

SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

PROCEDIMIENTO Y CALENDARIO DE TRABAJO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2025-2026

La Resolución conjunta de la Viceconsejería de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Madrid para el curso 2025-2026 establece que en cada Dirección de Área Territorial se organice la escolarización de los alumnos con NEE de acuerdo a las necesidades de su ámbito de gestión.

Por ello, y en consonancia con la **Orden 1240/2013, de 17 de abril**, de la Consejería de Educación, modificada por la orden 592/2022, de 18 de marzo, por la que se establece el marco y el procedimiento para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid (BOCM de 19 de abril) se constituye el **Servicio de Apoyo a la Escolarización específico**, de carácter técnico, en la Dirección de Área Territorial de Madrid-Norte, que escolariza al **alumnado con necesidades educativas específicas especiales derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje** tanto en centros ordinarios, como en centros de educación especial en las plazas de reserva para Acnees.

SEDE DE LA COMISIÓN

La sede del Servicio de Apoyo a la Escolarización Específico Territorial NEE se ubica en la Dirección de Área Territorial de Madrid-Norte en el **Servicio de la Unidad de Programas Educativos (Avenida de Valencia, s/n. San Sebastián de los Reyes)**.

Correo electrónico: saeacnee.datnorte@madrid.org

Teléfono: 917203790

PROCEDIMIENTO

1. Corresponde a los **Servicios de Orientación/Orientadores de Centros Concertados/Departamentos de Orientación**:

- ✓ Realizar la **valoración e informe psicopedagógico**, elaborar el **Dictamen de escolarización en caso que corresponda**, e informar técnicamente a las familias de los resultados de la evaluación psicopedagógica y de los servicios educativos de la zona.
- ✓ Facilitar **asesoramiento** a la familia e informar del procedimiento a seguir, de los centros donde hay dotación de recursos disponibles y de los plazos establecidos.
- ✓ Complimentar y entregar a la familia el **ANEXO V: Certificado para la escolarización de ACNEE** con la modalidad y propuesta de escolarización que corresponda.



2. Las **familias** gestionarán la solicitud de escolarización junto con el ANEXO V y el resto de documentación a través de la Secretaría Virtual. Serán asesoradas por los Orientadores, quienes **harán seguimiento de cada caso concreto**. Es importante incidir en la necesidad de que marquen en la solicitud de admisión la **casilla correspondiente** a las necesidades educativas especiales.

Únicamente en el caso excepcional de que la familia no pudiera presentar la solicitud telemáticamente, se dirigirá directamente al centro educativo de primera opción para entregar la solicitud físicamente según el procedimiento que haya establecido dicho centro (cita previa, contacto telefónico, correo electrónico, etc.)

3. La **Dirección del centro educativo** actuará conforme a lo siguiente:

- El Equipo Directivo o Titular del centro seleccionado como primera opción, deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones en aquellas solicitudes en las que se marque la casilla correspondiente de NEE:

- ✓ Comprobará que la solicitud contiene **Anexo V: Certificado para la escolarización de ACNEE** firmado por el Orientador y Vº Bº correspondiente.

- ✓ Consolidará las solicitudes recibidas telemáticamente o Grabará y consolidará las solicitudes recibidas presencialmente.

- ✓ Marcará y seleccionará, en su caso, la casilla de centro de atención preferente correspondiente.

- ✓ Atenderá las consultas y reclamaciones de las familias sobre la puntuación provisional. *Para informar a las familias se requiere previa identificación del solicitante.*

- **En los casos que esté marcada la casilla de NEE y no se aporte el Anexo V, no se deberá consolidar la solicitud, y se comunicará al SAE de ACNEE, con la finalidad de comprobar la situación del alumno.**

CALENDARIO DE ACTUACIONES

Se ajustará a lo establecido en el **ANEXO IV** de la Resolución conjunta de 15 de diciembre 2023 sobre participación en el proceso de admisión.

San Sebastián de los Reyes, a fecha de firma digital

**LA PRESIDENTA DEL SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN
DE ACNEE**

