

## **Instrucciones de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria para el funcionamiento del Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario en la Comunidad de Madrid.**

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, establece en su artículo 80 los principios rectores de la compensación de las desigualdades en educación, y en el apartado 1 del mencionado artículo determina que "las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ellos"

La *Orden 2316/1999, de 15 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las actuaciones de compensación educativa*, garantiza la continuidad del proceso educativo de los alumnos que, por razones de hospitalización y convalecencia prolongada, no pueden seguir un proceso normalizado de escolarización en su centro educativo.

Los avances en los tratamientos terapéuticos reducen el tiempo de estancia continuada del alumno en el centro hospitalario, lo que conlleva un mayor periodo de convalecencia en su domicilio y, por tanto, la necesidad de atención por parte del SAED. Esta situación es más acusada en los casos de procesos crónicos o de enfermedades que precisan de tratamientos prolongados.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del *Decreto 198/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte*, la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria ha resuelto dictar las siguientes

### **INSTRUCCIONES**

#### **Primera. Destinatarios.**

1. Los destinatarios del SAED son los alumnos de 2º Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos y los alumnos de Bachillerato escolarizados en centros públicos y en los centros privados concertados que tengan concierto para estos estudios que, por prescripción facultativa, no pueden continuar con su asistencia regular al centro, siempre que su periodo de convalecencia sea superior a un mes.



2. La misma consideración tendrán aquellas alumnas que por complicaciones en su proceso de gestación o derivadas del parto hayan de permanecer en su domicilio, por prescripción facultativa, por un periodo superior a un mes.
3. Los alumnos con enfermedades crónicas que conllevan bajas intermitentes inferiores a un mes. Dicha circunstancia deberá reflejarse en el informe médico.
4. Los alumnos que manifiesten trastornos de salud mental.
5. Los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en centros de educación especial que, por accidente o por enfermedad común sobrevenida, deban permanecer en su domicilio transitoriamente. La atención a estos alumnos, que tendrá carácter exclusivamente educativo de conformidad con lo establecido en estas instrucciones, será excepcional y se producirá según la valoración de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

### **Segunda. Objetivos.**

Los objetivos del SAED son los siguientes:

- a) Proporcionar la atención educativa adecuada en el domicilio de los alumnos en convalecencia prolongada para evitar el desfase escolar que pudiera derivarse de esta situación.
- b) Establecer los cauces de coordinación entre los distintos profesionales que intervienen en la atención de los alumnos enfermos, centro docente y SAED.
- c) Favorecer el proceso de comunicación entre los alumnos con sus centros de referencia, sus tutores y sus compañeros de aula, mediante el uso, entre otros, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- d) Facilitar la incorporación de los alumnos enfermos a sus centros educativos. En caso de necesidad, esta incorporación se podrá realizar de forma paulatina.

### **Tercera. Procedimiento de solicitud y documentación.**

1. Los padres o tutores legales del alumno convaleciente presentarán la solicitud de atención del SAED, según el modelo del Anexo I, en la secretaría del centro donde se encuentre escolarizado el alumno. Dicha solicitud irá acompañada, en todo caso, del informe médico debidamente cumplimentado por los Servicios de Salud de la red pública de la Comunidad de Madrid, según el modelo del Anexo II.



Los solicitantes cuya asistencia sanitaria dependa exclusivamente de entidades privadas (MUFACE, ISFAS, etc.) aportarán el mencionado informe médico y además deberán acreditar su pertenencia a dichas mutualidades.

2. Los alumnos que reciban tratamiento desde el servicio de Salud Mental, adjuntarán al informe médico un documento donde se especifiquen las orientaciones del departamento de psiquiatría.

3. Los alumnos con enfermedades infectocontagiosas adjuntarán al informe médico un documento con las medidas de tipo preventivo para los profesores del SAED.

4. Los alumnos que requieran una atención de larga duración deberán renovar cada tres meses el informe médico, valorándose en cada caso la pertinencia de la continuidad del apoyo educativo. En todo caso, al inicio de cada curso escolar deberá presentarse una nueva solicitud de continuidad de atención del SAED.

