



FAMILIAS NEAE ANDALUCÍA

Por una Educación Inclusiva y Digna

GUÍA DE SUPERVIVENCIA PARA FAMILIAS

Cómo actuar ante la sospecha o detección de NEAE / NEE en Andalucía

1. Introducción: La Regla de Oro de las Familias

El lenguaje de la administración educativa es complejo y los procesos suelen dilatarse notablemente en el tiempo, dejando con frecuencia a los niños en una situación de desprotección y desfase escolar activo. Para defender los derechos fundamentales de tu hijo de manera eficaz, es imprescindible que grabes en tu mente esta norma jurídica fundamental:

NORMA ADMINISTRATIVA BÁSICA

«Lo que no está por escrito, sellado y firmado, legalmente no existe.»

Nunca entregues un documento informativo o realices una petición de soporte de forma puramente verbal a los docentes o directivos. Lleva siempre dos copias idénticas a la secretaría del centro escolar: una se queda en el colegio para su tramitación y la otra te la deben devolver sellada con la fecha de entrada exacta. Este sello de **Registro de Entrada** constituye tu única prueba legal irrefutable ante retrasos, pérdidas o reclamaciones.

2. Diferencias clave: ¿Qué es NEAE y NEE?

Existe una gran confusión habitual respecto a los términos y siglas empleados en el sistema informático de gestión educativa andaluz (Séneca). Es crucial discernir correctamente entre ambos conceptos para conocer con precisión qué tipo de recursos y adaptaciones se pueden exigir legítimamente:

- **NEAE (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo):** Concepto General que engloba a todo el alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria. Casuísticas habituales: Dificultades específicas de aprendizaje (Dislexia, Disgrafía, Discalculia), Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL/TEL), Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH), Altas Capacidades Intelectuales, e Incorporación tardía al sistema educativo o retraso madurativo leve.

Recursos principales: Adaptaciones metodológicas en el aula, programas de refuerzo orientados por el tutor u otros profesores de soporte ordinario.

- **NEE (Necesidades Educativas Especiales):** Subgrupo Específico y categoría restrictiva incluida dentro del gran grupo de las NEAE. Casuísticas habituales: Discapacidades intelectuales, visuales, auditivas o físicas/motóricas (como la dispraxia neurológica), Trastorno del Espectro Autista (TEA), y Trastornos graves de la conducta.

Recursos principales: Adaptaciones metodológicas y de acceso al currículo (ACNS), Adaptaciones Curriculares Significativas (ACIS, únicamente en caso de existir desfase curricular significativo), y dotación de personal especializado específico como la PT (Pedagogía Terapéutica), AL (Audición y Lenguaje) y/o PTIS (Personal Técnico de Integración Social / Monitor/a).

ACLARACIÓN CLAVE: Las NEE NO implican obligatoriamente una ACIS

Existe la creencia errónea de que un alumno o alumna con NEE debe llevar siempre una Adaptación Curricular Significativa (ACIS). **Esto no es así.**

- **El alumnado con NEE no tiene por qué llevar ACIS:** Tener la consideración de NEE no obliga ni exige recortar o reducir los contenidos y objetivos del curso.
- **Pueden tener Adaptaciones Metodológicas y de Acceso (ACNS):** Un menor con NEE puede seguir el currículo ordinario de su curso mediante adaptaciones metodológicas (formatos de examen adaptados, más tiempo, lectura en voz alta, uso de ordenador o material manipulativo, etc.) y apoyos específicos de personal (PT, AL o PTIS).
- La ACIS es una medida extraordinaria que solo debe aplicarse cuando exista un desfase curricular significativo debidamente justificado.

