



## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA**

### **PRIMERA. NORMATIVA**

- Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas, así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

### **SEGUNDA. ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE RECIBIR ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA**

Se entenderá por alumnado susceptible de recibir atención educativa domiciliaria, aquel que, por motivos de salud, no pueda asistir durante un periodo prolongado al centro educativo.

Se solicitará la atención educativa domiciliaria cuando este alumnado curse alguna de las enseñanzas correspondientes a segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria, ciclo formativo de grado básico y bachillerato.

### **TERCERA. SOLICITUD**

La familia o representantes legales del alumnado presentarán un escrito dirigido a la dirección del centro docente, acompañado de la correspondiente certificación médica, solicitando la actuación de atención educativa domiciliaria, siguiendo el modelo del Anexo I de las presentes instrucciones. En el caso de que ya se hubiera solicitado el curso pasado, la familia o representantes legales deberán igualmente realizar la solicitud al centro y aportar certificación médica actualizada.

Tal y como establece el artículo 40 de la ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva, la solicitud del Director o Directora del centro (Anexo II) se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido con carácter general en el artículo 25 de la citada orden, e incluirá tanto el Anexo I como el informe médico aportado por la familia, en sustitución del informe psicopedagógico, en el que se haga constar la imposibilidad de la asistencia del alumnado al centro educativo de al menos 30 días lectivos y en el que se especifique el tiempo que se prevé que va a estar en situación de convalecencia domiciliaria.

Simultáneamente, el Director o Directora enviará por correo electrónico toda la documentación (Anexo I, II y certificación médica) tanto a la Unidad de Programas Educativos como a Inspección de Educación en las siguientes direcciones de correo electrónico:



- Zaragoza: [atencioneducativazaragoza@aragon.es](mailto:atencioneducativazaragoza@aragon.es)  
[inspzaragoza@aragon.es](mailto:inspzaragoza@aragon.es)
- Huesca: [atencioneducativahuesca@aragon.es](mailto:atencioneducativahuesca@aragon.es)  
[sitehu@aragon.es](mailto:sitehu@aragon.es)
- Teruel: [atencioneducativateruel@aragon.es](mailto:atencioneducativateruel@aragon.es)  
[eduins.teruel@aragon.es](mailto:eduins.teruel@aragon.es)

En ningún caso se atenderán las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes instrucciones.

Inspección de Educación procederá a tramitar la solicitud, de la manera más inmediata posible. En el caso de las solicitudes que vayan a ser atendidas por Servicio de Atención Educativa, Domiciliaria (SAED), la Unidad de Programas Educativos, tras comunicarlo a Inspección de Educación, informará al profesorado, quien iniciará inmediatamente la atención educativa domiciliaria, en coordinación con el tutor o tutora del alumno o alumna y el resto del equipo docente. En estos casos, el profesorado del SAED informará a la familia de que la actuación de atención educativa domiciliaria debe ratificarse mediante la autorización por parte del Director o Directora del Servicio Provincial del Departamento competente en materia de educación no universitaria correspondiente. Para ello proporcionará a la familia el Anexo III y una vez firmado lo remitirá a Inspección de Educación. En el caso de no producirse dicha autorización, el alumno o alumna deberá reincorporarse de forma presencial al centro educativo.

#### **CUARTA. PROFESORADO**

El profesorado que realizará la atención educativa domiciliaria en cada provincia estará formado por:

- Profesorado del propio centro educativo al que se haya encomendado la atención educativa domiciliaria.
- Profesorado de Servicio de Atención Educativa Domiciliaria (SAED).

#### **QUINTA. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.**

##### **5.1 Objetivos generales de la atención domiciliaria**

1. Ofrecer **atención educativa individualizada** durante el periodo de enfermedad o convalecencia.
2. Garantizar la **continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje**, mediante la coordinación adecuada entre los distintos profesionales que actúan con el alumnado convaleciente y los centros educativos.
3. Facilitar la **comunicación entre el centro docente, las familias y los servicios sanitarios**, para favorecer la adaptación a la nueva situación.
4. Apoyar **emocionalmente** al alumnado durante el tiempo que dure su situación de enfermedad o convalecencia.



