



Instrucciones para el desarrollo de la atención educativa domiciliaria conforme a lo previsto en la orden de 23 de mayo de 2012 (BORM de 7 de junio) de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y de la Consejería de Sanidad y Política Social por la que se establece y regula la atención educativa al alumnado enfermo escolarizado en centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia y se crea el equipo de atención educativa hospitalaria y domiciliaria.

Conforme se establece la Orden de 23 de mayo de 2012 en su artículo 18: “La atención educativa domiciliaria es el conjunto de medidas, procedimientos y recursos para dar continuidad al proceso educativo del alumnado, que por razón de enfermedad crónica, enfermedad prolongada, o por lesiones traumáticas, y previa prescripción facultativa, deba permanecer convaleciente en su domicilio por un periodo superior a 30 días naturales. En aquellos casos en los que el alumno o alumna padezca una enfermedad crónica, el criterio será el de convalecencia intermitente de al menos 6 días continuados durante un periodo mínimo de 6 meses, según las previsiones médicas.

En la Orden citada se establecen los objetivos de la atención educativa domiciliaria y los criterios para su solicitud, organización y desarrollo.

Una vez autorizada la Atención Educativa Domiciliaria conforme lo establecido en la citada orden y para el correcto desarrollo a fin de adecuar el proceso, se considera necesario precisar:

1. La atención educativa domiciliaria en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, se podrá realizar indistintamente en horario lectivo o extraordinario del profesorado en función de la disponibilidad del mismo y de la organización del centro docente, donde se encuentre escolarizado el alumno o alumna.
Una vez autorizada la atención educativa domiciliaria, si hubiera modificación del horario de forma permanente se deberá remitir el anexo VI con el nuevo horario o cambio de profesorado.
2. Cuando un alumno que recibe apoyo educativo domiciliaria ingrese en el hospital para recibir tratamiento, serán los docentes de las aulas hospitalarias correspondientes los que se ocupen de su atención, y se interrumpe la atención domiciliaria durante el periodo de hospitalización, volviéndose a retomar, si continúa el periodo de convalecencia, sin necesidad de volverlo a solicitar.
3. Si se presta el servicio de apoyo educativo domiciliaria por un profesor de otro centro diferente al que se encuentre matriculado el alumno, se le podrá computar una hora quincenal de coordinación con el centro de referencia del alumno o alumna objeto del apoyo domiciliaria.
Los directores de los centros docentes preverán la organización de los medios para el inicio del proceso de atención educativa domiciliaria, tramitarán la documentación necesaria en los plazos establecidos y garantizará los espacios, tiempos y actuaciones para la coordinación entre el centro, el profesorado que desarrolla el apoyo domiciliaria, las familias o tutores legales y el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, en su caso.
4. Las funciones del profesorado en la atención educativa domiciliaria se atenderán a lo establecido en el artículo 21 de la Orden de 23 de mayo de 2012 para ello :
 - a) Elaborará y desarrollara la programación individual adaptada conforme al modelo anexo XIII teniendo como referente la del curso en que esté escolarizado el alumnado convaleciente, que se ajustará a lo establecido en el modelo que figura en el Anexo VIII.



- b) Elaborará informes de periodicidad mensual, según el modelo del anexo XVII, sobre el trabajo desarrollado así como un informe final, conforme al modelo del anexo XVIII, que contemple los aspectos desarrollados y los contenidos trabajados, el avance académico del alumno o alumna y las propuestas de mejora que hubiera lugar.
 - c) Los referidos documentos, anexos: **XIII**, **XVII**, **XVIII**, serán remitidos al centro correspondiente del alumno o alumna, y serán custodiados con toda la documentación que se derive de la atención educativa domiciliaria. El anexo **XIX** con el informe final del desarrollo de la atención educativa domiciliaria se remitirá al Servicio de Atención a la Diversidad.
5. Para la coordinación y seguimiento de la atención educativa domiciliaria se atenderán a lo establecido en el artículo 34 de la citada orden, para ello el profesorado que desarrolla la atención educativa domiciliaria realizará, además de los anexos indicados anteriormente, el anexo XIV por cada día que atiende al alumno en domicilio y el anexo XV cuando proceda la reunión de coordinación, conforme a lo establecido en el artículo 21, apartado b. Los anexos **XIV y XV** se custodiarán en el centro correspondiente al profesorado que desarrolla la atención educativa domiciliaria, y servirán de base para la confección del anexo **XVI** que será remitido al inicio de cada mes, (conteniendo el resumen de horas del mes anterior), a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.
6. Todos los procesos de remisión de las correspondientes documentaciones, debidamente cumplimentadas, se realizará por el sistema de comunicaciones internas establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.
7. Toda la documentación derivada del proceso de atención educativa domiciliaria será custodiada en el centro correspondiente, del profesor o del alumno, según proceda y podrá ser requerida por los órganos directivos con competencias en la materia de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.
8. Cuadro resumen de anexos para la coordinación y seguimiento:

DOCUMENTO	ANEXO	Los realiza el profesorado que desarrolla la atención educativa domiciliaria.
Programación individual adaptada a la situación de convalecencia del alumno teniendo como referente el anexo VIII	XIII	Seguimiento individual del alumno/a. Es un documento para el centro del alumno o alumna atendido en el apoyo domiciliario.
Informe mensual sobre el desarrollo de la Atención Educativa Domiciliaria	XVII	Informe sobre el trabajo desarrollado. Se elabora mensualmente y entregar en el centro del alumno o alumna atendido en el apoyo domiciliario.
Informe final sobre el desarrollo de la Atención Educativa Domiciliaria	XVIII	Informe sobre los aspectos, contenidos, avances, propuestas de mejora que hubiera lugar. Se entrega, a la finalización del apoyo, en el centro del alumno o alumna atendido en el apoyo domiciliario.
Informe final sobre el desarrollo de la Atención Educativa Domiciliaria	XIX	Informe sobre los aspectos, contenidos, avances, propuestas de mejora que hubiera lugar. Se remite, a la finalización del apoyo, al Servicio de Atención a la Diversidad
Estadillo de atención diaria	XIV	Lo realiza el profesor/a, con la firma de la familia, y se custodia en el centro del profesor/a que realiza el apoyo educativo domiciliario.
Estadillo de reunión de coordinación quincenal	XV	Lo realiza el profesor/a, lo firman los participantes en la sesión de coordinación y se custodia en el centro del profesor/a que realiza el apoyo educativo domiciliario.
Estadillo mensual de horas realizadas en la atención educativa domiciliaria	XVI	Lo realiza el profesor/a que realiza el apoyo educativo domiciliario, con el Vº Bº de su director/a y se remite en la primera semana del mes siguiente, a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.



9. Cuadro resumen de anexos para la solicitud del Apoyo Educativo Domiciliario:

DOCUMENTOS	ANEXOS	¿Quién lo realiza? ¿Dónde se presenta?
Solicitud de la Dirección del centro.	I	Lo realiza el Director/a del centro, y lo remite a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.
Solicitud de la familia y Autorización de entrada en domicilio	II - III	Lo realiza el padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, y lo presenta en el centro educativo del alumno.
Informe medico	IV	El médico correspondiente y la familia lo adjunta a la solicitud que presenta en el centro educativo del alumno.
Autorización de la familia a un tercero para permanecer en el domicilio cuando ellos no puedan estar.	V	Cuando proceda, lo realiza el padre/madre o el tutor/a legal del alumno/a, y lo presenta en el centro educativo del alumno.
Propuesta aceptación del profesor/a del mismo centro del alumno/a	VI	La realiza el director/a del centro del alumno/a, y lo remite a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.
No existencia de profesorado del centro para el apoyo educativo domiciliario.	VII	La realiza el director/a del centro del alumno/a, y lo remite a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.
Informe educativo del alumno/ alumna	VIII	Lo realiza el tutor del alumno/a y queda en el centro educativo del alumno a disposición del profesor/a que va a realizar el apoyo educativo..
Propuesta aceptación del profesor/a de centro diferente al del alumno/a	IX	La realiza el director/a del centro del profesor/a que va a realizar el apoyo educativo domiciliario, y lo remite a la Dirección General de Calidad Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad.
Horario oficial del profesorado propuesto para la atención educativa domiciliaria,		Debe custodiarse en el centro junto con la documentación del apoyo educativo domiciliario.

10. El director del centro del alumno una vez recibida la documentación (Anexos: I, II - III, IV, V, VI, VII y VIII, fotocopias del DNI de los padres y del libro de familia, fotocopia del horario del profesor/a), y revisada esta, procederá a la custodia de la misma en el centro, remitiendo al Servicio de Atención a la Diversidad, sólo los Anexos I, II-III, IV y VI, o el Anexo VII cuando no se disponga de profesorado para realizar el apoyo domiciliario.

Murcia 1 de octubre de 2014

EL JEFE DE SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Fdo.: Juan Navarro Barba