3. Paso a Paso: ¿Dónde ir y qué hacer primero?

Paso 1: Gestión de informes de especialistas

Si dispones de informes de la sanidad pública (SAS), neuropediatras, gabinetes de logopedia o psicólogos privados, independientemente de si has tramitado o no el certificado administrativo de discapacidad, procede de la siguiente manera:

1. Realiza una fotocopia nítida y completa de todos los dictámenes médicos y terapéuticos existentes.
2. Redacta una instancia formal dirigida expresamente a la Dirección del centro escolar (puedes emplear el Modelo 1 provisto en la sección final de esta guía).
3. Entrega todo formalmente en la secretaría de la escuela solicitando que cuñen tu copia por Registro de Entrada.

Paso 2: El mapa de personas clave en el entorno escolar

Identificar con precisión a las figuras profesionales del centro evita derivaciones infructuosas y pérdidas de tiempo en despachos equivocados:

- **El Tutor o Tutora:** Es tu canal de comunicación diario. Se encarga de coordinar las sesiones docentes de los distintos profesores del grupo, pero carece de competencias para dictaminar diagnósticos oficiales o asignar recursos de personal.
- **El Orientador/a (del EOE o Departamento de Orientación):** Representa al psicólogo o pedagogo asignado institucionalmente. Constituye la figura central: efectúa la preceptiva Evaluación Psicopedagógica y emite el informe oficial que habilita normativamente los recursos y adaptaciones.
- **Maestro/a de PT (Pedagogía Terapéutica):** Docente especialista enfocado en trabajar directamente sobre el desfase curricular y en proveer materiales pedagógicos adaptados a las necesidades singulares del menor.
- **Maestro/a de AL (Audición y Lenguaje):** Especialista en logopedia y sistemas de comunicación. Resulta fundamental para la intervención de trastornos del habla, dificultades de articulación y en el abordaje del Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL).
- **PTIS (Personal Técnico de Integración Social / Monitor/a):** Profesional específico asignado a alumnos con NEE para garantizar su acceso físico y social al currículo. Se encarga de la asistencia directa en el control de esfínteres, higiene, autonomía personal, movilidad en el centro, supervisión de conductas en patios y comedores, y apoyo en habilidades básicas para la vida diaria.
- **Equipo Directivo (Dirección y Jefatura de Estudios):** Máximos responsables ejecutivos de velar por el cumplimiento estricto de las medidas aprobadas y de elevar las solicitudes de recursos a la Delegación Territorial.

4. Medidas y Adaptaciones: Lo que debes vigilar

El PE (Programa de Estimulación / Refuerzo)

Se define como una medida de carácter general. Se activa ante la detección de pequeñas dificultades transitorias o retrasos leves de aprendizaje. Es impartido por el profesorado ordinario en el propio grupo. No altera los criterios de evaluación del curso ni exige que el alumno figure catalogado con necesidades específicas de forma oficial en el aplicativo Séneca.

El PRAN (Programa de Refuerzo para la Recuperación de Aprendizajes No Adquiridos)

Plan específico obligatorio destinado al alumnado que no ha promocionado de curso o que arrastra materias y objetivos no superados de cursos anteriores. Este programa detalla las competencias exactas que el alumno debe recuperar, establece actividades específicas de refuerzo y fija criterios de evaluación propios. La calificación del alumno deberá basarse strictly en los objetivos personalizados definidos en su PRAN, garantizando que se valora su progreso real y no el nivel general del aula.

La ACIS (Adaptación Curricular Significativa)

Consiste en una medida de intervención específica y extraordinaria destinada al alumnado con NEE que presenta un desfase curricular significativo.

