

ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ALUMNO QUE REQUIERA COMPENSACIÓN EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se entiende por atención domiciliaria de larga duración aquella que requiere una permanencia domiciliaria continuada o una alternancia entre periodos de hospitalización y periodos de permanencia domiciliaria no inferior a dos meses por curso escolar.

Es objeto de la compensación educativa el análisis de la necesidad y la adopción de la medida más adecuada.

Se distinguen las siguientes situaciones:

- a) Que su duración sea menor a dos meses
- b) Que su duración se estime entre dos y seis meses
- c) Que su duración se estime en más de seis meses (equivalente al curso escolar, considerando hasta tres meses de alternancia con periodos de hospitalización, pruebas clínicas, etc.)

En todas las situaciones el único referente oficial para la evaluación del alumno es el profesor tutor y el centro en que el alumno se encuentra matriculado y donde figura su expediente académico. La colaboración educativa domiciliaria del profesor tutor, la familia del alumno y el personal que se designe para la atención domiciliaria es esencial para dar unidad al proceso educativo y mantener el ritmo de aprendizaje. Asimismo, la colaboración con el profesorado de las unidades hospitalarias resulta esencial en el caso de procesos mixtos.

Los módulos de atención domiciliaria serán:

- Para Educación Primaria: 1/3 del horario lectivo semanal del alumnado (siete horas y media semanales). Cada maestro reservará un mínimo de media hora semanal para la coordinación con el profesor tutor del centro en el que está escolarizado el alumno. Esta coordinación podrá ser acumulada de forma que permita una coordinación de una hora semanal.

- Para Educación Secundaria: un mínimo de 5 horas semanales de atención directa en cada uno de los ámbitos lingüístico-humanístico y científico-tecnológico (una hora diaria durante 5 días), más una hora semanal de coordinación con el profesor tutor del centro en el que está escolarizado el alumno. El máximo será de 9 horas semanales por cada ámbito incluyendo la hora de coordinación semanal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

TIEMPO PREVISTO

- ❖ Durante todo el curso académico.
- ❖ Casuística:
 - ❖ A) Que su duración sea menor a dos meses.
 - ❖ B) Que su duración se estime entre dos y seis meses.
 - ❖ C) Que su duración se estime en más de seis meses.

ATENCIÓN PREVISTA SEGÚN LA CASUÍSTICA TEMPORAL

- ❖ **En todos los casos podrá atenderse la necesidad con los recursos propios del centro**, si existe profesorado con horario incompleto que voluntariamente desee colaborar en esta atención. En este supuesto el profesorado contabilizará en su horario el tiempo de desplazamiento como periodo lectivo
- ❖ **A) En periodos inferiores a dos meses** el alumno o alumna será atendido desde su centro educativo de referencia mediante:
 - ❖ Las adaptaciones curriculares.
 - ❖ La adaptación de tareas para su realización domiciliaria e individual.
- ❖ Cualquier otro procedimiento que permita una atención periódica (tutoría telefónica, conexión telemática, etc)
- ❖ **B) Cuando los informes sanitarios prevean una hospitalización domiciliaria continuada o periódica con una duración entre dos y seis**

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

meses, el alumno o alumna podrá ser atendido por alguno de los siguientes recursos, teniendo en cuenta las circunstancias específicas del alumno o alumna y la localización geográfica de su domicilio:

- ❖ a) Por el profesorado adicional, que pueda adscribirse para atención domiciliaria combinada a la correspondiente unidad hospitalaria por la Dirección General de Centros y Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
- ❖ b) Mediante los recursos propios del centro docente de referencia.
- ❖ **C) Cuando los informes sanitarios prevean una hospitalización domiciliaria continuada o periódica de una duración superior a seis meses**, el alumnado será atendido:
 - ❖ a) Con la dotación de personal apropiado desde la Dirección General de Centros y Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
 - ❖ b) Mediante los recursos propios del centro docente.

ACCIONES

ACCIONES A REALIZAR POR EL MÉDICO

- ❖ Elaborar un informe médico en el que debe expresar, necesariamente, la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria.

