



Orientacions per emplenar el *Document d'Alta/Canvi/Baixa de tipologia NESE*

El nou document substitueix l'anterior "Informe de revisió de la tipologia NESE" i pretén ser un document més senzill i operatiu. El full d'assabentament familiar que es feia signar abans només es signarà en els casos que l'avaluació del servei d'orientació conclouï que l'alumne no ocuparà plaça NESE, és a dir, continuarà amb plaça ordinària.

Consideracions:

- Quan es detecta, **per primera vegada**, un alumne que presenta una tipologia NESE que no estigui associada a NEE, s'ha de fer aquest informe indicant-ne l'alta.
- Quan un alumne **canvia de tipologia NESE** (passa d'una NESE a una altra NESE) s'hi marcarà la casella "canvi" i s'hi indicarà la nova plaça NESE.
- Quan es valora la **baixa de qualsevol tipologia NESE**, es marcarà la casella "baixa" i la casella "plaça ordinària".
- En el cas d' incorporació tardana, s'ha d'informar a la família que aquesta condició només serà durant dos cursos escolars, posteriorment l'alumne es donarà de baixa d'aquesta categoria.
- Sols **ha de constar una** de les dues notes *a peu de pàgina* (plaça ordinària (1), plaça NESE (2)) de la nova proposta , **esborrant** la que no correspongui.
- Els tutors legals hauran d'indicar la conformitat/disconformitat respecte al canvi efectuat pel servei d'orientació. En cas de disconformitat caldrà indicar els motius.
- És necessària la **signatura d'ambdós progenitors**. Si només és signat per un dels dos tutors legals, s'haurà de presentar obligatòriament una declaració jurada on constarà el compromís d'informar a l'altre tutor legal de la proposta. (A la web del SAD, apartat de normativa i altres documents relacionats, hi ha un model d'aquest document)