoyo al curriculum dentro del aula?**

R. Si se incluirá, si se requiere, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivados de la NEAE, ya se reciba fuera o dentro del aula.

**P. ¿Por qué algunos/as alumnos/as no aparecen en el Censo de NEAE?**

R. En la relación de alumnado con NEAE, se han habilitado unos menús desplegables, situados en la parte superior, que permiten cambiar la relación de alumnado que permanecen visibles según la necesidad que presente o si está vigente en este momento. Para que aparezca todo el alumnado censado actual y anteriormente, se debe seleccionar en el menú "Necesidad específica de apoyo educativo" la opción "Cualquiera", y la opción "Todos" en los menús "Presentar a alumnado" y "Presentar las NEAE".

**P. ¿Cómo cambiar necesidades e intervenciones del alumnado en el Censo de NEAE?**

R. Siempre y cuando no existan discrepancias entre los intervalos de las fechas de inicio y fin de las necesidades y de las intervenciones, es posible cambiar las necesidades e intervenciones, siendo necesario el informe psicopedagógico previo, y además, en el caso de presentar discapacidad o trastornos graves de conducta, finalizar dictamen de escolarización en el sistema Séneca. La regla general es que la fecha de detección de la NEAE debe coincidir con la fecha de inicio de, al menos, una intervención necesitada. A un/a alumno/a se le pueden borrar intervenciones y necesidades, pero una vez que está dada de alta no se puede quedar sin ninguna NEAE o sin ninguna intervención.

**P. ¿Cómo eliminar una necesidad del alumnado del Censo de NEAE?**

R. Salvo cuando la baja de la necesidad sea causa de fuerza mayor, será precisa la revisión de informe psicopedagógico de forma que se justifique la decisión. La baja se llevará a cabo a través de la opción "Fecha fin de las NEAE", la misma fecha deberá grabarse en la opción "Fecha fin de la intervención"

**P. ¿Se puede borrar el alumnado del Censo de NEAE?**

R. Actualmente no es posible. Tan sólo se puede dar de baja al alumnado que deje de cumplir los requisitos establecidos para ser considerado alumnado con NEAE y por lo tanto no se necesite ningún tipo de intervención especializada. Para ello, salvo cuando la baja de la necesidad sea causa de fuerza mayor, será precisa la revisión de informe psicopedagógico de forma que se justifique la decisión. La baja se llevará a cabo a través de la opción "Fecha fin de las NEAE", la misma fecha deberá grabarse en la opción "Fecha fin de la intervención". En los casos en que se haya producido un error, será necesario ponerse en contacto con la coordinación del ETPEOP.

**P. ¿Es posible abrir un nuevo informe psicopedagógico a un/a alumno/a incluido en el censo de NEAE anteriormente?**

R. En este momento el sistema permite abrir nuevos informes psicopedagógicos en cualquier momento y en cualquier situación. Siempre y cuando el informe anterior esté bloqueado. Si bien la fecha de apertura del dictamen de escolarización debe ser siempre posterior a la del informe psicopedagógico del que se deriva la información.

**P. ¿Cómo se desbloquea un informe psicopedagógico o un dictamen de escolarización para un pequeño cambio o subsanar un error?**

R. No es posible. Si el informe psicopedagógico ha sido generado en papel e incluido en el expediente o entregado a la familia o al profesorado, se debe abrir un nuevo informe psicopedagógico. Sin embargo, si aún no se ha generado el documento, es necesario contactar con la coordinación del ETPEOP.

**P. ¿Cómo acceden los/as orientadores/as de Secundaria al Informe Personal de final de etapa de educación Primaria?**

R. Actualmente la ruta para que los orientadores/as de los Dptos.de Orientación puedan acceder a los informes personales que cumplimentan los tutores/as de 6º de educación primaria es: *Documentos-Alumnado-Evaluación-Documentos oficiales de evaluación-Documentos Oficiales en el centro anterior- Informe personal- Informe Personal de primaria. A continuación se selecciona a través de un menú desplegable: Informe final de primaria, y después seleccionas curso y unidad.*