5. Ofrecer **asesoramiento y apoyo a las familias**, facilitando la información educativa necesaria sobre la evolución de su hijo o hija.
6. Facilitar la **reincorporación de este alumnado** al proceso educativo normalizado en su centro escolar una vez finalizada dicha atención.
7. Contribuir a la **mejora de la calidad de vida del alumnado** que se encuentra en estas circunstancias.

## 5.2 Proceso de enseñanza-aprendizaje

La atención educativa del alumnado, se realizará de **forma mixta**, presencial y a distancia, pudiéndose realizar únicamente con **medios telemáticos** mediante videoconferencias, correos electrónicos y plataformas educativas utilizadas en cada centro, si la familia así lo solicita. En ningún caso se realizará únicamente atención presencial al alumnado en los domicilios.

En todo caso, se establecerán entre tres y cinco sesiones con el alumnado a lo largo de la semana, en función del número de alumnos y alumnas atendidos y las características y necesidades de cada uno de ellos. Del total de las sesiones establecidas, podrán realizarse hasta dos sesiones de forma presencial en el domicilio. Las demás se realizarán mediante videoconferencia u otros medios telemáticos. El tiempo de atención individual de este profesorado al alumnado en atención domiciliaria estará en función de los recursos disponibles.

La Inspección de Educación nombrará entre el profesorado del Servicio de Atención Educativa Domiciliaria SAED, a un coordinador/a del Servicio. Dicho coordinador/a tendrá, entre otros, los siguientes cometidos:

- Enviar mensualmente a Inspección de Educación la relación del alumnado atendido, sesiones establecidas para cada alumno y/o alumna, así como la temporalización de las mismas.
- Informar a Inspección de Educación de los permisos y licencias del personal que integra el Servicio de Atención Educativa Domiciliaria (SAED).

El equipo educativo del centro escolar, con la colaboración del docente de atención domiciliaria, desarrollará y evaluará los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el asesoramiento de la Red Integrada de Orientación Educativa.

Con carácter general, para todo el alumnado se tendrán en cuenta tanto las condiciones de acceso a las tecnologías con las que se vaya a trabajar, como la adaptación y la autonomía que requiere el alumnado para su utilización. En el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se podrá solicitar **asesoramiento al equipo especializado de orientación educativa en discapacidad física y orgánica**, así como al de **trastornos del espectro autista**, en función de las necesidades detectadas. Es importante recordar la disponibilidad del banco de recursos de la plataforma **ARASAAC**: <http://www.arasaac.org/>

Como punto de partida, **el alumnado atendido en su domicilio accederá a los mismos contenidos que sus compañeros y compañeras de clase**, con las actividades y materiales elaborados para tal fin por parte del equipo docente, teniendo siempre en cuenta que la prioridad en cuanto a dicho alumnado es el bienestar personal y emocional ante su situación de salud.



EL docente responsable de la atención domiciliaria **se coordinará con el tutor/a del alumno o alumna** para recabar la **información sobre su situación educativa y compartir documentación** y materiales de trabajo con el alumno/a.

A partir de ahí, se establecerá el **plan de trabajo educativo** con el alumno/a de manera coordinada, que contemplará los objetivos educativos, los recursos didácticos, metodología de trabajo y los procesos los procesos de evaluación.

La responsabilidad del **proceso de enseñanza-aprendizaje y de la evaluación es del equipo educativo del alumnado**, coordinado por su tutor/a. Para dicho proceso, el equipo educativo tendrá en cuenta la información aportada por el profesorado de atención domiciliaria que ha realizado el acompañamiento y seguimiento individual del alumnado.

Un elemento primordial en la atención educativa de este alumnado es **el fomento de la socialización, y el refuerzo del vínculo con sus iguales**; en definitiva, su bienestar emocional. En este ámbito, la coordinación entre la Red Integrada de Orientación Educativa y el docente de atención domiciliaria es imprescindible.

