

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO
Dirección General de Innovación e Inspección Educativa

Instrucciones de Inicio de Curso

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LAS
DIFERENTES ETAPAS EDUCATIVAS

Curso 2020-2021

Índice

1	Normativa de aplicación durante el curso 2020-2021	5
2	Coordinación con la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia	7
3	Directrices específicas ante la crisis sanitaria de la pandemia por Covid-19.	7
3.1	Planes de contingencia	7
3.2	Modalidad de escolarización combinada.....	8
3.3	Actuaciones en el marco del Plan de Acción Tutorial.	10
3.4	Programa de Atención Educativa Domiciliaria.....	11
3.5	Auxiliares de lenguas de origen	11
4	Aspectos generales: La atención a la diversidad en los centros educativos	12
4.1	El Plan de Atención a la Diversidad	12
4.2	Directrices sobre la organización y planificación de las medidas de atención a la diversidad	13
5	Estructuras de Orientación Educativa.....	15
5.1	Funciones de las estructuras de orientación	15
5.1.1	Actuaciones de carácter general.	15
5.1.2	Actuaciones en relación con el proceso de escolarización.	16
5.2	Coordinación de las estructuras de orientación	17
5.2.1	Coordinación interna.	17
5.2.2	Coordinación en los centros educativos.	17
5.2.3	Coordinación de los responsables de Atención Temprana.....	18
5.3	Equipos de Orientación educativa y Psicopedagógica: Equipos Generales y de Atención Temprana	18
5.3.1	Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica generales.....	18
5.3.2	Equipos de Atención Temprana.....	19
5.3.3	Organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica: Equipos Generales y de Atención Temprana.....	20
5.3.4	Planes de actuación y memorias de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (Generales y Atención Temprana): Elaboración, seguimiento y evaluación.	22
5.4	Departamentos de Orientación	24
5.4.1	Programación de los Departamentos de Orientación.....	24
5.4.2	Organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación	24
5.4.3	Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria	24
5.5	Unidades de Orientación Educativa.....	25
5.5.1	Plan de actuación de las Unidades de Orientación Educativa	25
5.5.2	Organización y funcionamiento de las Unidades de Orientación	25

6	Estructuras externas de apoyo y asesoramiento a los centros.....	25
6.1	Centros de recursos para la educación especial.....	25
6.1.1	Finalidad	25
6.1.2	Ámbito de actuación.....	26
6.1.3	Funciones.....	26
6.1.4	Demanda de intervención.	27
6.1.5	Propuesta de intervención.....	27
6.1.6	Designación del Profesorado del CREE.	28
6.1.7	Coordinador del CREE: Funciones.....	28
6.1.8	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria..	28
6.1.9	Horario de los componentes del CREE.....	29
6.1.10	Formación de los componentes del CREE.....	30
6.1.11	Seguimiento del CREE.....	30
6.2	Equipo específico de atención a las alteraciones de las emociones y de la conducta .	30
6.2.1	Finalidad del Equipo Específico de Atención a las Alteraciones de las Emociones y Conducta.	30
6.2.2	Destinatarios.....	31
6.2.3	Ámbito de actuación.....	31
6.2.4	Procedimiento de actuación general.....	31
6.2.5	Composición y funciones del EAEC.	32
6.2.6	La dirección del EAEC.....	33
6.2.7	Horario de los componentes del EAEC.	33
6.2.8	Plan de actuación y memoria del EAEC.....	34
6.2.9	Formación de los componentes del EAEC.....	34
6.3	Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades.....	34
6.3.1	Finalidad del Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades intelectuales.....	35
6.3.2	Ámbito de actuación.....	35
6.3.3	Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros.	36
6.3.4	Profesionales encargados del desarrollo del programa.....	36
6.3.5	Funciones y objetivos del programa.	36
6.3.6	Horario de los componentes del programa	37
6.3.7	Plan de actuación y memoria del programa	37
6.3.8	Formación de los profesionales que desarrollan el programa.....	38

6.3.9	Seguimiento del Programa de Apoyo a la Detección y Asesoramiento para la atención educativa inclusiva al alumnado de altas capacidades	38
6.4	Aulas de dinamización intercultural.....	39
6.4.1	Componentes de las ADI y funciones.....	39
6.4.2	Actuaciones a realizar por los miembros de las ADI	42
6.4.3	Organización y funcionamiento	46
7	Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	48
7.1	Objetivos.....	48
7.2	Alumnado destinatario y principios de actuación.....	48
7.2.1	Hospitalización.....	48
7.2.2	Convalecencia prolongada en su domicilio.....	48
7.3	Principios pedagógicos y coordinación del profesorado.....	49
7.4	Recursos	49
7.5	Procedimiento de solicitud	49
7.6	Actuaciones del centro educativo	51
7.7	Organización y Planificación de la atención educativa hospitalaria y domiciliaria.....	52
7.7.1	Atención Hospitalaria	52
7.7.2	Atención Domiciliaria.....	54
7.8	Formación del personal de atención educativa hospitalaria y domiciliaria	56
7.9	Obligaciones de los padres/madres o tutores legales	57
7.10	Coordinación y seguimiento de las actuaciones de compensación de desigualdades por motivos de salud	57
7.11	Documentación	57
8	Programas específicos.....	58
8.1	Refuerzo educativo complementario	58
8.1.1	Agrupamientos	58
8.1.2	Solicitud y plazo	59
8.2	Programa de compensación de desigualdades derivadas de condiciones personales o de historia escolar.	59
8.2.1	Medidas destinadas a la compensación de desigualdades en las distintas etapas educativas.....	59
8.2.2	Programa específico de compensación de desigualdades (ESO)	60
9	Interculturalidad en los centros educativos.....	62
9.1	Aulas de dinamización intercultural.....	63
9.2	Coordinadores de interculturalidad.....	63
9.2.1	Destinatarios de las actuaciones:.....	64

9.2.2	Actuaciones de los coordinadores en Centros de Educación de Personas Adultas .	70
9.2.3	Horario de los coordinadores de interculturalidad.....	70
9.2.4	Programa de actuación.....	71
9.2.5	Memoria	72
9.3	Programa de auxiliares de lenguas de origen	72
10	Convivencia escolar.....	73
11	Actuaciones con el alumnado en situación de absentismo escolar.....	73
12	Programa adaptado socioeducativo para la prevención de la exclusión social.....	75
13	Atención al alumnado con diversidad funcional auditiva y visual.....	75
13.1	Intérpretes de lengua de signos española	75
13.1.1	Dedicación horaria e incorporación al centro educativo	75
13.1.2	Funciones del ILSE	76
13.1.3	Otras actividades y/o salidas del alumnado usuario del servicio de ILSE.....	76
13.2	Ayudas técnicas	77
13.3	Atención al alumnado con diversidad funcional visual.....	77
14	Asignación de recursos personales no docentes para la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: Fisioterapeutas y técnicos sociosanitarios.	77
15	Coeducación e igualdad.....	78
16	Prevención y detección de situaciones de riesgo en el alumnado.	79

NOTA: Todas las referencias para las que se usa en estas instrucciones la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

1 NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE EL CURSO 2020-2021

Además de la normativa de carácter general recogida en las instrucciones de inicio de curso, en lo que se refiere a determinados aspectos de la atención a la diversidad y la orientación educativa el marco normativo es el siguiente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de Cantabria de Garantía de Derechos y Atención a la Infancia y la Adolescencia.

Ley 9/2018, de 21 de diciembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Real Decreto 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente.

Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de Comunidad Educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el **Decreto 30/2017**, de 11 de mayo.

Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el **Decreto 80/2014**, de 26 de diciembre, y por el **Decreto 16/2016**, de 30 de marzo.

Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 33/2014, de 3 de julio, que crea el Equipo Específico de Atención a las Alteraciones de las Emociones y Conducta en el Alumnado en las Enseñanzas no Universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 90/2018, de 25 de octubre, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación de Personas Adultas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden de 29 de junio de 1994, modificada parcialmente por la **Orden** de 29 de febrero de 1996, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria. Esta norma es de aplicación en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la LOE y en el **Decreto 75/2010** de 11 de noviembre.

Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero por la que se regulan los Planes de Atención a la Diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos en Cantabria.

Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el Plan de Refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria.

Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la orden EDU/23/2011, por la Orden ECD/115/2012, por la Orden ECD/66/2016, por la Orden ECD/125/2016 y por la Orden ECD/89/2018

Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo que aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden ECD 72/2014, de 5 de junio, que regula los programas de Formación Profesional Básica que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Modificada por **Orden ECD/130/2016**.

Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por **Orden ECD/67/2016**.

Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (**Corrección de errores en el BOC nº 186** del 28 de septiembre de 2015), modificada por **Orden ECD/81/2018**, de 27 de junio.

Orden ECD/97/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la **Orden ECD/20/2016**, de 22 de marzo.

Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, que regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (**Corrección de errores en el BOC nº 182** del 22 de septiembre de 2015).

Orden ECD/78/2018, de 26 de junio, que regula el programa ESPADE (ESpecial Atención al DEporte), para la conciliación de estudios y entrenamiento deportivo de alumnos que cursan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, así como el acceso a dicho programa en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

Resolución de 29 de abril de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se determinan los procedimientos a seguir para orientar la respuesta educativa a los alumnos con

necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual, en lo que no se oponga a normativa de rango superior o equivalente publicada con posterioridad.

Resolución de 22 de febrero de 2006, por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad.

Resolución de 26 de agosto de 2010, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros, para el curso 2010-2011 (BOC del 7 de septiembre) en los aspectos que no se opongan a normativa de rango superior o equivalente publicada con posterioridad.

Resolución de 24 de febrero de 2014, que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de Datos).

Instrucciones de inicio de curso 2020/2021 para los colegios públicos de educación Infantil y de educación primaria.

Instrucciones de inicio de curso 2020/2021 para los institutos de educación secundaria.

Instrucciones de inicio de curso 2020/2021 para centros concertados.

2 COORDINACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CONVIVENCIA

Con objeto de establecer una coordinación eficaz ante la situación de crisis sanitaria, los orientadores de las diferentes estructuras de orientación de las que dispone nuestra Comunidad Autónoma, serán convocados por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa a través los canales habituales, a una reunión que tendrá lugar el lunes día 7 de septiembre, con el objeto de informar y coordinar todas las medidas y acciones que se establecerán a lo largo del presente curso académico como consecuencia de la mencionada crisis sanitaria.

3 DIRECTRICES ESPECÍFICAS ANTE LA CRISIS SANITARIA DE LA PANDEMIA POR COVID-19.

3.1 PLANES DE CONTINGENCIA

El inicio y desarrollo del curso 2020-2021 va a estar marcado indefectiblemente por la evolución de la pandemia del Covid-19. De ahí que, tal como se informó en las reuniones de cierre de curso mantenidas con las diferentes estructuras coordinadas desde la Unidad Técnica de Atención a

La Diversidad y Convivencia (en adelante, UTADC) (equipos generales y específicos, centros de recursos, programa de altas capacidades, aulas de dinamización intercultural y centro de atención educativa hospitalaria y domiciliaria) resulte imprescindible establecer planes de contingencia que nos permitan anticiparnos a los distintos escenarios que puedan darse. Se trata de estar preparados para seguir desarrollando nuestro trabajo, en función de la evolución de los acontecimientos, tal como lo hemos hecho a lo largo del último trimestre del curso 2019-2020. El plan de contingencia deberá adjuntarse como anexo al plan de actuación.

En su diseño deberán tenerse en cuenta, entre otros, aspectos como:

- Analizar las actuaciones desarrolladas en el último trimestre del pasado curso, manteniendo aquello que haya funcionado.
- Priorizar el seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para la actividad lectiva a distancia por falta de motivación, dificultades de aprendizaje y/o emocionales o necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asegurar, junto al centro educativo correspondiente, que las familias con alumnos con necesidad específica de apoyo educativo están atendidas durante un hipotético proceso de confinamiento y/o enseñanza a distancia.
- Coordinar con los distintos profesionales de los centros aspectos básicos relacionados con la organización, diseño y planificación de tareas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Potenciar el asesoramiento a profesorado, alumnado y familias con la finalidad de optimizar la gestión emocional, dar orientaciones en torno a hábitos saludables y organización de tiempos y rutinas escolares.
- Elaborar bancos de recursos específicos ajustados al perfil de necesidades del alumnado.

3.2 MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.

La modalidad de escolarización combinada presenta especiales dificultades para el mantenimiento de las medidas de prevención e higiene establecidas por las autoridades sanitarias, debido fundamentalmente al amplio número de contactos que mantiene este alumnado, que asiste a dos centros educativos diferentes. De esta forma, deberá adoptarse una medida excepcional de carácter transitorio, temporal y reversible, determinándose la **escolarización de este alumnado en un único centro**, manteniéndose esta medida hasta que las autoridades sanitarias decreten el fin de la actual crisis sanitaria derivada de la pandemia de la Covid-19, momento en el que el alumno retornará a su situación inicial (escolarización combinada). Siguiendo las directrices del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes, en aquellos casos en los que no sea posible garantizar el uso de la mascarilla por parte de alumno objeto de esta modalidad de escolarización, debido a la dificultad para comprender su uso, así como una posible hipersensibilidad a determinados materiales, siempre previa valoración individualizada del caso y en colaboración con la familia, se propondrá su derivación a centro de educación especial con el objeto de garantizar un entorno seguro para el propio menor y para toda la comunidad educativa.

Por esta razón, los especialistas de Orientación Educativa, analizarán de manera individual y junto a la familia de cada alumno, cada caso particular para adoptar las medidas necesarias que supondrán la suspensión temporal de este tipo de escolarización y fijar un único centro de asistencia hasta el fin de la alerta sanitaria.

El **procedimiento** para la modificación y autorización del cambio en la modalidad de escolarización propuesta será el siguiente:

1. Propuesta de escolarización

Elaboración por parte del especialista de Orientación Educativa del centro de referencia en la escolarización combinada, de una **propuesta cerrada de escolarización** (centro ordinario o centro/aula de educación especial a tiempo completo) según modelo adjunto. La propuesta de escolarización a tiempo completo se realizará teniendo en consideración las características personales y escolares del alumnado, así como sus habilidades funcionales y adaptativas, con la finalidad de lograr su máximo desarrollo en las áreas social, afectiva y de comunicación, valorando la opinión de la familia.

El documento de propuesta de escolarización se encuentra en el siguiente enlace: [Documento_8_Propuesta_modificación_escolarización_combinada.docx](#)

2. Temporalidad

El proceso para el cambio de modalidad de escolarización es una **actuación prioritaria** que deberá llevarse a cabo en los primeros días del mes de septiembre, tratando de realizar la entrevista con la familia o representantes legales del alumnado entre la primera y segunda semana del mes de septiembre.

3. Reunión con la familia o representantes legales

El orientador convocará a una reunión informativa a la familia o representantes legales del alumno con la finalidad de asesorarles acerca de la opción más adecuada para su caso concreto

La familia o los representantes legales del alumno darán su conformidad a la propuesta planteada por el orientador, recogándose expresamente en el documento de **consentimiento informado** la decisión adoptada respecto a la elección centro ordinario o centro/aula de educación especial.