5. La Administración educativa podrá solicitar los informes médicos complementarios que estime pertinentes.

6. El director del centro donde se encuentre escolarizado el alumno deberá adjuntar a la solicitud de atención del SAED un informe del tutor y del resto del equipo docente que intervenga con el alumno. Dicho informe se ajustará en su contenido y diseño al Anexo III de las presentes instrucciones. La documentación será remitida por fax o por correo electrónico y, en todo caso, por correo ordinario, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

7. Las solicitudes que no vayan acompañadas de toda la documentación requerida no serán atendidas.

#### **Cuarta. Adjudicación del SAED.**

1. La Dirección de Área Territorial correspondiente, una vez recibida la documentación de solicitud del SAED, abrirá un expediente del alumno donde constarán todos los documentos de seguimiento y coordinación de la atención educativa y comunicará su concesión a los profesores del SAED, según el modelo del Anexo IV, a la dirección del centro de referencia del alumno, según el modelo del Anexo V, y a los padres o tutores legales del alumno, según el modelo del Anexo VI.

2. La Dirección de Área Territorial enviará una copia del Anexo V al Servicio de la Inspección Educativa para la realización del seguimiento de la atención educativa del alumno.



3. La Dirección de Área Territorial remitirá la solicitud de atención del SAED a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en aquellos casos que considere oportuno para determinar la necesidad de adjudicación de este servicio educativo.

4. La Dirección de Área Territorial valorará la procedencia de la intervención del SAED de los alumnos con enfermedades crónicas que conlleven bajas intermitentes inferiores a un mes, debiendo comunicar la concesión del servicio a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria según el modelo del Anexo VII.

### **Quinta. Organización y funcionamiento.**

1. La organización del SAED se caracterizará por la flexibilidad y adaptación a las necesidades de los alumnos.

2. Los profesores del SAED llevarán un control diario de sus actuaciones. Para ello cumplimentarán el modelo del Anexo VIII los días que asistan a una reunión de coordinación y el modelo del Anexo IX cuando atiendan a un alumno en su domicilio.

3. Al finalizar cada mes, los profesores del SAED enviarán una copia de todos los anexos cumplimentados a la Dirección de Área Territorial correspondiente y al director del centro educativo o Aula Hospitalaria donde se encuentren adscritos.

4. Los profesores del SAED entregarán al responsable de dicho servicio de la Dirección de Área Territorial correspondiente un informe sobre la prestación del servicio, una vez haya finalizado el apoyo educativo del alumno convaleciente. Este informe se ajustará en su contenido y diseño al modelo del Anexo X.

5. Los profesores del SAED abrirán un expediente para cada alumno, al cual incorporarán toda la documentación, así como la programación individual que se llevará a cabo con el alumno durante el periodo de convalecencia. Dicha programación se ajustará en su contenido y diseño al Anexo XI y será remitido al centro de referencia del alumno en el momento de su incorporación al mismo o previo a cada proceso de evaluación.

6. Las actuaciones de los profesores del SAED relativas al seguimiento y la evaluación de los alumnos hospitalizados o en convalecencia prolongada se atenderán, en todo momento, según la etapa educativa en la que se encuentre escolarizado el alumno, a la normativa vigente por la que se regule la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria, en la Educación Secundaria Obligatoria, en el Bachillerato y en la Formación Profesional Básica (módulos asociados a los bloques comunes) para la Comunidad de Madrid.



7. La atención educativa domiciliaria podrá realizarse de manera telemática por el equipo docente del centro educativo de referencia si las características del alumno convaleciente así lo aconsejan.