ACCIONES A REALIZAR POR LA FAMILIA

- ❖ **Solicitud**
 - ❖ Presentar, en el centro donde esté escolarizado el alumno, solicitud, dirigida a la Dirección Territorial correspondiente, indicando la modalidad de atención requerida [atención domiciliaria], de acuerdo con el modelo que se incluye en el Anexo I, acompañada de un informe médico que debe expresar necesariamente la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria.
- ❖ **Compromiso de los padres o tutores legales en :**
 - ❖ A) Preparar en el domicilio el espacio adecuado para el desarrollo de las actividades presenciales.
 - ❖ B) Aportar todo aquello que redunde favorablemente sobre la intervención educativa.

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

- ❖ C) Contar con la presencia de un adulto durante el tiempo de permanencia del maestro o profesor. En el supuesto de que el adulto sea una persona distinta al padre, madre o tutor, éste deberá ser designado o autorizado por ellos.

ACCIONES A REALIZAR POR EL CENTRO

❖ Por la Dirección del centro:

- ❖ Antes de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud, el director del centro trasladará a la Dirección Territorial la documentación presentada por la familia acompañándola con:
 - ❖ A) Informe del tutor que indique el nivel de competencia del alumno y, en su caso, la propuesta curricular adaptada.
 - ❖ B) En el caso de que existiera, por parte del profesorado, voluntad de colaborar, se podrá incluir la propuesta de actuaciones.
- ❖ Establecer el procedimiento del control de asistencia semanal, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II.
- ❖ Cuando finalice el periodo previsto para la atención domiciliaria, el director del centro, lo comunicará a la Dirección Territorial.

❖ Por el profesor tutor:

- ❖ Elaborar un informe que indique el nivel de competencia del alumno y, en su caso, la propuesta curricular adaptada.
- ❖ Mantener y coordinar reuniones periódicas con el profesorado que se encarga de la atención domiciliaria y el profesorado del centro de origen a fin de mantener informado al equipo docente de la evaluación del alumno.
- ❖ Intervenir en el proceso de evaluación del alumno en colaboración con el equipo educativo del centro al que pertenece el alumno o alumna, y los maestros/as o profesores/as de atención domiciliaria.

❖ Por los maestros/as o profesores/as de atención domiciliaria:

- ❖ a) Recabar del centro de origen del alumno o alumna toda la información que pueda ser relevante para su actuación.
- ❖ b) Recoger del centro de referencia copia de la propuesta curricular elaborada para el alumno o alumna.
- ❖ c) Establecer un Plan de Trabajo individual que incluya, al menos, los siguientes apartados: horario de atención, distribución por áreas, secuenciación de contenidos, registro de seguimiento.
- ❖ d) Intervenir y apoyar al alumno o alumna en base al contenido de la propuesta curricular individual.

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

- ❖ e) Mantener reuniones periódicas, coordinadas por el profesor-tutor, con el profesorado del centro de origen a fin de mantener informado al equipo docente de la evolución del alumno o alumna.
- ❖ f) Proponer a través del centro de referencia los recursos técnicos o materiales necesarios para el normal desarrollo de las clases.
- ❖ g) Proponer, en el supuesto de que el alumno o alumna lo requiera, a través del centro educativo de referencia las ayudas técnicas individuales que se derivan de las Instrucciones anuales de la Dirección General para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- ❖ h) Informar a los padres del alumno o alumna del Plan de Trabajo individual y de todo aquello que les concierne en relación con su hijo o hija.
- ❖ i) Informar al centro de referencia de las dificultades encontradas en el normal desarrollo de su trabajo, así como de cuantos aspectos se consideren importantes para el buen funcionamiento de esta atención.
- ❖ j) Elaborar una Memoria mensual que contemple los aspectos desarrollados, el avance académico del alumno o alumna y las propuestas de mejora de la atención prestada.
- ❖ k) Colaborar en el proceso de evaluación final del alumno o alumna en el grado y medida en que lo determine la coordinación con el profesor tutor y con el equipo educativo del centro al que pertenece el alumno o alumna.

ACCIONES A REALIZAR POR LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

- ❖ **Por el Inspector del centro en el que está matriculado el alumno:**
- ❖ Elaborar un informe sobre la situación de la plantilla del centro de procedencia del alumno y las características de la atención domiciliaria,
- ❖ Realizar el seguimiento y, cuando lo requiera el caso, emitir los informes pertinentes.

ACCIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL

- ❖ En el **plazo de diez días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud La Dirección Territorial, elevará propuesta a la Dirección General de Centros y Personal Docente sobre la modalidad de asistencia educativa que proceda, acompañada del informe de la Inspección Educativa respecto de la situación de la plantilla del centro de procedencia del alumno y las características de la atención domiciliaria,.
- ❖ Cuando se reciba de la DG de Personal, comunicar la resolución de la solicitud de atención domiciliaria a la Inspección, para conocimiento y seguimiento de la actividad docente

ACCIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN GENERAL

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

- ❖ Solicitar el informe oportuno a la Dirección General de Centros y Personal Docente.
- ❖ Autorizar la atención del alumno o alumna que requiera atención domiciliaria.
- ❖ Determinar, si procede nombramiento de profesorado adicional y establecer el procedimiento para su provisión.
- ❖ Comunicar la resolución de solicitud de atención domiciliaria a la Dirección Territorial correspondiente y al centro de procedencia del alumno, para el inicio y seguimiento de la actividad docente.

ACCIONES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

- ❖ Elaborar y remitir el informe oportuno a la Dirección a General de Centros y Personal Docente.
- ❖ Para ello tendrá en cuenta los criterios y modelo que determine dicha Dirección General.

REFERENCIAS LEGISLATIVAS

- ❖ La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en el título II, capítulo II, que con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.
- ❖ Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ❖ Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter General.
- ❖ ORDEN de 4 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa, en su punto trece que desarrolla la atención hospitalaria o domiciliaria. Los apartados segundo, trece 2, 3 y 4, catorce 2 y quince 4, de la Orden de 4 de julio de 2001, establecen las actuaciones de compensación educativa dirigidas a la población hospitalizada o convaleciente en su propio domicilio por prescripción facultativa.
- ❖ ORDEN de 21 de noviembre de 2006 de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se determinan los criterios y procedimientos para la atención hospitalaria y domiciliaria del alumnado

que requiera compensación educativa en educación primaria y educación secundaria obligatoria.

RESUMEN

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Informe médico	Médico	Cuando se detecte la necesidad
Solicitud de atención domiciliaria	Familia	En el plazo más breve posible
Recogida de la documentación adecuada: Informe del tutor y propuesta de actuaciones	Dirección centro educativo	En los cinco días después de recibir la solicitud.
Comunicación y envío de la documentación a la Dirección Territorial correspondiente.	Dirección centro educativo	Cinco días después de recibir la solicitud.
Elaboración informe Inspección	Inspector del centro educativo	Antes de los 10 días previstos para que el DT remita la petición
Solicitud informe a Inspección de Educación	Secretaría Inspección Educativa	Antes de los 10 días previstos para que el DT remita la petición
Remisión del expediente a la Dirección General de Centros y Personal Docente	Director Territorial	Diez días después de recibir la documentación del centro.
Solicitar informe a la DG de Centros y Personal Docente. (S.O.A.)	Dirección General	A la recepción de la petición
Informe	Servicio Ordenación Académica	En el plazo más breve posible
Remisión de informe a la Dirección General	Dirección General	En el plazo más breve posible
Resolución de la solicitud	Dirección General	A la recepción del informe
Adopción de medidas sobre la necesidad de nombramiento de personal adicional	Dirección General	En el plazo más breve posible después de emitir la resolución
Comunicación a la Dirección Territorial y a la Dirección del centro	Dirección General	En el plazo más breve posible después de emitir la resolución

Comunicación a la Inspección	Director Territorial	A la recepción de la resolución
Seguimiento atención domiciliaria	Inspector del centro educativo	Durante todo el proceso
Inicio/desarrollo de la atención domiciliaria	Dirección del centro Profesor tutor/Equipo docente Profesorado adicional	Durante el periodo establecido
Finalización de la atención domiciliaria: Comunicación a la Dirección Territorial	Dirección del centro	A la finalización de la atención domiciliaria
Comunicación a la Dirección General	Director Territorial	A la finalización de la atención domiciliaria

MODELOS NORMALIZADOS:

1. [*] Pendiente de diseño el Informe de Inspección
2. [**] El informe del Servicio de Ordenación Académica se elaborará con los criterios e indicadores que determine la Dirección General de Centros y Personal Docente
3. El anexo II que se incluye en este documento es un modelo orientativo de remisión para que los centros trasladen el expediente a la Dirección Territorial.