El documento de consentimiento informado se encuentra en el siguiente enlace: [Documento_9_Modelo_de_consentimiento_informado_combinada.docx](#)

4. Comunicación al centro

Tanto la propuesta del orientador como el consentimiento informado firmado por la familia se remitirán a la dirección del centro. En caso de estar de acuerdo la familia con la propuesta realizada por el orientador, la dirección del centro informará al otro centro sobre la permanencia del alumno a tiempo completo en uno de los centros y le remitirá copia de la propuesta y del consentimiento.

En caso de disconformidad, la dirección del centro remitirá a la UTADC ambos documentos.

5. Gestión de recursos

Finalizado el mes de septiembre, y una vez llevado a cabo este proceso por los orientadores de

los centros, los directores en cuyo centro precisen un aumento de recursos, se pondrán en contacto con su inspector de referencia para la tramitación correspondiente.

6. Servicio de Inspección Educativa y UTADC

En aquellos casos en los que la familia muestre disconformidad, el Servicio de Inspección Educativa (en adelante, SIE), previa informe técnico de la UTADC, emitirá propuesta de resolución al titular de la Dirección General correspondiente que resolverá.

Una vez finalizada la alerta sanitaria, cada alumno retornará a la situación inicial en forma de modalidad de escolarización combinada, informando de ello previamente a los padres, madres o tutores legales.

3.3 ACTUACIONES EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

El plan de acción tutorial (en adelante, PAT) se erige como una herramienta básica para la reflexión sobre los cambios que ha propiciado el confinamiento debido a la pandemia y el abordaje de las diferentes situaciones complejas a las que deberemos hacer frente a lo largo de este curso 2020-2021, procurando un marco favorecedor del compromiso, la toma de decisiones y la autorregulación.

Se sugieren a continuación algunos contenidos que podrían incorporarse a los planes de acción tutorial. Algunos de ellos no son novedosos, son aspectos que ya estaban presentes en el PAT, pero cuya visibilización desde la experiencia vivida puede enriquecer los aprendizajes de nuestro alumnado, especialmente:

- Plan de acogida: Planificar una estrategia específica para el retorno del alumnado al centro educativo tras el período de confinamiento vivido durante el último trimestre del curso 2019/2020, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social y a la detección de posibles dificultades.
- Identificar al alumnado que presenta carencias en la gestión emocional como consecuencia de un hecho tan impactante como la pandemia.
- Atender las necesidades emocionales del alumnado en proceso de duelo e identificar factores de riesgo.
- Promover espacios y momentos para escuchar a nuestro alumnado, recogiendo sus inquietudes, miedos, dudas sobre la situación que estamos viviendo, con el objetivo de apoyarles para reducir y amortiguar el impacto emocional producido por la crisis de la COVID-19.
- Potenciar el soporte entre iguales, creando iniciativas de equipos de referentes entre el alumnado, dinamizando grupos de soporte entre iguales, que contribuya a instaurar conductas prosociales que estimulen la ayuda entre iguales y redunden en su bienestar emocional.
- Promover la participación de las familias a través de actuaciones que favorezcan una red de apoyo para ellas.

Están disponibles en el siguiente enlace las Orientaciones para el cuidado emocional de nuestro alumnado en el período de confinamiento (Guía para docentes), elaborada por el Centro de Profesorado de Santander:

https://www.educantabria.es/docs/Orientaciones_cuidado_emocional_alumnado_Guia_docentes_v3.pdf

Además, se podrá acceder desde la web de Educantabria a materiales audiovisuales elaborados por una experta en enfermería, con la finalidad de fomentar en el alumnado, tanto de educación infantil y primaria como de educación secundaria, el conocimiento y sensibilización sobre las medidas higiénico-sanitarias a adoptar como consecuencia de la pandemia por Covid-19. Podrá accederse a los vídeos a través del siguiente link: <https://www.youtube.com/user/educantabriatv>

3.4 PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.

Ante la situación planteada en el entorno educativo por la Covid-19, el desarrollo de este programa se verá afectado tanto en el caso de que la atención educativa domiciliaria (en adelante AED) se lleve a cabo de manera presencial como telemática. En este sentido se realizarán las siguientes actuaciones:

- Se sustituirán las reuniones presenciales por reuniones telemáticas.
- En el caso de que la AED se realice de manera presencial en el domicilio del alumno, tanto la familia como el docente que acuda para atenderlo deberán preservar las indicaciones facilitadas por las autoridades sanitarias y el servicio de prevención de riesgos laborales en cuanto a distancia social, ventilación, higiene, etc.
- Si la AED no se pudiese realizar de manera presencial, es decir, si el docente no pudiese asistir al domicilio, se habilitarían los canales de coordinación pertinentes para que el responsable de AED pudiese realizar el seguimiento del plan de trabajo previamente elaborado por el equipo docente del centro del alumno. Así mismo, el centro de referencia del docente deberá poner a disposición de este los medios para el desarrollo de estas sesiones (10 semanales en Educación Secundaria, 16 en el caso de Educación Primaria) de manera telemática con el alumnado convaleciente.

Las horas semanales destinadas a desplazamiento, en caso de no realizarse la AED de manera presencial, se utilizarán para las funciones que el equipo directivo estime oportuno en la organización pedagógica del centro.

Por lo que se refiere al funcionamiento del Aula Hospitalaria situada en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla se seguirán las instrucciones y protocolos sanitarios de dicho centro.

3.5 AUXILIARES DE LENGUAS DE ORIGEN

En el caso de que los centros educativos se encuentren en escenario 2 o 3, el trabajo de los Auxiliares de Lengua de Origen (en adelante, ALO) se realizará de forma telemática. Los centros que reciban su atención serán informados de cómo se ejecutará dicha atención en estas circunstancias.

4 **ASPECTOS GENERALES: LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Las instrucciones objeto del presente documento incluyen las orientaciones básicas para la atención a la diversidad entendida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, como *el conjunto de acciones educativas que, en un sentido amplio, intentan dar respuesta a las necesidades, intereses, motivaciones y capacidades de todo el alumnado, entre quien se encuentra el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, y con la finalidad de que el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos y las competencias básicas en las enseñanzas que curse.*

Este es un curso académico condicionado por la excepcional situación sanitaria que indefectiblemente va a marcar el quehacer educativo. Estas instrucciones recogen directrices generales a tener en cuenta en función del escenario al que se tenga que hacer frente, con la finalidad de conseguir la mejor respuesta a la diversidad, impulsando una comunidad educativa que acoge a todo el alumnado y le ayuda a superar sus desigualdades desde el respeto a la diversidad, detectando y modificando las barreras para el aprendizaje y la participación, profundizando en la detección e identificación temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo de nuestro alumnado y esgrimiendo actuaciones coordinadas de todos los agentes educativos, en un escenario de excepcionalidad que requiere criterios claros y funcionales que nos permitan dar respuestas eficaces.

Las directrices internacionales plantean que la educación inclusiva es un pilar fundamental para la promoción de la inclusión social del alumnado en todos los ámbitos de la vida (UNESCO, 2015). Así, la escuela debe garantizar que todo el alumnado tenga acceso a una educación de calidad **equitativa y con igualdad de oportunidades**. Con objeto de regular aspectos relativos a la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros de educación infantil, primaria, secundaria y educación especial, se exponen en este documento las orientaciones, recursos y medidas que permitirán a los centros educativos crear contextos educativos inclusivos, velando por el acceso al aprendizaje y participación del alumnado, garantizando la convivencia, el bienestar y el compromiso de toda la comunidad educativa.

4.1 **EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Plan de Atención a la Diversidad (en adelante, PAD) del centro, como documento útil, debe recoger de manera dinámica y flexible las medidas y programas que se pondrán en práctica con el alumnado para poder implementar una respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Las necesidades y características del alumnado y del centro son cambiantes por lo que es necesaria la revisión del PAD correspondiendo tal revisión a la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad (en adelante, CESPAD), en base a lo dispuesto en la Orden EDU 5/2006, y de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro y las directrices marcadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. A tal efecto, la CESPAD debe llevar a cabo durante el mes de septiembre la planificación de las medidas educativas que se van a contemplar en el presente curso, como consecuencia de la revisión del PAD del curso anterior, y a partir de la memoria de fin de curso. Asimismo, si a lo largo del curso se llevan a cabo medidas no reflejadas con anterioridad, estas deberán incorporarse al PAD.

Con objeto de realizar el seguimiento del PAD, la CESPAD se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

4.2 DIRECTRICES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En relación con las necesidades educativas y las medidas de atención a la diversidad, los centros tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. Todos los profesionales docentes que intervienen con el alumno son corresponsables en la respuesta educativa.
- b. En la situación de excepcionalidad generada por la pandemia sanitaria del Covid-19, los Maestros especialistas en **Pedagogía Terapéutica** (en adelante, PT) y **Audición y lenguaje** (en adelante, AL) deberán intensificar la coordinación con los tutores y el equipo docente para optimizar los recursos de cara a la respuesta educativa, potenciándose su intervención directa con el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- c. Se deben **priorizar aquellas medidas de carácter ordinario** antes de otras de carácter más específico o extraordinario, especialmente las referidas a la metodología, la evaluación, la coordinación entre el profesorado, programas de prevención, utilización de las TIC como recurso para compensar dificultades de aprendizaje, etc.
- d. En lo referente a las **adaptaciones curriculares significativas**, y tal como refiere el artículo 14 del Decreto 78/2019, estas requieren de autorización por escrito de la familias o representantes legales del alumnado. El documento de adaptación curricular significativa deberá adjuntarse al expediente académico oficial del alumno y, además, una copia del mismo será archivada en la jefatura de estudios.
- e. En el caso del alumnado que presente, en las **primeras etapas**, un nivel de desarrollo significativamente inferior en el **ámbito de la comunicación y el lenguaje** que suponga una limitación en el acceso al conocimiento de sí mismo, de su entorno, y por lo tanto, de la interacción social, se priorizará el desarrollo de dichas capacidades en la programación de los ámbitos de desarrollo, concretando los objetivos y contenidos prioritarios que se van a trabajar, así como la atención específica, en su caso, por parte del profesorado especialista.
- f. En **educación infantil** se favorecerá el desarrollo de **programas de prevención de dificultades de aprendizaje**. Asimismo, la detección temprana de dificultades en el adecuado desarrollo del lenguaje oral, de la conciencia fonológica, de habilidades cognitivas básicas y psicomotoras, así como, de las habilidades de autonomía, permitirá actuar de forma precoz en las mismas. En este sentido, y puesto que el dominio de la lectoescritura es un objetivo de los primeros cursos de educación primaria, el alumnado de esta etapa (EI) no requerirá medidas **específicas** de atención a la diversidad por este motivo. En sus procesos de aprendizaje deben respetar los ritmos madurativos de cada niño. El profesorado de la especialidad de **AL** podrán dedicar horas lectivas al desarrollo de programas específicos para la prevención de dificultades en el desarrollo del lenguaje oral, cuando su disponibilidad horaria así lo permita.
- g. En cuanto a la **permanencia extraordinaria de un curso adicional en la etapa de educación**

infantil del alumnado con necesidades educativas especiales, esta podrá ser solicitada cuando la evaluación psicopedagógica y el correspondiente dictamen así lo aconsejen, implementándose **preferentemente, al finalizar el segundo ciclo de dicha etapa**. No obstante, y tal como refiere en su artículo 50 el Decreto 78/2019, en el caso del alumnado con diagnóstico médico como grandes prematuros o referido a enfermedades raras a quienes corresponda su escolarización en el primer curso del segundo ciclo de educación infantil, se podrá solicitar su incorporación al último curso del primer ciclo de dicha etapa o, en su caso, la permanencia de un año más en ese curso

- h. El profesorado de apoyo especializado de **PT y AL** dedicará su horario lectivo a intervenir con el alumnado propuesto por el profesorado de la especialidad de orientación educativa del centro, en base a las conclusiones del informe psicopedagógico y en coordinación con Jefatura de Estudios. En educación infantil y primeros cursos de educación primaria la intervención directa se realizará **dentro de los grupos de referencia**, con el fin de favorecer un enfoque inclusivo y que el alumnado reciba una atención adecuada y participe de todas las actividades con su grupo clase. En el resto de los cursos de educación primaria, se hará, **prioritariamente, dentro de los grupos de referencia**. En educación secundaria obligatoria (en adelante, ESO), dicha intervención se llevará a **cabo preferentemente en sus grupos de referencia**. Para ello, la jefatura de estudios facilitará las condiciones de organización y coordinación necesarias a fin de que esta medida pueda llevarse a cabo.

En la etapa de ESO se organizarán los horarios de los especialistas de PT y AL priorizándose los apoyos especializados en 1º y 2º de la ESO, siempre teniendo en cuenta las características del alumnado NEAE del centro educativo.

- i. En relación con el alumnado que se escolariza en las **aulas de dos años** y que presenta necesidad específica de apoyo educativo, por lo que se prevén determinadas dificultades en su desarrollo, el profesorado al que se refiere este punto podrán contemplar en su horario semanal, dentro de las horas complementarias, horas de asesoramiento a los responsables de las aulas para ayudar a la puesta en marcha de las medidas recogidas en el informe psicopedagógico de este alumnado.
- j. En cuanto a la organización de las **actuaciones de compensación de desigualdades** cabe señalar que estas se dirigen a todo el alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria por las siguientes circunstancias, que deben presentarse conjuntamente en el alumno:
1. Encontrarse en situaciones desfavorables derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole, por cuyas circunstancias se aprecian dificultades respecto al acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
 2. Presentar un desfase curricular de dos o más cursos.

La atención educativa al alumnado al que se refiere este punto se realizará **prioritariamente a través de medidas educativas ordinarias** establecidas en el plan de atención a la diversidad. No obstante, en ESO se podrá adoptar para este alumnado una medida de **agrupamiento específico**, previo **informe psicopedagógico** en el que se especifique que la desventaja socioeducativa incide

negativamente en el aprendizaje de los mismos y afecta negativamente a su historia escolar. Ver descripción de estas medidas en el apartado 8.2.

5 ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

5.1 FUNCIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN

Las funciones de las estructuras y órganos de orientación educativa, y de los componentes de las mismas se establecen en la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los centros educativos de Cantabria.