### **Sexta.** *Compromisos de la familia.*

Los padres o tutores legales del alumno deberán comprometerse a:

- Respetar el horario acordado con el Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario avisando con la suficiente antelación cuando, por causas debidamente justificadas, el alumno no pueda recibir el apoyo educativo.
- Asegurar la permanencia de algún familiar, mayor de edad, en el domicilio durante dicho horario. En los casos excepcionales en que no se pueda facilitar su presencia y decidan delegar en otra persona, ésta debe ser mayor de edad. Para ello, cumplimentarán la autorización correspondiente según el modelo del Anexo XII.
- Proporcionar un lugar y condiciones adecuados en el domicilio para el trabajo de docencia directa.
- Realizar el seguimiento de las actividades educativas de su hijo, siguiendo las indicaciones de los profesores del Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario, velando por el aprovechamiento de la atención educativa.
- Facilitar la reincorporación del alumno al centro educativo en cuanto sea posible.

El incumplimiento de alguno de estos compromisos será causa de la suspensión del Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario.

### **Séptima.** *Adscripción, calendario escolar y horario de los profesores del SAED.*

1. Los profesores del SAED estarán adscritos a un Centro de Educación Infantil y Primaria, a un Centro de Educación Especial, a un Instituto de Educación Secundaria o a un Aula Hospitalaria, dependiendo de las necesidades del servicio, según determine la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
2. El calendario escolar de los profesores del SAED será el establecido con carácter general para el resto de los funcionarios docentes del centro al que estén adscritos, con las excepciones que determine la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
3. El horario de los profesores será el establecido en la normativa vigente según su



nivel educativo. Cada Dirección de Área Territorial determinará el tiempo de desplazamiento necesario en cada caso, procurando agrupar los horarios de atención del SAED con el fin de evitar el incremento innecesario de horas dedicadas al transporte.

4. El tiempo destinado a la coordinación con los centros de referencia será de dos horas semanales y tendrá la consideración de horario complementario.

5. El tiempo asignado a la coordinación con la Dirección de Área Territorial será de dos horas trimestrales y tendrá la consideración de horario complementario.

6. El resto del horario quedará a disposición de las necesidades del centro al que esté adscrito el profesor, según los criterios fijados por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

### **Octava.** *Horario semanal de atención educativa.*

1. El horario asignado a la atención educativa en el 2º Ciclo de Educación Infantil será de cuatro horas semanales.

2. El horario semanal asignado a la atención educativa en Educación Primaria es el siguiente:

- 1º y 2º curso: seis horas.
- 3º y 4º curso: siete horas.
- 5º y 6º curso: ocho horas.

3. El horario lectivo en Educación Primaria se destinará, preferentemente, a las áreas de Matemáticas y de Lengua Castellana y Literatura.

4. El horario semanal asignado a la atención educativa en Educación Secundaria será de nueve horas semanales, distribuidas en dos, tres o cuatro días.

5. El horario lectivo en Educación Secundaria se repartirá entre los profesores con competencia en los ámbitos lingüístico y social y científico y matemático.

6. El horario semanal asignado a la atención educativa en Bachillerato será de cuatro horas semanales destinadas a la orientación y el seguimiento de su enseñanza.

7. El horario lectivo en Bachillerato se repartirá entre los profesores con competencia en los ámbitos lingüístico y social y científico y matemático.



8. El horario semanal asignado a la atención educativa en Formación Profesional Básica será de cuatro horas semanales dirigidas a aquellos aspectos relacionados con los módulos asociados a los bloques comunes.

9. El horario lectivo en Formación Profesional Básica (módulos asociados a los bloques comunes) se repartirá entre los profesores con competencia en los ámbitos lingüístico y social y científico y matemático.