Por tanto, se **priorizarán las comunicaciones con el grupo de referencia** por vía telemática como parte de la atención educativa en el domicilio, así como la participación en actividades de tipo lúdico-educativo vía on-line. Se establecerá un **sistema de ayuda entre iguales** en el que un grupo de alumnos y alumnas de su grupo de referencia ofrezca un acompañamiento y ayuda que le permita mantener un contacto más próximo y continuo. Este grupo puede estar formado por alumnado ayudante o por cualquier otro que se ofrezca de forma voluntaria.

### 5.3 Coordinación del equipo docente

Los centros, con la participación de los tutores implicados, acordarán el procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con cada uno de los casos atendidos, dejando constancia por escrito de dichos acuerdos, que serán revisados periódicamente mientras dure la atención domiciliaria. Dentro de este procedimiento, y en la medida de las posibilidades de cada centro, se preverá la realización de alguna actividad telemática que incluya al alumnado que permanezca en su domicilio

En todo caso, se realizarán las siguientes actuaciones de coordinación:

- Envío por parte del equipo docente del centro educativo al docente de atención domiciliaria, el plan de trabajo de cada área, materia, ámbito o módulo que el alumno o alumna tiene que realizar, con una periodicidad semanal. En este plan de trabajo se incluirá la sesión de tutoría grupal o actividades que se hayan programado con el grupo clase.
- El profesorado de atención domiciliaria informará al equipo docente de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, así como de su estado emocional al menos al finalizar la semana, siendo recomendable un seguimiento a lo largo de la misma que permita reajustar el plan de trabajo personalizado en el caso de que fuera necesario.



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

## SEXTA. PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

Como ya se ha mencionado, las familias inician el proceso de esta actuación educativa **informando al centro docente** de la necesidad de que su hijo o hija reciba la atención educativa domiciliaria cuando, por prescripción médica, haya previsión de falta de asistencia al centro educativo de, al menos, treinta días lectivos.

Se establecerá una **entrevista inicial** por medios telemáticos (videoconferencia preferentemente) por parte del **profesorado tutor** del alumno o alumna. En dicha entrevista se explicará la metodología a seguir, la coordinación que se va a establecer con el profesorado de atención domiciliaria y se facilitarán los medios de coordinación con la familia.

El **profesorado de atención domiciliaria** informará a la familia, al menos con una frecuencia quincenal, del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija y recopilará información de su estado emocional en el ámbito familiar. En el caso de que lo considere necesario, informará al tutor/a para solicitar la intervención de la Red Integrada de Orientación Educativa.

El **equipo docente del alumnado**, incluyendo al docente de este servicio, colaborará en el proceso de adaptación de las familias a la nueva situación personal derivada de la enfermedad de su hijo o hija, respetando las características propias y necesidades de cada una de ellas.

La atención educativa domiciliaria se desarrollará según el **calendario correspondiente al curso escolar**.

A la fecha de la firma electrónica  
Ana Montagud Pérez  
Directora General de Planificación y Equidad



ANEXO I

**SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA POR PARTE DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Don/Doña \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Calle \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad/provincia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Teléfonos de contacto \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
Padre/madre o tutor legal del **alumno/a** \_\_\_\_\_  
Con fecha de nacimiento. \_\_\_\_\_ Escolarizado/a en el Centro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

- La necesidad de **iniciar** la atención educativa domiciliaria en el curso 20\_\_/20\_\_, justificada por el **informe médico que se adjunta a esta solicitud**.
- La necesidad de **continuar** con la atención educativa domiciliaria en el curso 20\_\_/20\_\_ iniciada en el curso 20\_\_/20\_\_, justificada por el **informe médico actualizado que se adjunta a esta solicitud**.

**POR ELLO, SOLICITA:**

**Atención Educativa Domiciliaria**, durante el periodo de convalecencia estimado en el informe médico, para su hijo/a.

Por su parte, **la familia, se compromete** a respetar el horario, garantizar un espacio de trabajo y unos medios adecuados a las necesidades de dicha atención y a la permanencia en el domicilio de un familiar o persona mayor de edad en quien delegue durante el horario que se acuerde.