5.1.1 Actuaciones de carácter general.

Dentro de las funciones recogidas en la normativa citada anteriormente, las actuaciones que se lleven a cabo desde estas estructuras de orientación responderán a las necesidades globales del centro, incidiendo especialmente en:

- Asesorar y colaborar con el profesorado en el seguimiento y revisión del Proyecto Educativo, que incluye, entre otros, el proyecto curricular, la propuesta pedagógica en educación infantil y el plan de convivencia.
- Asesorar al profesorado en la propuesta, desarrollo, seguimiento y revisión de medidas contempladas en el plan de atención a la diversidad, en especial, en lo que se refiere a enfoques metodológicos y procedimientos de evaluación tanto de los aprendizajes como de los procesos de enseñanza. En este sentido, se promoverán especialmente aquellos dirigidos a facilitar la atención a grupos heterogéneos y la colaboración entre iguales.
- Colaborar en la elaboración, desarrollo y revisión del PAT del centro. Las actuaciones deberán referirse, al menos, a los siguientes ámbitos: desarrollo personal y social; seguimiento del alumnado y relación con las familias; coordinación del equipo docente en la intervención con el alumnado, y orientación académica y profesional. Asimismo, se prestará especial atención al proceso de transición educativa, de modo que se asegure la coherencia y continuidad del proceso educativo del alumnado a lo largo de los diferentes cursos y etapas educativas.
- Colaborar con el profesorado en la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones dirigidas a la orientación académica y profesional. Este proceso de orientación, que se desarrolla tanto a través de la acción tutorial como integrado en las distintas áreas, facilitará en el alumnado el conocimiento de sí mismo, la capacidad de toma de decisiones y el conocimiento del ámbito profesional desde posiciones de igualdad entre hombres y mujeres.
- Asesorar al profesorado en la toma de decisiones relativas a la evaluación y promoción del alumnado, en el marco de la normativa vigente.
- Colaborar en la prevención, detección y seguimiento de posibles situaciones de absentismo escolar, con especial relevancia el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (en adelante, PTSC), en su caso.
- Proponer y potenciar actuaciones relacionadas con la prevención de dificultades tanto de aprendizaje como de desarrollo personal y social, en colaboración con el profesorado del

- centro, especialmente en educación infantil y primer nivel de educación primaria, favoreciendo, de ese modo, una detección e intervención temprana.
- Realizar la valoración inicial del alumnado de incorporación tardía en aquellos centros donde, excepcionalmente, no exista la figura de coordinador de interculturalidad.
 - Coordinar y participar en el proceso de elaboración de la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera, según lo establecido en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y redactar el correspondiente informe psicopedagógico, así como, en su caso, el dictamen de escolarización.
 - Mantener actualizados los informes psicopedagógicos de manera que se adecue la respuesta educativa a las necesidades del alumnado, especialmente al término de cada etapa.
 - Elaborar los dictámenes y acreditaciones en los casos establecidos en la normativa vigente.
 - Mantener actualizados los datos correspondientes al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que deben registrarse en la plataforma educativa *Yedra*.
 - Participar en las intervenciones que se lleven a cabo en el centro por parte de estructuras de apoyo y asesoramiento externo tales como Centros de Recursos para la Educación especial (en adelante, CREE), las Aulas de Dinamización Intercultural (en adelante, ADI), el Equipo específico de Atención a las alteraciones de las Emociones y la Conducta (en adelante, EAEC), el Programa de Altas Capacidades (en adelante, AACC), así como coordinar las derivaciones a los servicios sociales y sanitarios de aquel alumnado que lo requiera.
 - Elaborar los informes preceptivos para las solicitudes de becas, ayudas y servicios complementarios, cuando así lo indiquen las respectivas convocatorias.
 - En el caso de otros profesionales integrantes en los Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (En adelante, EOEP), médico y AL, participarán, en colaboración con el equipo, tanto en las evaluaciones psicopedagógicas que se precisen como en la planificación, diseño y difusión de planes y orientaciones que se consideren necesarias para la detección e intervención en las necesidades educativas.

5.1.2 Actuaciones en relación con el proceso de escolarización.

Con relación al **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**, a fin de hacer efectiva la reserva de plaza en el caso de **cambio de centro o inicio de su escolarización**, en el proceso ordinario de escolarización se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se hará entrega a las familias de las **acreditaciones** correspondientes, según los modelos recogidos en las instrucciones de escolarización para el curso próximo. La entrega de las mismas se llevará a cabo al menos 15 días antes del inicio de los procesos de escolarización.
- Además, en el caso del **alumnado con necesidades educativas especiales** se elaborará el **dictamen**, que será enviado al SIE, en los supuestos que recoge el artículo 7.4 del Decreto 78/2019.

Por otro lado, a lo largo del mes de junio los orientadores de los centros de educación primaria entregarán a los orientadores de los centros de ESO los informes psicopedagógicos, en el

contexto de la transición educativa entre centros, que recojan en su conclusión la presencia de necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado admitido en dichos centros.

Con respecto al proceso de escolarización, además de las funciones que se recogen en esta Instrucción, serán de aplicación cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, puedan ser atribuidas por el órgano competente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

Además de las funciones recogidas en los apartados 5.1.1 y 5.1.2 de estas Instrucciones, serán de aplicación cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, puedan ser atribuidas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

5.2 COORDINACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN

5.2.1 Coordinación interna.

Los **Equipos** planificarán y mantendrán reuniones de coordinación interna con el fin de diseñar, analizar y proyectar actuaciones que integren las aportaciones de sus diferentes componentes. El director del Equipo tendrá la responsabilidad de impulsar y garantizar esta coordinación, asegurando que la periodicidad de estas reuniones en los Equipos sea, al menos, quincenal. El horario de las reuniones de coordinación quedará reflejado en el plan de actuación. Estas reuniones deberán incluir, entre los contenidos que se traten, los siguientes:

- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de actuación.
- Trabajo interdisciplinar sobre planes, programas y actuaciones desarrollados en los centros.
- Distribución del trabajo que se realizará en los centros de atención a demanda.

Las **Unidades de Orientación Educativa** mantendrán reuniones de coordinación en los términos que se recogen en el artículo 28, apartado 2, letra b), punto 2º de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, debiendo entenderse que la hora asignada al profesorado de la especialidad de orientación educativa para reuniones con el resto de los componentes de la unidad de orientación educativa es de aplicación también para ellos. En dichas reuniones, se coordinará el desarrollo y aplicación del PAT, del plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, y del plan de orientación académica y profesional.

Los **Departamentos de Orientación**, al igual que el resto de los departamentos de los Institutos de Educación Secundaria, mantendrán una reunión semanal a fin de planificar y coordinar el desarrollo y aplicación de la programación del departamento y de la participación de los miembros del mismo en el PAT, el plan de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, y el plan de orientación académica y profesional.

5.2.2 Coordinación en los centros educativos.

a. COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO:

La actuación de los profesionales de la orientación se desarrollará en coordinación con el equipo directivo de los centros, para lo cual se realizarán cuantas reuniones fueran precisas. No obstante, en el caso de las Unidades de Orientación Educativa y los Departamentos de

Orientación, se establecerá una reunión semanal, al menos con la jefatura de estudios, y en el caso de los Equipos se procurará mantener una periodicidad quincenal. En este sentido, es fundamental colaborar con la jefatura de estudios del centro para organizar la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por parte del profesorado de apoyo especializado, así como para coordinar el desarrollo del PAT, del PAD del plan de convivencia.

b. COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO ESPECIALISTA:

En el caso de las Unidades de Orientación y de los Departamentos de Orientación, dicha coordinación tiene lugar en las reuniones de coordinación interna. Además, la jefatura de estudios facilitará la coordinación del orientador con el profesorado de apoyo especializado en pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

En cuanto al profesorado de orientación educativa de los Equipos, se mantendrá una reunión, al menos quincenalmente, con el profesorado de apoyo especializado que atiende al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. En este sentido, los miembros de los Equipos ajustarán su calendario de asistencia a los centros para coincidir con este profesorado.

c. COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS DE CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EQUIPOS DE NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EQUIPOS DOCENTES.

Dada la importancia de estos órganos de coordinación docente, el profesorado especialista de orientación educativa participará en las reuniones de los mismos. Cuando exista dificultad para acudir a todas las reuniones, se priorizará la asistencia a aquellas que desde la Jefatura de Estudios se considere más necesario, intentando asegurar la participación de dicho docente en todos los equipos de ciclo y de nivel.

d. COORDINACIÓN CON LOS TUTORES EN LOS INSTITUTOS.

El profesorado especialista en orientación educativa llevará a cabo una reunión semanal por niveles educativos, coordinada por jefatura de estudios, a fin de establecer la coherencia en todas las actuaciones y, específicamente, las relacionadas con el PAT.

5.2.3 Coordinación de los responsables de Atención Temprana.

Los profesionales de los Equipos de Atención Temprana (en adelante, EAT) y aquellos que están integrados en los Equipos generales, mantendrán una reunión trimestral de coordinación de las actuaciones en este ámbito, previa información a la UTADC. Las reuniones se podrán realizar de forma telemática.

Si fueran necesarias más reuniones de coordinación se deberá de contar con la autorización del SIE y la UTADC.

5.3 EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA: EQUIPOS GENERALES Y DE ATENCIÓN TEMPRANA

5.3.1 Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica generales.

Atienden a los centros públicos y concertados asignados de manera periódica o, en el caso de los centros de menor número de alumnado, a demanda. Su finalidad es la orientación, la intervención psicopedagógica y el asesoramiento en aquellos centros educativos de educación infantil, educación primaria y educación especial del sector correspondiente que no cuenten

con una Unidad de Orientación Educativa, en colaboración con el profesorado de dichos centros. En todo caso, las actuaciones que se desarrollen priorizarán las intervenciones dirigidas al asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad en el marco del PAD del centro.

5.3.2 Equipos de Atención Temprana.

Son estructuras de ámbito sectorial especializadas en la orientación, la intervención psicopedagógica y el asesoramiento, cuya actuación se desarrolla en el tramo de edad de 0 a 6 años. Su finalidad es contribuir a la mejora del desarrollo personal y social de los niños de las edades señaladas, tanto mediante la intervención psicopedagógica como a través del asesoramiento a las familias, al profesorado y a otras estructuras de orientación.

Además de las funciones de carácter general recogidas en el apartado 5.1.1 de las presentes instrucciones, procede especificar otras funciones vinculadas a la especificidad de estos Equipos, siendo una estructura de carácter singular que compagina la intervención directa en los centros, según se establece a continuación, con el asesoramiento y apoyo a otras estructuras de orientación en el tramo de edad que les es propio.

Por tanto, los EAT y los profesionales correspondientes adscritos a los Equipos Generales de Laredo y Camargo son un recurso específico de este ámbito. Cabe recordar que la Administración educativa determinará qué profesionales en ambos equipos asumirán las funciones propias de la atención temprana.

Como ya se ha dicho, los profesionales de estos equipos desarrollarán sus funciones en dos ámbitos: intervención directa con el alumnado, familias y profesorado en los centros que se señalen como preferentes, y asesoramiento y apoyo a otras estructuras de orientación en el tramo de 0-6 años. Entre las tareas de asesoramiento se incluirá la elaboración de orientaciones y programas para su difusión en los centros educativos.

A este respecto se considerarán específicas de los EAT y de los profesionales responsables de la orientación que atienden al tramo de edad de 0-6 años desde los Equipos Generales las siguientes funciones:

- Proporcionar atención psicopedagógica al alumnado de cero a seis años en las Escuelas de Educación Infantil que se determinen, además de asesorar a familias y profesorado. También podrán recibir atención periódica otros centros que atiendan el tramo 0-3 y que determine la Administración educativa.
- Asesorar y apoyar a las Unidades de Orientación Educativa, a los Equipos Generales y a las ADI para la atención al alumnado de cero a seis años, colaborando especialmente en el proceso de adaptación en aquellos centros en los que existan aulas de dos años. Este asesoramiento y apoyo irá dirigido a aspectos como la evaluación psicopedagógica, posibles adaptaciones del currículo, estrategias metodológicas, programas de prevención, materiales específicos, orientaciones familiares y servicios externos.
- Atender las demandas de aquellos centros privados concertados, en el tramo de la etapa de educación infantil, que no tengan asignada atención periódica de los Equipos Generales, priorizando aquellas demandas derivadas de una sospecha de necesidades educativas especiales y de intervención precoz.

- Realizar la evaluación psicopedagógica de los niños de cero a seis años no escolarizados que puedan presentar necesidad específica de apoyo educativo. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que se vaya a escolarizar en aulas de dos años, se entregará a las familias la correspondiente acreditación, de acuerdo a lo que determina la normativa vigente.
- A efectos de escolarización será de aplicación lo indicado en el punto 5.1.2, para el tramo de edad en que se interviene.
- Elaborar orientaciones y programas para su difusión en los centros educativos relacionados con su ámbito.
- Cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, puedan ser atribuidas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

5.3.3 Organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica: Equipos Generales y de Atención Temprana

5.3.3.1 Horario:

El profesorado de los equipos a los que se refiere este apartado realizará treinta horas semanales, al igual que el resto del profesorado, en las que se computarán la permanencia en los centros educativos, en la sede y los desplazamientos. Se distribuirán en horario de mañana y dos tardes. De estas tardes, un máximo de dos mensuales, se podrán destinar a la asistencia a las reuniones de coordinación en sus centros de atención periódica. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Se contemplará la mañana de los jueves la permanencia en la sede de todos los componentes del equipo con el fin de realizar las actividades de coordinación y el trabajo de equipo, permitiendo, asimismo, la coordinación entre las diferentes estructuras de orientación de una misma zona, los seminarios convocados por la UTADC, o en su caso, las específicas de atención temprana.

5.3.3.2 Organización:

La incorporación del profesorado de los EOEP se llevará a cabo el primer día hábil de septiembre o, en el caso del profesorado en expectativa o interino, al día siguiente al de la adjudicación de las plazas. La asistencia regular a los centros de atención periódica se realizará en los primeros días del mes de septiembre, siendo la fecha límite la semana del 14 al 18 de dicho mes.

Con carácter general, la frecuencia de intervención en los centros de atención periódica será como mínimo de un día y máximo de dos días semanales. Cualquier otra frecuencia tendrá carácter excepcional, deberá estar fundamentada en criterios de tamaño y alumnado con necesidades educativas especiales, y aprobada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

En relación con el número de centros que atiende cada profesional de orientación educativa, con carácter general, cada uno de ellos atenderá tres días a la semana a los centros de atención

periódica que tenga asignados y un cuarto día lo dedicará a la atención del sector, prioritariamente para la atención a demanda. Sin embargo, en función de las necesidades del sector, se podrá decidir el apoyo temporal de un segundo profesional de orientación educativa a los centros de atención periódica que lo precisen, previa aprobación de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Con carácter general, la intervención en los centros de atención periódica se ajustará al horario lectivo y complementario de los maestros de dicho centro, no siendo inferior a cuatro horas. En todo caso, la atención a familias se realizará dentro del horario de apertura del centro.

La distribución de centros entre los miembros del Equipo se realizará de forma equitativa. En cada centro intervendrá de forma sistemática un solo orientador, que se integrará en la Comisión de Coordinación Pedagógica, si la hubiere, con el fin de llevar a cabo las actuaciones señaladas en estas instrucciones. La labor de este profesional se verá complementada con la intervención de otros miembros del Equipo con distintos perfiles (PTSC, AL y médico).

Los integrantes de los Equipos Generales podrán pedir asesoramiento a los profesionales de atención temprana en cuestiones relativas al alumnado de Educación Infantil. De igual modo, los profesionales de atención temprana que están integrados en los Equipos Generales colaborarán, especialmente en el primer trimestre, en las demandas de los centros que no son de atención periódica, priorizando aquellas demandas con sospecha de necesidades educativas especiales y de intervención precoz.