- **No es obligatoria para el alumnado NEE:** Recordamos que estar catalogado como NEE no implica automáticamente tener una ACIS. Si el alumno puede seguir el currículo con adaptaciones metodológicas (ACNS), la ACIS no debe aplicarse.
- **Implicación académica:** Supone la modificación o eliminación de contenidos esenciales y objetivos troncales de su curso de matriculación actual. Al alumno se le evalúa formalmente tomando como referencia los objetivos de cursos cronológicamente anteriores (por ejemplo, un estudiante matriculado en 5º de Educación Primaria evaluado siguiendo el nivel de 3º).
- **Criterios de calificación:** La evaluación se efectúa estrictamente sobre los objetivos individuales trazados en su documento ACIS. Las calificaciones correspondientes se mostrarán acompañadas de un asterisco (*) identificativo en el boletín trimestral de notas.
- **La falsa premisa del desfase de dos años:** Tradicionalmente, la administración y los centros se escudaban en esperar un retraso de dos cursos escolares. Bajo el marco normativo de la ley de educación vigente (LOMLOE), retrasar la intervención penalizando el desarrollo del menor es plenamente denunciado. Con un diagnóstico clínico claro, el centro debe activar la evaluación psicopedagógica de inmediato.
- **Naturaleza dinámica:** La ACIS es un instrumento vivo. No debe consolidarse como un documento inmutable. Si el menor evoluciona positivamente, los objetivos deben reajustarse de manera progresiva elevando el nivel de exigencia académica.

Medidas generales inmediatas de acceso (Adaptaciones de Acceso Metodológicas - ACNS)

Mientras se coordinan las agendas del orientador y se tramita el censo formal ante la Junta, el centro educativo asume la obligación ineludible de implantar medidas organizativas de acceso en el aula ordinaria desde el primer momento. Estas adaptaciones no bajan el nivel del contenido, sino que cambian la forma en que el alumno interactúa con la información o demuestra su conocimiento. Incluyen todos los tipos metodológicos posibles:

- **Acceso Físico y Ambiental:** Ubicación preferente del alumno en las primeras filas, reduciendo focos de distracción visual o acústica, y eliminación de barreras arquitectónicas en las instalaciones.
- **Acceso a la Información y Materiales:** Adecuación de tareas con alta demanda de motricidad fina y coordinación espacial (especialmente relevante en diagnósticos de dispraxia), moderación de la carga de tareas repetitivas programadas para el hogar, ampliación del tamaño de fuente en textos, uso sistemático de esquemas, material manipulativo y organizadores gráficos.

- **Acceso a la Comunicación:** Uso de Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC), agendas visuales, pictogramas, productos de apoyo tecnológico como tablets u ordenadores, y emisoras de FM para deficiencias auditivas.
- **Flexibilización Evaluativa y Tiempos:** Concesión de tiempo adicional para la ejecución de pruebas escritas, fragmentación de enunciados extensos, lectura en voz alta de las preguntas por parte del docente o realización de exámenes de forma oral.

5. Resolución de Obstáculos Habituales: Tus Derechos

Es común que las familias enfrenten negativas verbales justificadas por costumbres del centro. A continuación se detallan las herramientas normativas ante las incidencias recurrentes:

Incidencia 1: Denegación de la entrega o visualización de exámenes.

Excusa habitual: "Los exámenes son documentos internos del centro..."

Tu Derecho Real:

Esta afirmación carece de fundamento legal. Los tutores legales ostentan el derecho pleno por ley a ser informados detalladamente y a acceder a los exámenes de sus hijos. Asimismo, el artículo 53 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común ampara el derecho a obtener copias de los expedientes administrativos. Utiliza el Modelo 2 para solicitar las copias formalmente.

Incidencia 2: Ocultación del Informe Psicopedagógico o del documento ACIS / ACNS.

Excusa habitual: "Es un documento de carácter estrictamente confidencial..."

Tu Derecho Real:

Tanto el Informe oficial como la ACIS o ACNS forman parte del expediente académico público del menor. Es una obligación jurídica de la escuela facilitar una copia íntegra de los mismos a los padres, así como entregar el anexo de evaluación coincidiendo con los boletines de notas trimestrales.

Incidencia 3: Dilación y largas en la concesión de tutorías u orientación.

Excusa habitual: "El equipo docente no dispone de horas libres..."

Tu Derecho Real:

Los Reglamentos de Organización y Funcionamiento (ROF) regulados por la Junta de Andalucía garantizan el derecho irrenunciable a la atención y entrevista periódica con las familias. En caso de obstrucción verbal, formula la solicitud de entrevista por escrito mediante Registro de Entrada especificando los temas urgentes a tratar; el centro vendrá obligado a notificar una cita formal documentada.