### **Novena.** *Funciones de los profesores del SAED.*

Las funciones específicas de los profesores del SAED son las siguientes:

a) La atención e intervención educativa personalizada y adecuada a la edad y al nivel curricular del alumno, teniendo en cuenta su estado de salud.

b) La elaboración y el desarrollo de la programación individual adaptada, teniendo como referente la programación remitida por el centro donde se encuentra escolarizado el alumno.

c) La coordinación con los centros de referencia de los alumnos convalecientes y también con los profesores de las Aulas Hospitalarias cuando el alumno proceda de un ingreso hospitalario o tenga ingresos intermitentes, mediante reuniones al menos al principio y al final de la prestación del servicio.

d) La coordinación con el médico especialista de referencia de los alumnos con trastornos de salud mental, preferentemente en las actuaciones relativas a la incorporación de cada uno de ellos a su centro educativo.

e) La elaboración de un informe individualizado, según el modelo del Anexo XI, para la evaluación del alumno durante su periodo de convalecencia y su remisión al centro de referencia que es el responsable del seguimiento y evaluación del alumno. Cuando el alumno tenga ingresos hospitalarios intermitentes, dicho informe será elaborado conjuntamente con los profesores de las Aulas Hospitalarias.

f) La información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, implicándolas para que puedan colaborar en la medida de sus posibilidades.

g) La preparación de la incorporación del alumno al centro de referencia orientando al centro sobre la conveniencia de realizar un plan de acogida.

h) Aquellas otras que sean de aplicación según la normativa vigente.



### **Décima.** *Funciones del responsable del SAED en la Dirección de Área Territorial.*

Cada Dirección de Área Territorial nombrará a una persona responsable del SAED, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Tramitar las demandas que se produzcan, según los criterios establecidos en las presentes instrucciones, asignar el servicio a los alumnos convalecientes e informar a todos los implicados.
- b) Comunicar al Servicio de la Inspección Educativa los casos atendidos.
- c) Realizar la coordinación, el seguimiento y la evaluación del SAED y de los profesores adscritos al mismo.
- d) Presentar en la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria una copia de las memorias aportadas por los profesores del SAED, así como una memoria de las actuaciones del SAED en el ámbito de su competencia.
- e) Establecer los procedimientos de control y depósito del material asignado al SAED.
- f) Enviar, en los primeros días de cada mes, la comunicación de las solicitudes y casos atendidos a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, utilizando el modelo informático proporcionado por esa Dirección General.
- g) Aquellas otras que sean de aplicación según la normativa vigente.

### **Decimoprimera.** *Orientaciones para el centro de referencia del alumno.*

Los centros educativos que escolaricen alumnos que reciban apoyo educativo del SAED deberán:

- a) Tramitar toda la documentación relativa a la solicitud del SAED.
- b) Remitir a la Dirección de Área Territorial las programaciones y cualquier otra documentación escolar necesaria para la autorización del servicio y la intervención educativa con el alumno.
- c) Realizar el seguimiento y la evaluación del alumno en coordinación con los profesores del SAED, teniendo en cuenta sus necesidades específicas y estableciendo, para ello, un calendario de reuniones.
- d) Colaborar en el diseño y desarrollo del plan de acogida en los casos en que este sea necesario.





**Decimosegunda.** *Coordinación, seguimiento y supervisión del SAED.*

1. Las funciones de coordinación y seguimiento del SAED se realizarán en la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en colaboración con las Direcciones de Área Territorial.
2. La supervisión de las actuaciones del SAED corresponde al Servicio de la Inspección Educativa.

**Decimotercera.** *Recursos económicos.*

1. El SAED contará, para su desarrollo, con una asignación para gastos de funcionamiento que se enviará a la cuenta de gestión de los Centros de Educación Infantil y Primaria, de los Centros de Educación Especial, de los Institutos de Educación Secundaria o de las Aulas Hospitalarias donde esté adscrito el profesor y se destinará exclusivamente al desarrollo de este programa.
2. El material adquirido será incluido en el inventario correspondiente al SAED de cada Dirección de Área Territorial como específico del servicio y estará a disposición de las necesidades del programa.

**Decimocuarta.** *Desplazamientos de los profesores.*

Los gastos de desplazamiento de los profesores se imputarán como itinerancias en los casos en los que se produzca cambio de localidad o se abonarán como bonos de transporte, según la normativa vigente en la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 10 de octubre de 2016

EL DIRECTOR GENERAL,

Fdo.: Juan José Nieto Romero

ILMOS. SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL.