Cuando, para el seguimiento de un caso, sea necesaria la coordinación con determinadas instituciones que suponga un desplazamiento fuera del propio sector, se deberá solicitar previamente la autorización correspondiente a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación.

5.3.3.3 Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad:

La actuación del profesorado de Servicios a la Comunidad será prioritaria en los siguientes ámbitos: alumnado en situación de desventaja socio-educativa y sus familias; prevención del absentismo escolar y relación con diferentes servicios, asociaciones e instituciones, que actúen con alumnado de estas características o con su entorno familiar. Con relación al Plan de absentismo y su pertenencia a las Comisiones Técnicas Locales o Equipos Técnicos de Intervención, recogerán la información pertinente para la memoria final que será enviada a la UTADC al finalizar el curso.

En el horario se especificará, en los días de la semana correspondientes, el nombre de los centros de atención periódica (justificado por el criterio de mayor presencia de alumnado en desventaja socio-educativa), debiendo coordinar su asistencia a dichos centros con los orientadores de los mismos. Se procurará, en este sentido, mantener una asistencia al menos quincenal, ajustando su intervención a las necesidades detectadas. De igual modo, reflejará el tiempo reservado para la atención a los centros de demanda o a otras necesidades del sector.

Los PTSC deberán, además, compaginar su intervención en el Equipo con la atención a demandas de carácter grave procedentes de las Unidades de Orientación Educativa del sector. Para ello, se podrá flexibilizar el horario de atención a los centros, cuando las necesidades puntuales así lo aconsejen, en cuyo caso se informará al director del Equipo del cambio previsto,

quien deberá dar su conformidad.

5.3.3.4 Dirección del Equipo

Los Equipos contarán con un director, que será nombrado por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Son funciones del director las siguientes:

- a) Representar al Equipo.
- b) Coordinar y dirigir las actuaciones del mismo.
- c) Coordinar la elaboración del plan de actuación y de la memoria final de curso, y elevarlas a la Administración educativa.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Equipo: funciones, horarios, asistencia a centros, registro general de asistencia y cualquier otra actuación que repercuta en el correcto desarrollo del plan de actuación.
- e) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Equipo.
- f) Administrar los recursos económicos, lo que implica la elaboración y gestión del presupuesto del Equipo, así como velar por una buena utilización y mantenimiento del material, y tener actualizado el inventario.

Para el desarrollo de algunas de las funciones aludidas anteriormente, la distribución horaria del director del Equipo se diferenciará de las del resto de los componentes del mismo, reflejándose en su horario el tiempo dedicado a estas tareas en función del número de profesionales del Equipo, así:

- o En los Equipos formados por entre 3 y 5 miembros, podrán dedicar a tareas de dirección hasta tres horas semanales.
- o En el caso de Equipos de más de 5 miembros, la dedicación a tareas de dirección será, como máximo, de seis horas semanales.

Cuando en un Equipo **se produzca una baja**, la dirección del Equipo deberá informar al Servicio de Inspección de Educación y a la UTADC tanto de la fecha de baja como de los datos del profesional que le sustituya, especificando la fecha de incorporación.

5.3.4 Planes de actuación y memorias de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (Generales y Atención Temprana): Elaboración, seguimiento y evaluación.

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y los equipos de atención temprana elaborarán su plan de actuación y enviarán una copia del mismo, antes del 16 de octubre, al Servicio de Inspección de Educación y otra a la UTADC.

Antes del 18 de septiembre, los directores de los Equipos enviarán a UTADC la organización de la atención a los centros, junto con los horarios personales de los componentes de dichos equipos. La dirección del equipo velará para que estos horarios se ajusten a las indicaciones establecidas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa en relación a la

periodicidad de asistencia a los centros. Dicha organización y horarios personales, una vez aprobados, se incluirán en el plan de actuación.

El plan de actuación, que parte de las conclusiones de la memoria del curso anterior, habrá de reflejar las tareas concretas que se van a desarrollar en cada centro y en el ámbito del sector. Igualmente, debe recoger la finalidad y criterios tenidos en cuenta para definir dichas tareas, incluyendo al menos los siguientes aspectos:

- Identificación de las características del contexto más relevantes para el desarrollo de sus funciones.
- Identificación de los componentes del equipo y perfil de cada uno.
- Objetivos que se proponen.
- Actuaciones y programas que se van a desarrollar en cada uno de los centros con relación a los distintos ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al PAT y apoyo al plan de orientación académica y profesional, indicando para cada una de ellos los objetivos, actividades, profesionales que intervendrán, temporalización, recursos, seguimiento y evaluación.
- Seguimiento y evaluación del plan de actuación.
- Horarios individuales.

El seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de los planes de actuación se llevará a cabo por el Servicio de Inspección de Educación. Igualmente, en el seguimiento habitual de sus actuaciones participará la UTADC.

La **memoria** final de curso contendrá, además de las reflexiones sobre la práctica profesional, los siguientes aspectos: grado de consecución de los objetivos establecidos en el plan de actuación, intervenciones diseñadas en el mismo, modo en que se han puesto en práctica, actividades que, aunque no planificadas inicialmente, hayan sido desarrolladas durante el curso y otras planificadas que no hayan tenido lugar. Se incluirá además un registro en el que se reflejen los siguientes datos:

- a) Listado completo de las demandas realizadas por los centros de atención periódica.
- b) Listado de las demandas realizadas por los centros de atención no preferente y unidades de orientación.

Los listados a) y b) incluirán: Fecha de solicitud, centro, curso del alumno, tipo de intervención, fecha de finalización y los profesionales del EOEP que han intervenido.

- c) Listado de demandas no atendidas quedando pendientes para el próximo curso

El listado c) incluirá: Fecha de solicitud, centro, curso del alumno, tipo de intervención y los profesionales del EOEP que han intervenido.

- d) Asistencia de profesionales de las estructuras de orientación a reuniones:

	Fecha	Lugar	Motivo de la reunión	Nº de casos valorados
Absentismo				
Servicios sociales				
Servicios sanitarios				
Violencia de género				
Otros				

e) Número de nuevas escolarizaciones, en el caso de Atención Temprana.

La memoria será enviada al Servicio de Inspección de Educación, remitiendo una copia de la misma a la UTADC antes del 28 de junio de 2021.

5.4 DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN

5.4.1 Programación de los Departamentos de Orientación.

Los Departamentos de Orientación elaborarán la programación del departamento, que incluirá el plan de actividades en los diferentes ámbitos de intervención: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al PAT y apoyo al plan de orientación académica y profesional, y que se incluirá en la Programación General Anual del centro.

5.4.2 Organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación

Los departamentos de orientación se regulan en las siguientes disposiciones legales:

- Sección Cuarta del Capítulo III del Título II del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, en aquellas disposiciones que no se opongan al Decreto citado anteriormente.
- Instrucciones de principio de curso para Institutos de Educación Secundaria emitidas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

5.4.3 Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria

El seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de los planes de actuación y de actividades se llevará a cabo por el Servicio de Inspección de Educación a partir de la información recogida en la PGA y en la memoria final de los centros.

5.5 UNIDADES DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Estas estructuras desempeñan sus funciones en los centros de educación infantil y primaria que determinen los titulares de las Direcciones Generales de Innovación e Inspección Educativa, y de Personal Docente y Ordenación Académica.

5.5.1 Plan de actuación de las Unidades de Orientación Educativa

Las Unidades de Orientación Educativa elaborarán su plan de actuación, tal y como se recoge en el artículo 39 del Decreto 25/2010, que formará parte de la Propuesta Pedagógica y del Proyecto Curricular de sus centros y seguirá la tramitación correspondiente a la Programación General Anual del centro.

5.5.2 Organización y funcionamiento de las Unidades de Orientación

La composición, organización y funcionamiento de las UOE se establecen en el artículo 11 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto. Igualmente, el horario del profesorado de orientación educativa que desempeña sus funciones en una Unidad de Orientación se adecuará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto.

Para aspectos que revistan especial dificultad relacionados con la atención al alumnado y a las familias en desventaja socioeducativa, los orientadores de las Unidades de Orientación pueden solicitar la colaboración del PTSC del EOEP de su sector.

Igualmente, las Unidades de Orientación Educativa podrán pedir asesoramiento a los profesionales de Atención Temprana del Equipo de Orientación que les corresponda en cuestiones relativas al alumnado de 0-6 años.

Las reuniones de coordinación de las diferentes estructuras de orientación de una misma zona se desarrollarán determinados jueves a lo largo del curso, lo que deberá tenerse en cuenta en el momento de distribuir los horarios, para evitar interferencias con otras actividades realizadas en el centro. A este respecto, se enviará a principio de curso desde la UTADC información, especificando los jueves en los que se van a realizar estas reuniones.

5.5.2.1 Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria

El seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de los planes de actuación y de actividades se llevará a cabo por el Servicio de Inspección de Educación a partir de la información recogida en la PGA y en la memoria final de los centros.

6 ESTRUCTURAS EXTERNAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS

6.1 CENTROS DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL

6.1.1 Finalidad

La respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales implica, en ocasiones, medios personales y materiales muy especializados. Algunas de estas necesidades, por su gravedad o persistencia, suponen un reto difícil para el profesorado, que puede requerir apoyo para la elaboración de adaptaciones curriculares individualizadas muy significativas o bien para la utilización de materiales didácticos o medios técnicos muy específicos.

Los CREE, integrados por maestros especialistas en pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, se constituyen como una estructura externa de asesoramiento y apoyo a los centros educativos, ordinarios y específicos, para el diseño, implementación y seguimiento de una respuesta educativa inclusiva con el alumnado de necesidades educativas especiales. De esta forma, los CREE se conciben como un servicio educativo especializado que colabora con el profesorado de los centros ordinarios y específicos, así como con el resto de personal de atención educativa complementaria de los mismos, para ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades específicas de apoyo educativo de carácter grave asociadas a necesidades educativas especiales.

Los profesionales del CREE podrán atender, igualmente, aquellos casos de alumnado con necesidades educativas menos graves y otras demandas específicas de intervención, previa consulta a la UTADC.

6.1.2 **Ámbito de actuación**

El ámbito de influencia de los CREE se extiende a todos los centros educativos del sector que escolaricen alumnado que presente las necesidades descritas y que impartan enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria o Educación de Personas Adultas.

Excepcionalmente, el personal del Centro de Recursos podrá atender a alumnado escolarizado en el Centro o Unidad de Educación Especial donde se encuentra ubicado el CREE, previa autorización de la UTADC, siempre que la especificidad o gravedad del caso lo requiera. En estos casos, se seguirá el protocolo de actuación establecido para los centros ordinarios.

Los CREE prestarán sus servicios, previa solicitud, en centros educativos correspondientes a los sectores geográficos que se detallan en el siguiente enlace: [Documento_1_Sectores_del_CREE.docx](#)

6.1.3 **Funciones.**

Los profesionales del CREE desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Asesoramiento y apoyo técnico al profesorado en:
 - El diseño y elaboración de adaptaciones curriculares individuales para el alumnado con necesidades educativas especiales y/o graves trastornos de la comunicación y el lenguaje.
 - La propuesta de intervención con el alumnado, mediante estrategias de modelado al profesorado, durante un periodo limitado de tiempo.
 - La propuesta de actuaciones y programas específicos relativos a la comunicación y el lenguaje, las habilidades sociales, las habilidades para la vida diaria y la utilización de las TIC en el campo de la Educación Especial.
 - La utilización de recursos y materiales adaptados: ayudas técnicas, equipamiento y mobiliario, Sistemas Alternativos y Aumentativos de la Comunicación (SAAC), hardware y software, bibliografía específica, etc.
- b) Elaboración de materiales didácticos que sirvan como modelo al profesorado, así como orientaciones para facilitar la respuesta educativa al alumnado objeto de su atención.

Del mismo modo mantendrán actualizados los recursos bibliográficos, informáticos o de otra índole. Para la difusión de los materiales emplearán el recurso institucional del portal educativo Educantabria.

- c) Apoyo a las iniciativas de los centros destinadas a ofrecer orientaciones y asesoramiento a las familias con hijos que presentan el tipo de necesidades educativas mencionadas anteriormente, en colaboración con los profesionales del centro educativo.
- d) Colaboración en los procesos de actualización y formación permanente del profesorado a instancias de la UTADC.
- e) Difusión al profesorado y resto de los profesionales del propio centro o unidades de Educación Especial de la formación especializada en la que participen, a fin de colaborar en la actualización permanente de los mismos.
- f) Cualquier otra que, en el ámbito de sus competencias profesionales, le sea asignada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

6.1.4 Demanda de intervención.

La demanda de intervención será cumplimentada por el orientador del centro, con el visto bueno de la dirección del centro educativo, y enviada al Centro de Recursos correspondiente. El modelo de solicitud de demanda está disponible en el portal educativo de Educantabria en el siguiente enlace: <https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/crees.html>

La primera reunión que se establezca entre el profesorado del CREE y el centro que solicita la demanda para recabar información sobre el alumnado se fijará antes de transcurridos diez días desde que se reciba la solicitud de intervención. Excepcionalmente, y en el caso de recibir un número elevado de demandas, podrá establecerse cierta flexibilidad en el cumplimiento de este plazo, previa consulta a la UTADC.

6.1.5 Propuesta de intervención.

Con carácter general, se entregará y explicará la propuesta de intervención al centro que realiza la demanda en el plazo de un mes desde que se recibió la solicitud. En caso de que la demanda de atención se refiera al alumnado en escolarización combinada, el plazo para entregar y explicar la propuesta será de:

- Quince días si la escolarización combinada es con el propio centro donde se halla el CREE.
- Un mes para el resto de los casos.

Estos plazos podrán ser modificados siguiendo el mismo criterio que se cita en el punto 5.2.4.

La propuesta incluirá, entre otros apartados, una descripción breve de la demanda, objetivos que se pretenden conseguir, pautas generales de actuación con el alumnado por parte del CREE y por parte del centro educativo, y previsión del seguimiento que se va a llevar a cabo que, en todo caso, ha de respetar lo establecido en el último párrafo de este apartado.

Se entregarán dos copias de la propuesta al centro, una para el especialista de orientación educativa que tramita la demanda, quien informará al tutor del alumno, y otra para ser archivada con el resto de documentación del alumno.

El seguimiento de cada caso se realizará, con carácter general, a los quince días después de haber entregado la propuesta de intervención. Posteriormente, a lo largo del curso este seguimiento se realizará con una periodicidad mensual.

6.1.6 Designación del Profesorado del CREE.

El centro o aula de Educación Especial que asuma funciones como Centro de Recursos tendrá profesorado, designado por la Administración educativa, dedicado a tiempo completo al desarrollo de las mismas. Este profesorado pertenecerá a las especialidades de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje. En todo caso, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa se reserva la potestad de asignar docentes de otras especialidades u otros profesionales para desempeñar este tipo de funciones.