Incidencia 4: Negativa a formalizar Actas de Compromiso.

Excusa habitual: "Esta es una reunión informal ordinaria, no se requiere acta..."

Tu Derecho Real:

En cualquier reunión donde se estipulen asignaciones de horas, adaptaciones o acuerdos, exige formalmente el levantamiento de un acta. Si la redacción refleja extremos con los que discrepas, no te niegues a firmar: estampa tu firma añadiendo manuscrito la expresión literal: «No conforme, presento escrito de alegaciones». Dispondrás de los días posteriores para registrar tu queja (Modelo 3).

6. Otros Puntos Críticos de Especial Relevancia

- **La falacia de la "Falta de Recursos":** Cuando el centro esgrime que "la Delegación de la Junta no dota de suficiente personal", debes recordar que la carencia coyuntural de medios de la administración no extingue el deber legal de la escuela de proporcionar la respuesta educativa requerida. Exige que consten formalmente por escrito las necesidades reales insatisfechas para canalizar las reclamaciones.
- **El Procedimiento de Tránsito hacia la Educación Secundaria:** Durante el tercer trimestre de 6º de Educación Primaria, el orientador de la escuela tiene la obligación legal de coordinarse con el orientador del IES asignado. Agenda una tutoría específica en el mes de mayo para examinar el Informe de Tránsito, asegurando la óptima previsión de medios para el inicio de curso el 15 de septiembre.
- **Adaptaciones en el Área de Lengua Extranjera:** Aunque el marco legal andaluz no contempla la exención total de idiomas (Inglés/Francés), sí obliga a articular adaptaciones metodológicas rigurosas para alumnos con dificultades de comunicación o TDL/TEL, debiendo priorizar las competencias de expresión y comprensión oral, y eliminando toda penalización derivada de la ortografía o estructuración sintáctica escrita compleja.

7. Protocolo de Actuación si el Colegio no Responde

Ante supuestos de inacción continuada, retrasos injustificados en las evaluaciones o incumplimientos flagrantes de los apoyos firmados, aplica de manera rigurosa la siguiente escala de presión administrativa:

- 1 **Interposición de Reclamación Formal por Registro de Entrada** al Director/a del Centro.
- 2 **Solicitud Formal de Convocatoria** para la Verificación del Censo del Menor en Séneca.
- 3 **Solicitud de Audiencia y Presentación de Escrito de Queja** al Inspector/a de Zona (Delegación Territorial de Educación).
- 4 **Elevación de Queja Formal por Vía Telemática** ante el Defensor del Pueblo Andaluz.

Estrategia de neutralización inmediata

Frente a cualquier negativa verbal por parte de un miembro del personal, responde invariablemente de forma asertiva:

«Comprendo su criterio. Le ruego que me facilite dicha negativa formalmente por escrito, debidamente firmada por la Dirección del centro, detallando con precisión el precepto legal o la normativa en vigor que me prohíbe el ejercicio de este derecho».

La traba burocrática suele disolverse casi de inmediato al exigir responsabilidad por escrito.

8. Plantillas de Escritos Oficiales (Listas para rellenar)

MODELO 1: ENTREGA DE INFORMES CLÍNICOS Y SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA OFICIAL

AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO DOCENTE: [Insertar Nombre Completo del Colegio o Instituto]

D./Dña. [Nombre y Apellidos del Padre, Madre o Tutor Legal], provisto de DNI número [Número de Documento], en condición de representante legal y protector del alumno/a [Nombre y Apellidos del Niño/a], actualmente matriculado en el curso académico [Especificar Curso y Grupo, ej: 3º de Educación Primaria B] de este centro escolar,

EXPONE:

Que con la fecha del presente escrito se procede a la aportación de copias fidedignas de los informes clínicos y de diagnóstico emitidos por [Indicar Especialista o Servicio Sanitario, ej: Neuropediatría / Logopeda Facultativo], en los que se constata fehacientemente que el menor manifiesta [Describir de forma sucinta el diagnóstico o sintomatología, ej: dificultades severas compatibles con un Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL) / Dispraxia].