**A RELLENAR EN EL CASO DE NO PERMANECER EN EL DOMICILIO NINGUNO DE LOS PROGENITORES**

Ante la imposibilidad de permanecer en el domicilio familiar durante la prestación del servicio de atención educativa domiciliaria, delego en D/Dña \_\_\_\_\_ mayor de edad y con N.I.F. \_\_\_\_\_ como responsable de mi hijo/a ante cualquier circunstancia que pueda acontecer.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre, madre o representante legal

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.  
La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos competencia de la Dirección General de Planificación y Equidad y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.  
La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal.  
Podrás ejercer tus derechos de **acceso**, **rectificación**, **supresión** y **portabilidad** de los datos o de **limitación** y **oposición** a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lupd\\_pub/details.action?fileId=847](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lupd_pub/details.action?fileId=847)

DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_



ANEXO II

SOLICITUD DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA  
INFORME DEL CENTRO

<b>D./Dña.:</b>	
Director/a del Centro:	
Dirección:	Localidad:
Correo electrónico:	Teléfono
Plataforma educativa utilizada por el centro para enseñanza on line:	

**INFORMA** de la solicitud de Atención Educativa Domiciliaria presentada por el padre/madre o tutor/a legal del alumno/a que a continuación se señala:

<b>1.- Datos del alumno/a</b>
Apellidos y nombre:
Etapa educativa: Nivel
Presenta necesidades específicas de apoyo educativo <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<i>(especificar en caso afirmativo tipología y actuaciones generales y específicas adoptadas)</i>
Áreas pendientes cursos anteriores: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<i>(especificar en caso afirmativo)</i>
Otros datos relevantes <i>(información sobre las características y necesidades del alumno/a, así como su evolución, actitudes y motivaciones)</i>
<b>2. Datos de tutor/a</b>
Apellidos y nombre:
Área/s o materias que imparte al alumno/a:
Correo electrónico:
Día y hora previstos para la coordinación con el profesorado de Atención Educativa Domiciliaria:
<b>Otros profesionales que intervienen con el alumno/a</b> (sólo en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo):



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

<b>Orientador/a:</b>	Email:
<b>Maestro/a PT:</b>	Email:
<b>Maestro/a AL:</b>	Email:
<b>Otros (PTSC, tutor/a afectivo, etc.):</b>	

<b>DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> SOLICITUD DE LA FAMILIA (ANEXO I)
<input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN MÉDICA
<input type="checkbox"/> OTROS (Informe psicopedagógico u otra información que se considere relevante para la mejor atención educativa del alumno/a): _____

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firmado y sellado

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.  
La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos convocados por la Dirección General de Planificación y Equidad, y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.  
La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos da el cumplimiento de una obligación legal. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=847](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=847)

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL \_\_\_\_\_





**ANEXO III**

**COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA<sup>1</sup>**

Recibida la solicitud de atención educativa domiciliaria relativa al alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ escolarizado en el centro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ se informa del inicio de dicha atención  
educativa a partir de la recepción de la presente comunicación firmada por la familia o  
representantes legales.  
El profesorado responsable se pondrá en contacto con la familia a través de los datos facilitados  
por la misma en la solicitud del programa.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, como padre, madre o representante  
legal de \_\_\_\_\_, expongo haber sido informado, tal  
y como establece la instrucción tercera de las instrucciones relativas con la atención educativa  
domiciliaria, de que la actuación de atención educativa domiciliaria debe ratificarse mediante la  
autorización por parte del Director o Directora del Servicio Provincial del Departamento  
competente en materia de educación no universitaria correspondiente. En el caso de no  
producirse dicha autorización, mi hijo/a deberá reincorporarse de forma presencial al centro  
educativo.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre, madre o representante legal

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.  
La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos competencia de la Dirección General de Planificación y Equidad y  
elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las  
solicitudes en materia de transparencia.  
La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal.  
Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no  
ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con  
los formularios normalizados disponibles.  
No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en  
[https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=847](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=847)

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Este documento será válido aunque sea enviado por medios telemáticos