6.1.7 Coordinador del CREE: Funciones.

Uno de los miembros del CREE desempeñará la coordinación del mismo mediante las siguientes funciones:

- a) Coordinar el proceso de elaboración del plan de actuación y de la memoria.
- b) Coordinar y dinamizar las reuniones de coordinación interna.
- c) Recoger y canalizar las solicitudes de actuación derivadas desde los centros.
- d) Trasladar al equipo directivo el Plan de Trabajo anual e informar al equipo directivo de su centro de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las diferentes actuaciones del CREE, así como de las salidas y visitas efectuadas.
- e) Presentar al equipo directivo el presupuesto económico previsto para el curso y las necesidades económicas que vayan surgiendo a lo largo del curso. Igualmente, presentará la justificación de gastos en los casos en que se precise.
- f) Participar en la reunión de coordinación con el equipo directivo del centro, con una periodicidad, al menos, mensual.
- g) Proponer a la UTADC, junto con los coordinadores de los otros Centros de Recursos, el calendario y contenido de reuniones que deben llevarse a cabo de forma conjunta entre los tres CREE.
- h) Asistir a las reuniones de coordinación promovidas por la UTADC de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo para la planificación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones del curso escolar.
- i) Cualquier otra que, en el ámbito de sus competencias profesionales, le sea asignada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.
- j) Trasladar al equipo directivo la memoria para su incorporación a la memoria final del centro.

6.1.8 Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria.

Los profesionales del CREE elaborarán a lo largo del mes de septiembre su plan de actuación para el curso, que deberá ser enviado a la UTADC para su revisión antes del 16 de octubre. Una vez examinado, se incluirá en la PGA del centro para su posterior aprobación y envío al

Servicio de Inspección de Educación.

Este plan de actuación contará, al menos, con los siguientes apartados:

- Datos personales de sus miembros.
- Características del sector de actuación.
- Análisis de las propuestas de mejora incluidas en la memoria anterior.
- Objetivos que se proponen.
- Actuaciones que se van a desarrollar.
- Coordinación interna y externa.
- Horarios personales.
- Seguimiento y evaluación del Plan.

Los integrantes de los CREE llevarán a cabo una evaluación de las actuaciones realizadas, las cuales se reflejarán en la memoria de fin de curso, que deberá ser enviada a la UTADC antes del 28 de junio de 2021, y en la que se incluirán, al menos, los siguientes apartados:

- El grado de consecución de los objetivos.
- Las demandas recibidas de cada uno de los centros, así como las actuaciones llevadas a cabo para dar respuesta a las mismas, incluyendo el número de actuaciones realizadas y una breve descripción de las mismas.
- Actuaciones programadas y que no se han podido realizar, analizando los motivos.
- Actuaciones no previstas inicialmente y que se han desarrollado.
- Relación de actividades de formación en las que han participado como ponentes y de los cursos que han realizado para mejorar su formación, incluyendo el gasto que han supuesto los mismos. Determinación de los ámbitos sobre los que necesitan actualizar su formación los miembros del CREE.

El seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo del plan de actuación y de la memoria se llevará a cabo por el SIE a partir de la información recogida en la PGA y en la memoria final del centro y por la UTADC

6.1.9 Horario de los componentes del CREE.

El horario del profesorado que desempeña funciones en un CREE será el del centro o unidad de educación especial. No obstante, se podrá flexibilizar dicho horario para facilitar la atención a los centros del sector, así como la participación en actividades de formación aprobadas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa. Cuando se intervenga en los casos de trastornos graves de conducta en colaboración con el equipo específico, en su caso, el profesional del CREE se ajustará a las necesidades de atención que presente este alumnado.

Los profesionales que forman parte del CREE participarán en el claustro de su Centro de Educación Especial o Centro de Educación Infantil y Primaria en donde esté ubicado en los mismos términos que el resto del profesorado del centro. Igualmente, participarán en los órganos de coordinación que corresponda, así como en cualquier otro tipo de reunión de

coordinación a la que sean convocados por el equipo directivo. Para ello, se garantizará por parte del equipo directivo que la convocatoria correspondiente llegue con el suficiente tiempo de antelación para poder organizar el horario de trabajo de los Centros de Recursos.

6.1.10 Formación de los componentes del CREE.

La formación especializada del personal del CREE deberá ser autorizada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe conjunto del SIE y la UTADC.

En este sentido, sus componentes realizarán una propuesta de los ámbitos sobre los que necesitan formación y, en su caso, de actividades concretas, aspectos que han de incluir en la memoria. En el caso de aquellas actividades formativas que no han sido previstas en el plan de actuación correspondiente, y cuya realización se considere pertinente llevar a cabo a lo largo del curso, deberá remitirse su propuesta al Servicio de Inspección y a la UTADC acompañada, en todo caso, del díptico/tríptico o información complementaria sobre la misma, y con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada en tiempo y forma.

6.1.11 Seguimiento del CREE.

La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa realizará el seguimiento y evaluación del CREE.

6.2 EQUIPO ESPECÍFICO DE ATENCIÓN A LAS ALTERACIONES DE LAS EMOCIONES Y DE LA CONDUCTA

La adecuada respuesta educativa a todo el alumnado se concibe a partir del principio de inclusión, entendiendo que únicamente de ese modo se garantiza el desarrollo de todos, se favorece la equidad y se contribuye a una mayor cohesión social. La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos. Es decir, se trata de contemplar la diversidad del alumnado como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo pone especial énfasis en los principios de inclusión y de normalización, así como en el carácter preventivo y compensador de las acciones educativas al servicio de la sociedad, poniendo a su disposición un conjunto de recursos especializados que den respuesta a las necesidades del alumnado y de los centros educativos, tal como refiere el artículo 42 del Decreto 78/2019.

El Decreto 33/2014, de 3 de julio, crea el Equipo Específico de Atención a las Alteraciones de las Emociones y Conducta en el alumnado de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria como recurso y estructura especializada en el ámbito de las emociones y conducta.

Se exponen a continuación las directrices para su funcionamiento y organización.

6.2.1 Finalidad del Equipo Específico de Atención a las Alteraciones de las Emociones y Conducta.

El Equipo Específico de Alteraciones de las Emociones y de la Conducta (en adelante EAEC) es una estructura específica de la Orientación Educativa y Psicopedagógica de colaboración y

asesoramiento a los centros en la respuesta educativa al alumnado que presente alteraciones emocionales y de la conducta.

Su finalidad es asesorar a la comunidad educativa sobre propuestas de actuación, preferentemente en un entorno normalizado, que promuevan y faciliten el desarrollo de conductas adaptadas en el ámbito educativo, incidiendo en todas aquellas actuaciones que promuevan un marco preventivo e integrador dentro de la comunidad educativa.

6.2.2 Destinatarios.

De acuerdo con la Resolución de 24 de febrero de 2014, en la cual se concretan las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014 de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el alumnado susceptible de atención por parte del EAEC sería aquel que presente necesidades específicas de apoyo educativo, asociadas a trastornos de la conducta cuyo comportamiento se prevea de difícil manejo en el contexto educativo y una vez adoptadas medidas previas dentro del PAD. Igualmente podrán recibir atención por parte del EAEC otros alumnos que presenten necesidades educativas asociadas a conductas disruptivas y desajuste emocional que dificulte el progreso educativo y su desarrollo personal y social.

6.2.3 Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación del EAEC durante el curso 2020-2021 abarcará todos los centros educativos que estén en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo. En caso de que la demanda fuese muy superior a las posibilidades de atención por parte del EAEC, la UTADC priorizará la intervención en aquellos centros educativos cuyas necesidades de atención por parte del Equipo así lo requieran.

6.2.4 Procedimiento de actuación general.

El procedimiento de actuación por parte del Equipo se atenderá a lo dispuesto a continuación:

1. El protocolo de actuación será el siguiente.
 - a) Demanda de intervención por parte del orientador del centro educativo, previa información de la misma al tutor del alumno, con el visto bueno de la dirección del centro, disponible en: <https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/equipo-especifico-de-atencion-a-las-alteraciones.html>
 - b) Análisis conjunto de la demanda entre el EAEC y el centro educativo. Los miembros del Equipo analizarán las características de la demanda conjuntamente con el profesor especialista en orientación educativa que atiende al centro, el tutor del alumno y el jefe de estudios. A estas reuniones podrán incorporarse también otros profesionales que atiendan al alumno y cuya presencia se considere relevante para abordar el caso.
 - c) Recogida de información y, consentimiento explícito, en su caso, en el ámbito familiar según modelo disponible en el enlace del punto 1.a
 - d) Recogida de información mediante otro tipo de procedimiento: observación del alumno en el aula, en los espacios de ocio, durante los recreos, etc., y en su caso, de forma

individual.

- e) Elaboración de un plan de actuación. El EAEC realizará una propuesta de actuación desde un marco de colaboración con el centro y elaborará un plan de actuación. El equipo expondrá la propuesta de plan de actuación al centro y a la familia del alumno. Entre las actuaciones del plan de actuación podrán incluirse intervenciones directas con el alumnado.
 - f) Seguimiento y valoración, conjuntamente con el centro educativo, del desarrollo del plan de actuación.
2. El EAEC establecerá, en su caso, los mecanismos de coordinación con otras instancias que pudieran estar interviniendo con el alumno, especialmente el servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil.
 3. Una vez establecido el plan de actuación, cada uno de los profesionales del centro velará por una correcta aplicación y desarrollo del mismo, en el ámbito de sus competencias, y facilitará la coordinación y el intercambio de información con el Equipo, con el fin de ir ajustando la respuesta educativa.

6.2.5 Composición y funciones del EAEC.

El EAEC está compuesto por tres profesores pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa.

El EAEC desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asesorar al profesorado sobre las alteraciones emocionales y de conducta del alumnado y sus implicaciones educativas.
- b) Aportar alternativas de carácter organizativo y curricular: agrupamientos, metodologías, procedimientos de evaluación...
- c) Ofrecer pautas y actuaciones que faciliten el control de posibles conductas disruptivas tanto desde el punto de vista preventivo como desde el punto de vista de la intervención del profesorado.
- d) Asesorar a las familias, en su caso, sobre pautas de actuación favorecedoras del manejo de posibles conductas disruptivas en el ámbito familiar.
- e) Elaborar y desarrollar junto con el centro educativo, el plan de actuación para favorecer un desarrollo personal y ajuste positivo del alumno.
- f) Facilitar la comunicación y la coordinación con el centro educativo sobre las actuaciones que se plantean realizar con el alumno, la familia y el propio centro.
- g) Establecer la coordinación con distintas instancias del ámbito educativo, sanitario y/o social con el fin de garantizar una coherencia entre las distintas actuaciones.
- h) Contribuir a la difusión de buenas prácticas relacionadas con la respuesta educativa al alumnado que presente alteraciones emocionales y de la conducta.
- i) Colaborar en actividades de formación y asesoramiento a otros equipos, unidades o departamentos de orientación relacionado con la regulación de conductas de difícil

análisis y manejo en los centros educativos.

- j) Promover y colaborar en el desarrollo de actividades de formación permanente del profesorado relacionadas con la atención educativa del alumnado que presente alteraciones emocionales y de la conducta.
- k) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

6.2.6 La dirección del EAEC.

El EAEC contará con un director, que será nombrado por el titular de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

Son funciones del director las siguientes:

- a) Representar al Equipo.
- b) Coordinar y dirigir las actuaciones del Equipo, que podrá delegar en los distintos componentes según las necesidades de la estructura.
- c) Ejercer la coordinación e impulsar las actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos previstos en el plan de actuación.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Equipo: funciones, horarios, asistencia a centros, registro general de asistencia y cualquier otra actuación que repercuta en el correcto desarrollo del plan de actuación.
- e) Convocar y presidir las reuniones de todos los componentes del Equipo.
- f) Coordinar la elaboración y redacción del plan de actuación y la memoria, de acuerdo con las propuestas formuladas por los profesionales del Equipo, y elevarlos a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.
- g) Administrar los recursos económicos, elaborar y gestionar el presupuesto del Equipo, así como velar por una buena utilización y mantenimiento del material, y mantener actualizado el inventario.
- h) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Para el desarrollo de algunas de las funciones aludidas anteriormente, la distribución horaria del director del equipo se diferenciará de las del resto de los componentes del mismo, reflejándose en su horario el tiempo dedicado a estas tareas. Podrá dedicar a tareas de dirección hasta tres horas semanales.

6.2.7 Horario de los componentes del EAEC.

El horario del profesorado del Equipo será de 30 horas semanales, de las cuales 25 se computan semanalmente y otras 5 horas serán de cómputo mensual. Esas 5 horas deberán de figurar en el horario semanal de los profesionales, del mismo modo que las otras 25 horas, y podrán ser modificadas semanalmente según las necesidades. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. En la distribución de estas horas se computarán la permanencia en la sede del

equipo, en los centros educativos y los desplazamientos. Se distribuirán en horario de mañana y una tarde, que se dedicará a funciones internas del Equipo y a actuaciones con familias.

El EAEC planificará y mantendrá reuniones semanales de coordinación interna. Estas, en la medida de lo posible, se llevarán a cabo los jueves con el fin de diseñar, analizar y proyectar actuaciones que integren las aportaciones de sus diferentes componentes.

6.2.8 Plan de actuación y memoria del EAEC.

El EAEC elaborará un Plan de Actuación Anual que incluirá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Objetivos.
- b) Procedimiento y estrategias de actuación.
- c) Seguimiento y evaluación del plan.
- d) Previsiones para facilitar la coordinación entre los miembros del Equipo.
- e) Horarios individuales del profesorado.

El EAEC elaborará su Plan de Actuación Anual y enviarán una copia del mismo antes del 16 de octubre de 2020, al Servicio de Inspección de Educación y otra a la UTADC.

Al finalizar el curso, se deberá elaborar una Memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo en el EAEC, las modificaciones que se han ido introduciendo en la planificación inicial, las propuestas de mejora para el siguiente curso y un listado completo de los casos en los que se ha intervenido a lo largo de todo curso indicando la fecha de recepción de la demanda, centro y curso en el que está escolarizado el alumno, tipo de intervención, profesionales que han participado en la intervención y fecha de finalización de la misma. Esta Memoria deberá ser remitida al Servicio de Inspección de Educación antes del día 28 de junio de 2021. Una copia de dicha Memoria se enviará a la UTADC.

6.2.9 Formación de los componentes del EAEC.

La formación especializada de los integrantes del EAEC deberá ser autorizada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe conjunto del SIE y la UTADC.

En este sentido, sus componentes realizarán una propuesta de los ámbitos sobre los que necesitan formación y, en su caso, de actividades concretas, aspectos que han de incluir en la memoria. En el caso de aquellas actividades formativas que no han sido previstas en el plan de actuación correspondiente, y cuya realización se considere pertinente llevar a cabo a lo largo del curso, deberá ser remitirse su propuesta al Servicio de Inspección y a la UTADC acompañada, en todo caso, del díptico/tríptico o información complementaria sobre la misma, y con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada en tiempo y forma.