Que, conforme a los principios de equidad e inclusión consagrados en la normativa vigente de la Junta de Andalucía reguladora de la ordenación y atención a la diversidad para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE),

SOLICITA:

1. Que se efectúe el debido registro, cotejo e incorporación formal de la citada documentación facultativa en el expediente académico oficial del alumno/a.
2. Que se decrete la apertura a la mayor brevedad del protocolo técnico pertinente para la realización de la Evaluación Psicopedagógica reglada por parte del Equipo de Orientación Educativa (EOE) o el Departamento de Orientación del centro, al objeto de concretar sus necesidades específicas e incorporarlo en el censo oficial del sistema Séneca.
3. Que, con carácter preventivo y provisional durante la sustanciación del citado expediente, se implanten de manera inmediata las medidas generales de acceso y adaptaciones metodológicas básicas en el aula ordinaria para mitigar el incremento del desfase curricular.

En [Indicar Localidad], a [Día] de [Mes] de 20[Año].

(Firma del solicitante)

MODELO 2: SOLICITUD FORMAL DE OBTENCIÓN DE COPIAS DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y EXÁMENES

AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO DOCENTE: [Insertar Nombre Completo del Colegio o Instituto]

D./Dña. [Nombre y Apellidos del Padre, Madre o Tutor Legal], provisto de DNI número [Número de Documento], en condición de representante legal del alumno/a [Nombre y Apellidos del Niño/a], matriculado en el curso académico [Especificar Curso y Grupo] de este centro escolar,

EXPONE:

Que, al amparo del derecho fundamental de las familias a realizar un seguimiento activo del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus representados, de acuerdo con las normativas orgánicas de educación y de conformidad con el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que consagra el derecho subjetivo de los administrados e interesados a obtener copias de los documentos integrados en los procedimientos administrativos que les afecten de forma directa,

SOLICITA:

Que le sean facilitadas copias impresas o digitalizadas de las pruebas de evaluación escritas, rúbricas correctoras y controles correspondientes a la asignatura de [Nombre de la Materia, ej: Matemáticas] ejecutados por el alumno durante el periodo relativo a [Indicar Época, Trimestre o Fecha Exacta].

La presente solicitud se articula con la finalidad legítima de analizar pormenorizadamente los criterios correctores aplicados, contrastar la correcta aplicación de las adaptaciones de acceso metodológico acordadas y coordinar con precisión los apoyos psicoeducativos y logopédicos externos desde el entorno familiar.

En [Indicar Localidad], a [Día] de [Mes] de 20[Año].

(Firma del solicitante)

MODELO 3: ESCRITO DE INTERPOSICIÓN DE ALEGACIONES FORMALES A UN ACTA DE REUNIÓN ESCOLAR

AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO DOCENTE: [Insertar Nombre Completo del Colegio o Instituto]

D./Dña. [Nombre y Apellidos del Padre, Madre o Tutor Legal], provisto de DNI número [Número de Documento], en condición de representante legal del alumno/a [Nombre y Apellidos del Niño/a], matriculado en el curso académico [Especificar Curso y Grupo],

EXPONE:

Que, en relación con el acta levantada con motivo de la reunión técnica celebrada con fecha [Fecha de Celebración] en la que intervinieron el [Tutor / Orientador / Miembros del Equipo Docente], cuyo documento fue suscrito por esta parte bajo la anotación de "No Conformidad", formalizo el presente escrito de ALEGACIONES para su debida constancia e incorporación en el expediente académico:

Primera. En el epígrafe relativo a [Indicar Sección del Acta], se expresa textualmente que [Transcribir el extremo reflejado en el acta que se considera inexacto]. Al respecto, se alega que el desarrollo real de las deliberaciones fue [Exponer con detalle la realidad fáctica de lo tratado y acordado].