ANEXO I

Modelo de instancia de solicitud de atención domiciliaria.

D/Dª. con
DNI.....

y domicilio a efectos de notificación en la calle
.....

número puerta localidad.....

Provincia..... Teléfono,

padre, madre o tutor/tutora legal del alumno o alumna
.....

de de edad, matriculada en el Colegio Público, Centro educativo, Instituto o Sección de

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

..... en el curso académico

Localidad Provincia

SOLICITA:

Que le sea concedida atención domiciliaria, adjuntando para este fin:

. Certificado médico en el que se especifica el tiempo que el alumno o alumna va a estar en situación de convalecencia domiciliaria y en el que se hace constar la imposibilidad de asistencia al centro educativo.

. Otros certificados:

Asimismo se compromete a acordar y respetar el horario de asistencia domiciliaria que se establezca, la presencia durante el tiempo de permanencia en el domicilio del alumno/a durante dicho horario, del padre, madre o tutor, o adulto designado o autorizado por ellos, y la habilitación de un lugar adecuado en el domicilio para poder llevar a cabo el correspondiente aprendizaje.

..... , a de de

El Padre, Madre o Representante legal

Fdo.

MODELO DE REMISIÓN DE LA PETICIÓN DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

ANEXO II

**CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ALICANTE
ILMO. SR. DIRECTOR TERRITORIAL**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Centro:

AUTORES: José López Duro y Rafael Junquero Fernández

Régimen:		Código:	
Localidad:		Provincia:	
Teléfono:		Fax:	

DATOS IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA			
Nombre y apellidos:			
Fecha de nacimiento:			
Nivel educativo:			
Domicilio:			
Localidad / Provincia		D.P.	
Nombre de los padres o representantes legales	<ul style="list-style-type: none"> • • 		
Teléfono de contacto	Casa	Móvil	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
	Escrito de solicitud de los padres, pidiendo atención domiciliaria. Fecha de presentación de la solicitud: ___ / ___ / ___
	Compromiso de los padres o representantes legales de facilitar el espacio, las condiciones adecuadas para la atención domiciliaria y que se contará con la presencia de un adulto en el domicilio, durante el tiempo de la actividad docente.
	Informe médico que expresa la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria.
	Informe evaluativo del nivel de competencia curricular del alumno o la alumna.
	Propuesta curricular adaptada, para la atención domiciliaria.
	Profesorado del centro disponible y propuesta de actuaciones

Alicante, _____ de _____ de _____

EL DIRECTOR/LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo.

ANEXO III

INFORME DE INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE LA SOLICITUD DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

Referencia que ha motivado el informe:

Nota interior del Servicio de Inspección nº _____ de fecha _____

D/Dª

.....

...

Inspector/Inspectora de Educación, en relación a la petición que presenta el:

Centro:	Código:
Localidad:	

Sobre la solicitud de atención domiciliaria; de acuerdo con la Orden de 4 de julio de 2001, de la Conselleria de Cultura y Educación, por la cual se regula la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa, en su punto trece desarrolla la atención hospitalaria y domiciliaria; del alumno o la alumna:

Datos del alumno o alumna

Nombre y Apellidos	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Localidad / Provincia	
Ciclo y nivel actual	

INFORMA:**La documentación presentada por el Centro, consiste en:**

	Escrito de solicitud de los padres, pidiendo la atención domiciliaria. Fecha: ___ / ___ / ___
	Compromiso de los padres para facilitar en el domicilio el espacio y las condiciones físicas adecuadas.
	Informe clínico, de la enfermedad del alumno o alumna y la duración de la misma.
	Informe evaluativo del nivel de competencia curricular del alumno o alumna.
	Propuesta curricular, para la atención domiciliaria. Número de horas de atención y el profesorado especialista adecuado.

PROPUESTA

El Inspector/ La Inspectora que subscribe, **INFORMA:**

	FAVORABLEMENTE
	DESFAVORABLEMENTE (<i>indicar las causas</i>)
	•
	•

La atención domiciliaria para el alumno/alumna:

_____, _____ de _____ de _____

EL INSPECTOR/LA INSPECTORA DE EDUCACIÓN

Fdo.