6.3 PROGRAMA DE APOYO A LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, refiere en su artículo 76, que corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades. Asimismo, les corresponde adoptar planes de actuación, así como programas de enriquecimiento curricular

adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.

Por su parte, la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, establece, en su artículo 79 el concepto de atención a la diversidad entendiendo esta como el conjunto de acciones educativas que, en un sentido amplio, intentan dar respuesta a las necesidades, intereses, motivaciones y capacidades de todos los alumnos, entre quien se encuentra el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, con la finalidad de que el alumno pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales.

Asimismo, recoge en el artículo 80 como un principio general de actuación el asesoramiento permanente al personal docente, por parte de profesionales especializados, en el desarrollo de sus funciones, debiendo realizarse dicho asesoramiento en un marco de colaboración.

Ampliar y enriquecer la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales, así como del que destaca por su elevado rendimiento escolar o por su capacidad o talento especial en algún área del currículo o competencia clave puede contribuir, no solo a mejorar la respuesta educativa inclusiva a este alumnado, sino a la dirigida a todo el alumnado, ahondando en la incorporación a las aulas de la innovación educativa en el terreno metodológico y la profundización en la personalización de la enseñanza.

6.3.1 Finalidad del Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades intelectuales.

La finalidad del programa será impulsar el desarrollo de prácticas pedagógicas en los centros educativos que favorezcan la atención inclusiva de las altas capacidades, aportando asesoramiento, materiales y herramientas para que se facilite tanto la comprensión de los diferentes talentos que puede presentar el alumnado como las medidas educativas más adecuadas para que se atiendan y desarrollen en el aula. Igualmente, se pretende prestar asesoramiento, junto con el resto de estructuras de orientación, para mejorar el conocimiento de la comunidad educativa sobre las características del alumnado con altas capacidades, su identificación y la respuesta educativa más adecuada a sus necesidades priorizando las medidas ordinarias que planifican los centros educativos.

6.3.2 Ámbito de actuación.

El Programa tendrá como ámbito de actuación toda la Comunidad Autónoma de Cantabria y las funciones de asesoramiento especializado para aquellos casos que se precisen por los profesionales de las diferentes estructuras de orientación. Los criterios de priorización de las demandas serán establecidos por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa y deberán compatibilizarse con las demás funciones que se establecen en las presentes instrucciones. El asesoramiento podrá realizarse telefónicamente, por correo o de manera presencial en los centros en función de las necesidades de éstos y de las posibilidades organizativas del desarrollo del programa.

6.3.3 Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros.

La demanda de intervención será cumplimentada por el orientador del centro, con el visto bueno del director, y enviada a la dirección programa.altas capacidades@educantabria.es. El modelo de solicitud de demanda está disponible en el siguiente enlace:

[Documento_12_Demanda_AACC.docx](#)

6.3.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa.

En el curso 2020-2021 este programa se desarrollará por dos profesoras de la especialidad de orientación educativa que estarán adscritos al EOEP de Santander bajo la dirección conjunta de este equipo y la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

6.3.5 Funciones y objetivos del programa.

El programa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la necesidad de conocer las características del alumnado con altas capacidades para proporcionar una respuesta educativa adecuada.
- b) Establecer y difundir, siguiendo las directrices de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, un marco común para Cantabria en cuanto a los criterios de identificación y conceptualización de las altas capacidades como necesidad educativa específica, basados en las evidencias científicas internacionales y coherentes con nuestra legislación educativa.
- c) Promover y colaborar en la formación de los profesionales del ámbito educativo para mejorar la detección, la identificación y la respuesta al alumnado con altas capacidades
- d) Facilitar propuestas metodológicas y materiales que favorezcan que los docentes mejoren las posibilidades de detección de los diferentes talentos del alumnado desde edades tempranas para adecuar la repuesta educativa en el aula.
- e) Favorecer vías de colaboración familia-escuela que incidan positivamente en los procesos de aprendizaje del alumnado.
- f) Promover en los centros educativos el desarrollo de planes de atención a la diversidad que tengan en cuenta las necesidades específicas del alumnado con altas capacidades intelectuales y que potencien para el conjunto del alumnado, el enriquecimiento curricular, la creatividad y el desarrollo pleno de los distintos talentos.
- g) Elaborar y difundir materiales, instrumentos, medios y tecnologías de ayuda, relacionados con la evaluación psicopedagógica de las altas capacidades y con recursos educativos que puedan responder también a este alumnado.
- h) Promover el intercambio de experiencias entre los centros referidas a la atención educativa inclusiva del alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a altas capacidades, con la finalidad de potenciar el conocimiento y la implantación de buenas prácticas pedagógicas.
- i) Promover la eliminación de estereotipos de género que dificulten la implicación de las alumnas en las áreas científicas, así como conocer las especificidades que presentan en muchas ocasiones

las alumnas de altas capacidades y que hacen menos frecuente la identificación de sus capacidades y el ajuste en su respuesta educativa.

j) Velar por que en la identificación de las altas capacidades no se den procesos de invisibilización de estas necesidades específicas de apoyo educativo por el hecho de concurrir con otras derivadas de la desventaja socioeducativa o de la incorporación tardía a nuestro sistema educativo.

k) Participar en aquellas actuaciones específicas que en el ámbito de las altas capacidades se establezcan en el EOEP al que están adscritos los integrantes del programa.

l) Ofrecer asesoramiento especializado a los EOEP, Unidades de Orientación y Departamentos de Orientación en los procesos de evaluación psicopedagógica del alumnado con altas capacidades, así como en la orientación de la respuesta educativa requerida con los criterios de priorización, en su caso, que determine la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

m) Colaborar y coordinar actuaciones con otras instancias e instituciones que llevan a cabo actuaciones para el desarrollo de la creatividad y los diferentes talentos del alumnado según determine la administración educativa.

n) Cualquier otra que, en el ámbito de sus competencias profesionales, le sea asignada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

6.3.6 Horario de los componentes del programa

El horario del profesorado adscrito al proyecto al que se refiere este apartado será de 30 horas semanales de las cuales 25 se computarán semanalmente y otras 5 horas serán de cómputo mensual. Esas 5 horas deberán de figurar en el horario semanal de los profesionales, del mismo modo que las otras 25 horas, y podrán ser modificadas semanalmente según las necesidades, pudiendo incluir actividades de colaboración con la formación del profesorado y de coordinación periódica con la UTADC. El resto hasta las 37 horas y media semanales serán de libre disposición de los profesores para las actividades docentes, de perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. En la distribución de estas horas se computarán la permanencia en la sede del equipo, en los centros educativos y los desplazamientos que se requieran. El horario, que podrá distribuirse en horario de mañana y una tarde a la semana, garantizará la coordinación con el EOEP al que se adscriben reservando, en todo caso, la mañana de los jueves para la permanencia en la sede con el fin de realizar las actividades de coordinación y trabajo en equipo y permitiendo, asimismo, la coordinación con las diferentes estructuras de orientación.

6.3.7 Plan de actuación y memoria del programa

El plan de actuación para el desarrollo del programa será elaborado bajo las directrices de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Este plan de actuación contará, al menos, con los siguientes apartados:

- ✓ Datos personales de sus miembros.
- ✓ Objetivos que se proponen.
- ✓ Actuaciones que se van a desarrollar con una temporalización mensual.

- ✓ Coordinación interna y externa.
- ✓ Seguimiento y evaluación del Plan.

Deberá remitirse una copia del mismo antes del 16 de octubre de 2020, al Servicio de Inspección de Educación y otra a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

Al finalizar el curso 2020-2021, se elaborará conjuntamente por el profesorado responsable del programa una memoria de las actuaciones realizadas incluyendo detalladamente:

- ✓ Las actuaciones de asesoramiento a centros.
- ✓ El grado de consecución de los objetivos.
- ✓ Listado de las demandas recibidas a lo largo de todo el curso, indicando la fecha de recepción de la demanda, centro y curso en el que está escolarizado el alumno, tipo de actuación, profesionales que han participado en la misma y fecha de finalización.
- ✓ Actuaciones programadas y que no se han podido realizar, analizando los motivos.
- ✓ Actuaciones no previstas inicialmente y que se han desarrollado.
- ✓ Relación de actividades de formación en las que han participado como ponentes y de los cursos que han realizado para mejorar su formación, incluyendo el gasto que han supuesto los mismos. Determinación de los ámbitos sobre los que necesitan actualizar su formación.
- ✓ Dificultades encontradas.
- ✓ Sugerencias de mejora para el próximo curso.

Esta Memoria deberá ser remitida al Servicio de Inspección de Educación junto con la memoria general del EOEP antes del día 28 de junio de 2021. Una copia de la misma se enviará a la a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

6.3.8 Formación de los profesionales que desarrollan el programa.

La formación especializada de los integrantes del programa deberá ser autorizada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe conjunto del SIE y la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

En este sentido, sus componentes realizarán una propuesta de los ámbitos sobre los que necesitan formación y, en su caso, de actividades concretas, aspectos que han de incluir en los pertinentes planes y memoria. En el caso de aquellas actividades formativas que no han sido previstas en el plan de actuación correspondiente, y cuya realización se considere pertinente llevar a cabo a lo largo del curso, deberá remitirse su propuesta al Servicio de Inspección y a la UTADC acompañada, en todo caso, del dístico/tríptico o información complementaria sobre la misma, y con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada en tiempo y forma.

6.3.9 Seguimiento del Programa de Apoyo a la Detección y Asesoramiento para la atención educativa inclusiva al alumnado de altas capacidades

La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa realizará el seguimiento y evaluación del programa. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTADC.

Está disponible en la plataforma de Educantabria la Guía del profesorado para la detección y respuesta educativa del alumnado con altas capacidades y el Manual para la detección y respuesta educativa del alumnado con altas capacidades.

https://www.educantabria.es/docs/Atencion_diversidad/manual_altas_capacidades.pdf

https://www.educantabria.es/docs/Atencion_diversidad/guia_profesorado_altas_capacidades.pdf

6.4 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL

Las ADI tienen como finalidad apoyar las acciones que se lleven a cabo en los centros educativos con objeto tanto de acoger al alumnado extranjero y a sus familias como de dar respuesta a sus necesidades educativas. De igual modo, asesorarán en la planificación y desarrollo de propuestas de carácter intercultural que se lleven a cabo en los centros y que se desarrollan a través de las programaciones didácticas y de los distintos planes, programas y proyectos que orientan la acción educativa. Para el logro de esta finalidad, desde las Aulas se incidirá especialmente en el apoyo y asesoramiento a los coordinadores de interculturalidad en el desarrollo de la competencia intercultural de todo el alumnado del centro.

Deberá tenerse en cuenta que todas las referencias que se hagan en las presentes instrucciones a los coordinadores de interculturalidad deberán entenderse hechas también a las comisiones de interculturalidad en aquellos centros en que se hayan creado.

Las ADI atenderán a los centros que impartan Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Educación de Personas Adultas de toda la Comunidad Autónoma, según la distribución de municipios detallada en el siguiente enlace: <https://www.educantabria.es/plan-de-interculturalidad-para-cantabria/aulas-de-dinamizacion-intercultural.html>

Dependerán administrativamente de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

6.4.1 Componentes de las ADI y funciones

6.4.1.1 *Los maestros de educación primaria y el profesorado de educación secundaria del Ámbito Socio-Lingüístico*

Funciones:

- Asesorar a los coordinadores de interculturalidad de los centros de su ámbito de actuación.
- Colaborar con los coordinadores de los centros de su ámbito de actuación en el desarrollo de programas de acogida y de actuaciones de carácter intercultural, favoreciendo el desarrollo de la competencia intercultural de todo el alumnado.
- Elaborar, seleccionar y difundir materiales para la enseñanza del español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN), para el desarrollo de actuaciones de carácter intercultural en los centros de referencia, entre otros.
- Colaborar con los coordinadores de interculturalidad de los centros de educación secundaria incluidos en su ámbito de actuación en el proceso de valoración inicial de este alumnado, en los casos que se determine.

- Participar en el proceso de valoración inicial del alumnado que se lleve a cabo en el Aula, especialmente en lo referido al grado de conocimiento de la lengua española.
- Facilitar orientaciones sobre cómo plantear la adquisición del español como lengua de comunicación y como lengua nueva o lengua de instrucción en las distintas áreas y materias.
- Elaborar la programación didáctica para la enseñanza del español como segunda lengua, que se lleva a cabo desde el ADI.
- Desarrollar programas para la enseñanza del español al alumnado de educación secundaria que recibe refuerzo en horario extraescolar.
- Coordinarse con el profesorado de los centros de procedencia del alumnado que recibe apoyo en español en el Aula.
- Participar en la planificación de las actuaciones que desarrolle el Aula de Dinamización Intercultural.
- Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

6.4.1.2 *El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad*

Funciones:

- Facilitar a los coordinadores de interculturalidad información de carácter general sobre ayudas, becas u otros recursos que pudieran ser de interés de las familias.
- Participar en el proceso de valoración inicial del alumnado.
- Facilitar a las familias que acudan al Aula información sobre el centro educativo, el Aula de Dinamización Intercultural y sobre todos aquellos recursos que incidan en la igualdad de oportunidades, como becas, ayudas, subvenciones, entre otros. Asimismo, ofrecerles información sobre los recursos educativos, formativos, sociales y culturales a los que pueden acceder los diferentes miembros de la familia.
- Llevar a cabo acciones de apoyo y formación a las familias en colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado de los centros de referencia.
- Coordinar sus actuaciones con otros organismos, asociaciones e instituciones relacionados tanto con la atención a los extranjeros como con la formación de las personas adultas.
- Propiciar, con la colaboración de los mediadores culturales, la participación de las familias en las actividades programadas en el centro de referencia y su integración en el entorno social.
- Colaborar con el profesorado de los centros del sector en la elaboración de programas de acogida y de actuaciones de carácter intercultural, favoreciendo el desarrollo de la competencia intercultural de todo el alumnado.
- Participar en la planificación de las actuaciones que desarrolle el Aula de Dinamización Intercultural.
- Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

6.4.1.3 *El profesor de educación secundaria de la especialidad de Orientación Educativa*

Funciones:

- Coordinar y participar en el proceso de valoración inicial del alumnado, especialmente en aquellos aspectos relevantes de su desarrollo y escolarización previos, así como elaborar el informe que se deriva de dicha valoración.
- Asesorar, en colaboración con el orientador del centro, al coordinador de interculturalidad o al resto del profesorado de los centros sobre las medidas que deban adoptarse para la atención educativa a este alumnado, en el marco del plan de atención a la diversidad, con el objeto de atender adecuadamente a sus necesidades.
- Orientar y asesorar a las familias que acudan al Aula en la adopción de pautas educativas adecuadas para favorecer el proceso educativo de sus hijos y en todos aquellos aspectos que contribuyan a su implicación en el centro educativo y su integración en el entorno social.
- Participar en acciones de formación y apoyo a las familias en colaboración con el profesorado de servicios a la comunidad y con los mediadores culturales.
- Participar en la planificación de las actuaciones que se desarrollen tanto en el Aula como en los centros educativos.
- Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

6.4.1.4 *Los mediadores culturales*

Funciones

- Colaborar con el profesorado en la atención a las familias, especialmente en el proceso de valoración inicial y en el seguimiento de las mismas.
- Ejercer funciones de traducción e interpretación cuando la situación lo requiera.
- Colaborar con el profesorado para facilitar la incorporación y la integración del alumnado en el centro educativo de referencia.
- Proporcionar al profesorado instrumentos y recursos para facilitar el tratamiento de las diferencias culturales en el aula.
- Contribuir a que se reconozcan y divulguen los valores culturales que aporta el alumnado perteneciente a culturas minoritarias para su inclusión en el currículo y en el desarrollo de la competencia intercultural de todo el alumnado.
- Facilitar al alumnado extranjero y a las familias el acercamiento a la cultura y valores básicos de la sociedad receptora.
- Colaborar con el profesorado de los centros de referencia en la elaboración de programas de acogida y actuaciones de carácter intercultural.
- Llevar a cabo actuaciones con las asociaciones de madres y padres de alumnos de los centros de referencia para facilitar la comprensión del hecho intercultural, en colaboración con el PTSC.