Segunda. Se ha omitido reflejar en el cuerpo del documento el compromiso vinculante formalizado por el centro escolar concerniente a [Describir el compromiso omitido, ej: la provisión de tres sesiones semanales específicas de Audición y Lenguaje / la exención de penalización ortográfica], habiéndose determinado como fecha máxima para su efectiva implantación el día [Fecha Límite].

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que se tengan por formuladas las presentes alegaciones, se acuerde proceder a la subsanación y rectificación del acta de referencia de conformidad con los términos expuestos y, de forma subsidiaria, se determine la unión indisoluble del presente escrito a dicha acta para que surta los efectos oportunos ante instancias superiores o de inspección.

En [Indicar Localidad], a [Día] de [Mes] de 20[Año].

(Firma del solicitante)

ANEXO: Actualización y Criterios Prácticos

1. Aportaciones clave de la Conversación entre Familias

- **¡Alerta ante la falsa estrategia de suspensión!** Se debe evitar tajantemente que el centro justifique futuros cambios a Adaptaciones Curriculares Significativas (ACIS) suspendiendo previamente asignaturas troncales (como Lengua y Matemáticas) en cursos tempranos bajo falsas promesas, omitiendo la aplicación obligatoria y previa de las Adaptaciones de Acceso (ACNS) y metodológicas.
- **Exigencia absoluta por escrito de medidas y plazos:**
 - *Medidas de acceso y tiempos:* No aceptar acuerdos puramente verbales (ej. "se le está dando más tiempo en los exámenes"). Toda flexibilización de tiempos, formatos o apoyos debe constar fehacientemente por escrito.
 - *Avisos previos de exámenes:* Exigir por escrito el cumplimiento del compromiso de notificar con suficiente antelación las fechas de evaluación, evitando la improvisación que perjudica directa y gravemente el rendimiento del menor.

- *Horario detallado de especialistas:* Reclamar por escrito el registro exacto de las horas y momentos específicos en los que el alumno sale del aula con cada especialista (PT, AL, etc.).

2. Normativa y Derechos Visuales

- **¡Una evaluación sin adaptaciones no es válida!** Suspender o penalizar a un alumno por no disponer de las adaptaciones de acceso necesarias (tiempos, formatos, apoyos visuales o motores) invalida la evaluación. El centro educativo tiene la obligación legal e institucional de proporcionarlas.
- **Evaluación frente a Objetivos del PRAN / Plan Personalizado:** Los criterios de evaluación de un alumno con adaptaciones no son los generales de su clase, sino los específicos definidos en su plan (PRAN / ACNS / ACIS). Si cumple sus propios objetivos personalizados, su calificación debe ser positiva.
- **Valoración del Esfuerzo y Progreso:** La normativa andaluza ampara firmemente la evaluación formativa: la evolución personal, el esfuerzo y el progreso positivo respecto al punto de partida del menor deben ser reconocidos y valorados justamente.



Claves Esenciales del Plan de Actuación Séneca

- **Alumnado con NEE sin ACIS:** El alumnado catalogado con NEE no tiene por qué tener una ACIS obligatoriamente; puede beneficiarse de adaptaciones metodológicas (ACNS) y apoyos (PT, AL, PTIS) manteniendo el currículo de su curso.
- **Criterios Adaptados (ACIS):** Evaluación basada en objetivos personalizados sólo cuando exista un desfase curricular significativo acreditado.
- **Adaptaciones de Acceso (ACNS):** Obligación ineludible de adaptar exámenes, formatos, materiales y tiempos de prueba.
- **Plan de Actuación Séneca:** Conjunto de medidas oficiales registradas informáticamente que son de obligado cumplimiento para todo el profesorado del centro.
- **Revisión Activa:** Comprobar detalladamente el Plan de Actuación en Séneca y exigir transparencia absoluta en los criterios de evaluación aplicados en cada trimestre.