- Colaborar en aquellas iniciativas de carácter intercultural que contribuyan a consolidar las culturas de origen del alumnado.
- Colaborar en la planificación de las actuaciones que se desarrollen en el Aula, así como de las destinadas a la coordinación con los centros donde esté escolarizado el alumnado.
- Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

6.4.1.5 Dirección de las aulas

La persona que ejerza la dirección será elegida de entre los profesores de la misma, y nombrado por el Director General de Personal Docente y Ordenación Académica, a propuesta del Director General de Innovación e Inspección Educativa

Son funciones del director del Aula las siguientes:

- Representar al Aula.
- Coordinar y dirigir las actuaciones del aula.
- Ejercer la coordinación pedagógica e impulsar las actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos previstos en el plan de actuación.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Aula y, entre este, de los mediadores.
- Convocar y presidir las reuniones de todos los componentes del Aula.
- Autorizar gastos de acuerdo con el presupuesto asignado, ordenar pagos y visar certificaciones y documentos oficiales.
- Gestionar los medios materiales.
- Coordinar la elaboración y redactar el plan de actuación y la memoria, de acuerdo con las propuestas formuladas por los profesionales del Aula y elevarlas a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Administración educativa.

6.4.2 Actuaciones a realizar por los miembros de las ADI

a) Asesoramiento y apoyo a los coordinadores de interculturalidad.

Los coordinadores de interculturalidad de los centros tienen a su cargo la coordinación y dinamización de todas las acciones que se lleven a cabo en los mismos en el ámbito de la interculturalidad, además de las referidas a las necesidades del alumnado perteneciente a otras culturas y sus familias, así como el asesoramiento del profesorado. Con el fin de proporcionarles apoyo para el desarrollo de su labor, desde las Aulas se atenderán las distintas demandas que pudieran plantear los coordinadores.

De igual modo, los profesionales de las Aulas plantearán propuestas a los coordinadores y/o comisiones de interculturalidad de los centros dirigidas a facilitar el desarrollo de sus funciones y a proporcionarles apoyo y asesoramiento teniendo siempre como referencia a todo el alumnado de dichos centros y buscando incluir todas estas aportaciones en los distintos proyectos, programas y planes que orientan la actividad educativa.

En relación con el español como segunda lengua o lengua nueva, se fomentará la enseñanza de este a través de las áreas, materias y ámbitos, así como la utilización de las lenguas de origen como recurso para la adquisición y desarrollo de la competencia lingüística en español, especialmente desde los enfoques propios de la didáctica de idiomas que combinan los procesos de avance de lengua y contenidos académicos (AICLE).

Cuando en el Aula se reciba una demanda por parte de un coordinador de interculturalidad, el director del Aula determinará qué profesionales de la misma analizarán la correspondiente solicitud e intervendrán en cada caso en función de su contenido, tratando de responder con la mayor brevedad posible y desde una perspectiva global. Además, los mediadores desarrollarán actuaciones de traducción e interpretación en los centros educativos y en las Aulas, y facilitarán el conocimiento de pautas culturales básicas de distintas culturas, a través tanto de documentación como de actividades que se pueden llevar a cabo con el alumnado y/o con las familias, promoviendo en el alumnado una competencia real para vivir en contextos multiculturales.

Esta actuación se realizará con carácter general de forma telemática en cualquiera de los tres escenarios posibles.

b) Elaboración de materiales.

Desde las Aulas se elaborarán materiales que puedan ser de utilidad en los centros y faciliten la labor de los coordinadores de interculturalidad. Dichos materiales se referirán, entre otros, a los siguientes temas:

- Valoración inicial del alumnado.
- Orientaciones para las familias.
- Enseñanza del español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN) en Infantil, Primaria y Secundaria.
- Orientaciones para la atención a las necesidades educativas del alumnado hispanohablante, especialmente en lo relativo a las diferencias lingüísticas y culturales.
- Orientaciones para el desarrollo de proyectos de carácter intercultural.

Estos materiales podrán ser orientaciones, programaciones de unidades didácticas, actividades para desarrollar en las aulas por el profesorado o por los tutores; o cualquier otra documentación que pueda facilitar al coordinador el desarrollo de sus funciones.

Con el fin de difundir al máximo la perspectiva intercultural y de facilitar a los centros la atención al alumnado procedente de otros sistemas educativos, se pone a disposición de los coordinadores de interculturalidad y de los centros en general el material publicado en el portal www.adiscantabria.weebly.com

c) Colaboración en la difusión de recursos y experiencias.

Las Aulas actuarán como centro de recursos para el desarrollo de todas las funciones de los Coordinadores de Interculturalidad, por lo que, por una parte, recopilarán materiales y recursos y, por otra, colaborarán en la difusión de experiencias de centros relacionadas con buenas prácticas.

De igual modo, los profesionales de las Aulas participarán en las actividades de formación que se organicen a través de los Centros de Profesorado, especialmente las dirigidas a los coordinadores de interculturalidad, a instancias de la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia.

d) **Dinamización Intercultural.**

Desde las Aulas se promoverá y se colaborará con los centros educativos en la planificación y desarrollo de actuaciones de carácter intercultural, dirigidas al conocimiento y aceptación de las diferentes culturas por parte de toda la comunidad educativa, desde una perspectiva de valoración de la diversidad. Dichas actuaciones se plantearán integradas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo intervenciones compartidas por parte de diferentes centros educativos, así como de otro tipo de entidades del entorno con las que abordar de manera conjunta el enfoque intercultural.

e) **Valoración inicial del alumnado.**

La finalidad de esta valoración es orientar sobre la propuesta de escolarización más adecuada para el alumno, teniendo en cuenta sus características y necesidades educativas, por lo que es conveniente que esta valoración se lleve a cabo lo antes posible.

Las Aulas realizarán las valoraciones iniciales del alumnado que se incorpora por primera vez al sistema educativo de Cantabria en los siguientes casos:

- La **familia no acepta** la decisión de escolarización en un determinado curso establecida tras la valoración inicial realizada por el coordinador de interculturalidad del centro.
- Existen sospechas de que el alumno puede requerir un centro de **Educación Especial o la provisión de recursos muy específicos** (fisioterapeuta, intérprete en Lengua de Signos Española...).
- Aquellos alumnos recién llegados de un país extranjero a los que por edad les corresponda 1º de ESO y **podieran requerir** ser escolarizados en 6º de Educación Primaria.
- Los alumnos entre 16 y 18 años que soliciten plaza fuera del período ordinario de escolarización y sobre los que existan dudas acerca de cuál es la opción más adecuada para ellos: cursar la ESO o incorporarse a un ciclo de formación profesional básica (FPB) o, en su caso, a Bachillerato o Formación Profesional, según corresponda a la homologación de los estudios realizados en el país de origen.
- Las solicitudes de escolarización de los menores no acompañados a partir de 15 años.
- Los alumnos nacidos en 2005 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2021.

Para la realización de las valoraciones iniciales en su centro de trabajo los profesionales de las ADI respetarán las medidas que concreten en su plan de contingencia, en función del escenario en el que nos encontremos.

Los profesionales del Aula podrán colaborar en la valoración inicial del alumnado en caso de que el coordinador o el orientador del centro soliciten su intervención, debiendo estar informado el equipo directivo. De igual modo, los orientadores que, excepcionalmente, tengan que realizar las valoraciones iniciales por no existir la figura del coordinador de interculturalidad en el centro,

podrán solicitar asesoramiento al Aula que le corresponda. En este sentido, se dará prioridad a aquellos centros que escolaricen un mayor número de alumnado extranjero, según los criterios que establezca la UTADC.

f) Evaluación Psicopedagógica.

Cuando el alumnado esté escolarizado y sea necesario realizar evaluación psicopedagógica, esta será competencia del especialista en Orientación Educativa del centro, que podrá solicitar el acompañamiento y asesoramiento de los profesionales de las Aulas de Dinamización Intercultural.

Cuando el alumnado de origen extranjero esté sin escolarizar y se encuentre en edad de escolarización obligatoria, y se prevea la necesidad de recursos o necesidades específicas de apoyo educativo, la evaluación psicopedagógica será competencia de los profesionales de las ADI en colaboración, en su caso, con otras estructuras de orientación si fuera necesario.

Así mismo, las ADIS podrán colaborar en los procesos de evaluación psicopedagógica con los equipos de atención temprana, en aquellos casos en los que el alumnado objeto de evaluación psicopedagógica provenga de un país extranjero.

g) Valoración y orientación académica y profesional.

Valoración y orientación a los alumnos de 16 años en adelante, realizando, en su caso, el Consejo Orientador para la incorporación a Formación Profesional Básica.

h) Enseñanza de español como lengua nueva (LN):

En las Aulas se llevarán a cabo actividades, en horario de tarde, dirigidas a desarrollar la competencia lingüística del alumnado que ya ha adquirido un nivel básico en español. Excepcionalmente, se atenderá a alumnado que se encuentre en una fase anterior de dominio de esta lengua. Dada la situación de crisis sanitaria estas actividades podrán desarrollarse de según un modelo de educación a distancia desde el aula.

Deberán desarrollarse actuaciones destinadas a mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado perteneciente a colectivos con especiales dificultades de integración social y, entre ellos, a los “menores no acompañados”.

i) Mediación familiar

Las aulas facilitarán la comunicación entre familias procedentes de otros sistemas educativos y los centros educativos a través de la intervención de los mediadores culturales y, en el caso de los no hispanohablantes, de la traducción de documentación escrita que fuera necesaria.

j) Relación con entidades e instituciones

Colaborarán con otras instituciones y entidades y, especialmente, con las asociaciones de inmigrantes y las que proporcionan atención en la acogida a los refugiados y solicitantes de asilo existentes en nuestra región.

6.4.3 Organización y funcionamiento

6.4.3.1 Horarios

El horario del profesorado del Aula será de 30 horas semanales, de las cuales 25 son de cómputo semanal y las otras 5 horas restantes serán de cómputo mensual. Esas 5 horas deberán de figurar en el horario semanal de los profesionales, del mismo modo que las otras 25 horas, y podrán ser modificadas semanalmente según las necesidades. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Se distribuirán en horario de mañana y una tarde, que se dedicará a funciones internas del aula, a actuaciones con familias y a las clases de LN.

La distribución de estas horas se ajustará a los siguientes criterios:

- El horario del profesor que desempeñe la función de director deberá contemplar tres horas para realizar tareas específicas propias de la misma.
- El profesorado de las ADI dedicará un máximo de dos horas para la realización de labores que favorezcan la coordinación interna, referida al funcionamiento del propio equipo de profesionales.
- El profesorado de educación secundaria del Ámbito Sociolingüístico y los maestros de Educación Primaria desarrollarán durante una tarde las actividades relativas a la enseñanza de español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN) que se organicen en el Aula.
- El resto del horario de todo el profesorado será dedicado al desarrollo del resto de funciones que tiene asignadas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.4.1 de las presentes Instrucciones.
- El horario de los mediadores culturales se ajustará a lo establecido por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

6.4.3.2 Coordinación

a) Coordinación interna

1. Se establecerán reuniones de coordinación entre los miembros del Aula.

b) Coordinación externa

1. Los profesionales de las Aulas realizarán periódicamente reuniones conjuntas, de acuerdo a sus necesidades con el objetivo de coordinar sus actuaciones, previa información a la UTADC.
2. Todas las actuaciones que lleven a cabo los integrantes de las ADI en relación con el alumnado de un centro educativo estarán coordinadas por el jefe de estudios con la colaboración del coordinador de interculturalidad, el tutor y el profesor de la especialidad de orientación educativa.
3. Se establecerán reuniones entre los directores de las mismas y la UTADC, para que el trabajo tenga una adecuada coordinación en las intervenciones que se desarrollen en las tres Aulas.
4. Desde la UTADC se podrán convocar otras reuniones de coordinación entre perfiles concretos de las ADI y/o con otros recursos de interculturalidad.

6.4.3.3 Plan de actuación

- A. Las ADI deberán elaborar un **plan de actuación anual**, que recogerá todas las actuaciones previstas para la atención al alumnado y a sus familias.
- B. El plan de actuación deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:
- I. Objetivos y actuaciones previstas con relación a los siguientes ámbitos de actuación:
 - a) Asesoramiento a los centros educativos, especialmente a los coordinadores de interculturalidad, especificando el protocolo para llevar a cabo la intervención de los diferentes profesionales del Aula.
 - b) Ámbitos sobre los que se van a elaborar materiales y recursos de apoyo para el desarrollo de las funciones de los coordinadores de interculturalidad.
 - c) Apoyo a propuestas de dinamización intercultural en los centros educativos y, en su caso, en el entorno.
 - d) Valoración inicial del alumnado: protocolo de actuación en este proceso de valoración, así como los responsables. Igualmente, se contemplarán actuaciones para la recepción y acogida del alumnado y sus familias en el Aula, en el marco de dicho proceso de valoración inicial.
 - e) Actuaciones previstas para la relación con las familias: orientación, asesoramiento e información a las mismas.
 - f) La programación didáctica del español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN) en horario extraescolar.
 - II: Aspectos de organización y funcionamiento del Aula de Dinamización Intercultural.
 - III: Seguimiento y evaluación del plan de actuación.
- C. El Plan de Actuación deberá ser enviado al Servicio de Inspección de Educación antes del 16 de octubre de 2020. Una copia del mismo deberá ser enviada a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia en el mismo plazo.

6.4.3.4 Memoria

Al finalizar el curso, se deberá elaborar una memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo en el Aula, las modificaciones que se han ido introduciendo en la planificación inicial y las propuestas de mejora para el siguiente curso. Esta memoria deberá ser remitida al SIE antes del 28 de junio de 2021. Una copia de la misma deberá ser enviada a la UTADC.

6.4.3.5 Evaluación y seguimiento

Los integrantes de las Aulas llevarán a cabo una evaluación de las actuaciones realizadas y del funcionamiento de las mismas que reflejarán en la memoria de fin de curso.

Igualmente, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa realizará el seguimiento y evaluación de las Aulas de Dinamización Intercultural. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTADC.

7 ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

7.1 OBJETIVOS

Las actuaciones de la Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria tienen como fin dar respuesta a las necesidades educativas derivadas de condiciones personales vinculadas a motivos de salud.

Para ello se proporciona atención educativa al alumnado hospitalizado o temporalmente convaleciente, con el fin de asegurar la continuidad del proceso educativo, prevenir el desfase escolar que pudiera derivarse de su situación, minimizar las posibles consecuencias personales y emocionales derivadas de su enfermedad, así como facilitar la incorporación de este alumnado a sus centros educativos de referencia una vez transcurrido el período de hospitalización y convalecencia.

7.2 ALUMNADO DESTINATARIO Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones contempladas en estas Instrucciones se destinarán a asegurar la atención educativa del alumnado en edad de escolarización obligatoria que no puede asistir regularmente a clase, por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

7.2.1 Hospitalización

Recibirá atención educativa el alumnado sometido a tratamiento médico en el Hospital Marqués de Valdecilla.

La atención educativa será personalizada y estará en función de las condiciones de salud y del tipo de estancia en el hospital. En estancias largas, el profesorado del Centro de atención educativa hospitalaria y domiciliaria (en adelante CAEHD) se coordinará con el centro educativo del alumno para diseñar un plan de trabajo a partir de la propuesta que realice este.

Los alumnos hospitalizados mantendrán su escolarización, a todos los efectos, en los centros en que están matriculados. En aquellos casos en que no pudieran comenzar el curso académico, se les asignará un grupo.

7.2.2 Convalecencia prolongada en su domicilio

La atención domiciliaria es aquella atención educativa que recibe el alumno en su domicilio que, por razón de enfermedad prolongada y previa prescripción facultativa del médico especialista, deba permanecer convaleciente sin poder asistir al centro educativo por un periodo estimado superior a un mes. Es importante insistir en que la AED no constituye un tipo de escolarización sino un apoyo temporal al alumnado convaleciente escolarizado en etapas obligatorias.

Los alumnos en situación de convalecencia domiciliaria mantendrán su escolarización, a todos los efectos, en los centros en que están matriculados. En aquellos casos en que no pudieran comenzar el curso académico, se les asignará un grupo.

La AED se suspenderá en caso de riesgo de infección para las personas que intervienen en el programa, siendo imprescindible comunicar inmediatamente esta situación. Así mismo, si durante el desarrollo de la atención domiciliaria el facultativo responsable del seguimiento del alumno aconsejase la interrupción temporal de esta medida, la familia o tutores legales del mismo lo comunicarán a la mayor brevedad posible a la UTADC acompañando a esta comunicación del informe del sanitario que recomiende dicha suspensión temporal.

7.3 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

Los principios pedagógicos que regirán la Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria se caracterizarán por la flexibilidad y adaptación a las necesidades del alumnado y a las posibilidades de utilización de espacios y recursos tanto en el centro hospitalario como en el domicilio, lo que implica:

- Globalización de las actividades curriculares programadas.
- Atención educativa personalizada adecuada a la edad, nivel escolar, condiciones de salud, situación personal, psicoemocional y social del alumnado, por lo que se consensuará una programación adaptada tanto a las condiciones de salud del alumno como a la duración de su hospitalización y convalecencia. La respuesta educativa podría requerir la realización de adaptaciones curriculares por motivos de salud, que serán responsabilidad, en su caso, del profesorado del área o materia, con el fin de trabajar con el alumnado los objetivos, contenidos y procedimientos y criterios de evaluación más adecuados, en el marco de la flexibilidad necesaria que debe aplicarse al alumnado al que se refieren las presentes Instrucciones.
- Flexibilidad en la programación de actividades.
- Coordinación entre los docentes implicados.

En los casos de larga estancia en el hospital o de atención domiciliaria en los que se trabaje un plan coordinado con el centro educativo, el profesorado del programa informará al responsable del alumnado en su centro escolar, al menos mensualmente, del trabajo realizado y su valoración, mediante anexo G.

7.4 RECURSOS

Para llevar a cabo la atención al alumnado señalado, en la actualidad la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo desarrolla el Programa de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, coordinado desde la UTADC, que cuenta con los siguientes recursos y funciones:

- ✓ Un Centro de Atención Educativa Hospitalaria en el Hospital Universitario “Marqués de Valdecilla”, atendido por maestros y por profesorado de enseñanza secundaria.
 Atiende al alumnado ingresado en corta y larga estancia y/o tratamiento en el hospital de día del Servicio de Salud Mental Infanto-juvenil.
- ✓ Cuatro Equipos de profesores de Educación Secundaria formados cada uno por dos profesores, uno de ámbito científico tecnológico y otro de ámbito sociolingüístico para atender al alumnado de ESO según las zonas señaladas en el punto 7.7.2.m) de las presentes Instrucciones. La asignación de su horario queda recogida en el punto 7.7.2.d) de estas Instrucciones.
- ✓ Profesorado del cuerpo de maestros para la atención al alumnado de Educación Primaria según las zonas señaladas en el punto 7.7.2.n) de las presentes Instrucciones. La asignación de su horario queda recogida en el punto 7.7.2.e) de estas Instrucciones.

7.5 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

A. En los casos de hospitalización:

La familia podrá solicitar la atención educativa del alumno en el CAEHD, ubicado en el hospital, mediante el **Anexo A** (todos los anexos relativos a la solicitud de este programa figuran en el apartado 7.11). Dicho anexo será puesto a disposición de la familia o tutores legales del alumno por parte del centro educativo que una vez cumplimentado y recogido lo remitirá al CAEHD para iniciar la coordinación entre ambos centros lo antes posible.

B. En el caso de atención domiciliaria:

1º. El padre, madre o tutor legal del alumno que requiera atención educativa domiciliaria, presentará en el centro educativo en el que esté escolarizado la solicitud de atención con los siguientes documentos:

Anexo B: solicitud de los padres, madres o tutores legales. En este documento se comprometen a acordar y respetar un horario con el profesorado del Programa, a la permanencia de algún adulto responsable en el domicilio durante la atención domiciliaria, a ofrecer un lugar adecuado en el domicilio en el que realizar el trabajo de docencia directa, así como a observar todas las medidas higiénico-sanitarias señaladas para la prevención de contagio de cualquier tipo de virus-enfermedad (distancia social, utilización de mascarillas e hidrogeles, ventilación del lugar de trabajo, etc.)

Anexo C: Documento en el que se propone la persona adulta que permanecerá en el domicilio mientras se desarrolle la atención domiciliaria. La permanencia de un adulto es un requisito imprescindible.

Anexo D: Informe médico en el que el facultativo especialista expone los motivos por los que el alumno no puede asistir al centro educativo y el tiempo previsible de la convalecencia domiciliaria. En los casos de tratamiento por las Unidades de Salud Mental Infanto-juvenil o la presencia de enfermedades infectocontagiosas, deberán ir especificadas las orientaciones sobre medidas preventivas y pautas de actuación para el personal de AED.

Los anexos B, C y D serán remitidos a la dirección de correo electrónico de la UTADC para su análisis y aprobación.

2º. Una vez revisada la documentación y aceptada la solicitud, el centro educativo remitirá por correo electrónico al UTADC la siguiente documentación:

Anexo E: Información inicial de la situación escolar. El centro educativo aportará en este documento, los datos del profesional que se coordinará con el profesorado de atención domiciliaria y el horario previsto, así como la información inicial relevante sobre la situación escolar del alumno.

Anexo F: Propuesta del Plan de Trabajo Individual del centro de referencia del alumno para facilitar la atención educativa y la coordinación con el profesorado que atiende en el domicilio y/o con el Centro de Atención Hospitalaria y Domiciliaria. El profesorado de los centros de referencia realizará una propuesta inicial de trabajo con el alumnado que se adapte a sus condiciones de salud y facilite el trabajo coordinado con el profesorado que atiende al alumno en el domicilio o en el centro hospitalario. El plan de trabajo definitivo será el que se acuerde una vez celebrada la reunión de coordinación entre equipo de AED y equipo docente del centro en el que esté escolarizado el alumno.

El equipo directivo del centro educativo enviará los anexos anteriores a la UTADC de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, a la siguiente dirección: utadc@educantabria.es

La atención educativa podrá tener una duración de 3 meses que podrá ser renovado en función de los informes médicos pertinentes.

3º. La UTADC asignará a los Equipos de Profesores las demandas recibidas.

4º. Tanto la familia como el centro educativo de referencia serán informados vía correo electrónico o telefónico, de la respuesta a la demanda, así como del profesorado asignado para la realización de la AED.

5º. La UTADC llevará a cabo un seguimiento de todos los casos atendidos con el fin de asegurar el buen funcionamiento del Programa y el máximo aprovechamiento del mismo.

7.6 ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

1. Con el fin de facilitar la coordinación necesaria para atender al alumno, el profesorado de atención domiciliaria o del CAEHD se pondrá en contacto con el centro educativo y, a través de la jefatura de estudios, organizará las actuaciones necesarias para facilitar dicha coordinación, procurándose, en todo caso, que en las reuniones de coordinación esté presente todo el tutor del alumno, así como, en su caso, el coordinador de atención hospitalaria y domiciliaria del centro. Las reuniones de coordinación se celebrarán de manera telemática. La posibilidad de modificación de este formato se valorará desde la UTADC.
2. Los equipos directivos preverán la organización de medios y recursos, que se recogerá en el PAD. Para el inicio del proceso de AED tramitarán la documentación necesaria y garantizarán los espacios y tiempos para la coordinación entre el centro y el personal encargado de la atención educativa hospitalaria y domiciliaria.
3. Para facilitar el desarrollo de las actuaciones, además de la responsabilidad que recae en la Jefatura de estudios, los centros educativos nombrarán un coordinador que pueda facilitar la comunicación y el intercambio de información entre el equipo educativo del centro y el profesorado del programa.
4. El profesorado del centro educativo participará en:
 - a) Proporcionar la información relativa a las pautas concretas del plan de trabajo en un periodo breve de tiempo, así como la realización de adaptaciones curriculares, si fuera preciso.
 - b) Coordinar su actuación con el personal de atención hospitalaria y domiciliaria.
 - c) Participar en el diseño de las actuaciones de acogida e integración al centro del alumnado, teniendo en cuenta que puede ser necesario un periodo de adaptación.
 - d) Los tutores mantendrán contacto periódico con las familias y se responsabilizarán, en su caso, junto con los coordinadores de la atención domiciliaria en el centro, del diseño y las actuaciones para la incorporación del alumno al centro, contando con el equipo responsable de dicha atención domiciliaria.
5. Evaluación de los aprendizajes.

a) La evaluación de los aprendizajes del alumnado con atención hospitalaria o domiciliaria corresponde al equipo docente del centro en el que esté matriculado.

Dado el carácter continuo y global que tiene el proceso de evaluación en las etapas educativas, se tendrán en cuenta los informes y documentos que a tal efecto elaboren los profesionales de atención hospitalaria y domiciliaria, y en su caso, los equipos docentes.

b) El profesorado de atención hospitalaria y domiciliaria actuará como vínculo entre el profesorado del centro y el alumnado en cuanto a las actividades que pudieran servir para la evaluación de los conocimientos adquiridos durante el periodo de convalecencia. Para ello, se podrá utilizar el *anexo G*.

c) Las decisiones de promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto de alumnado y de acuerdo a la normativa vigente.

d) Cuando, después del periodo de atención domiciliaria, el alumnado se incorpore a su centro, se procurará la respuesta educativa más adecuada en función de las necesidades educativas de ese momento. Esta respuesta podrá incluir las medidas de atención a la diversidad que se estimen convenientes.

7.7 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

7.7.1 Atención Hospitalaria

a) Las actividades educativas se desarrollarán tanto en el aula ubicada en la planta de Pediatría como en la de Dos de Noviembre con carácter general. Además, podrán realizarse en otras dependencias del hospital en las que se considere oportuno realizar dicha atención, teniendo en cuenta las necesidades del alumno.

b) El profesorado de este Centro desarrollará las funciones que se determinan en el artículo 21 de la Orden EDU 21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad en los centros educativos de Cantabria.

c) El CAEHD contará con la figura de un director, elegido entre el profesorado del mismo y nombrado por el Director General de Personal Docente y Ordenación Académica, a propuesta de la Directora General de Innovación e Inspección Educativa.

d) El profesorado asignado al Centro tendrá la misma jornada laboral que el resto del profesorado y desarrollará su trabajo en horario de mañana y dos tardes a determinar en la primera reunión que, en el mes de septiembre, se mantendrá con la UTADC.

e) El director del CAEHD registrará mensualmente los casos atendidos por el Programa y lo enviará a la UTADC.

f) El profesorado del Centro Hospitalario diseñará el plan de actuación anual, en el que se recogerán los siguientes aspectos:

- ✓ Análisis del contexto hospitalario y de las necesidades educativas del alumnado hospitalizado.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Planificación general de actividades educativas.

- ✓ Estrategias de coordinación:
 - Del equipo docente del Aula Hospitalaria.
 - Con los equipos docentes de los centros en los que el alumnado esté matriculado.
 - Con las familias.
 - Con el personal sanitario del centro hospitalario.
 - Con asociaciones y entidades que desarrollan acciones en el ámbito hospitalario, en su caso, para la colaboración en actividades extraescolares de ocio y tiempo libre, y en actividades complementarias.
 - Con el profesorado del Programa de AED, en su caso.
 - ✓ Criterios y procedimientos de evaluación del Plan de Actuación Anual. Se priorizarán los siguientes aspectos:
 - Educativo: Coordinación con los centros educativos con el fin de garantizar la continuidad del proceso educativo y facilitar la incorporación al centro escolar.
 - Emocional: Desde la empatía, se favorecerá un clima de participación e interacción, creando un entorno que propicie la seguridad del alumnado, desarrollando actividades que permitan la liberación y expresión de vivencias, ansiedades y miedos.
 - Nuevas Tecnologías: Se favorecerá el proceso de comunicación mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación entre los profesionales implicados en la atención educativa de este alumnado, así como entre éstos y sus centros de referencia.
 - Tiempo libre: Se promoverán recursos para la utilización del tiempo libre en el hospital, programando actividades de ocio de carácter recreativo y educativo en coordinación con otros profesionales y asociaciones que desarrollan actuaciones en el entorno hospitalario.
- g) El Plan de Actuación Anual se enviará al Servicio de Inspección de Educación y a la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia antes del 16 de octubre de 2020. Los horarios del profesorado deberán enviarse a la Unidad Técnica y al Servicio de Inspección antes del 16 de octubre. De igual forma, se procederá con la Memoria Anual, que debe ser realizada al finalizar el curso escolar, en la que se contemplarán, además de aspectos educativos, los datos estadísticos del alumnado atendido. Dicha Memoria deberá enviarse al mencionado Servicio y a la Unidad Técnica antes del 28 de junio de 2021.
- h) Organización de la atención: A fin de garantizar la continuidad del proceso educativo del alumno de larga y media hospitalización, el profesorado del Centro Educativo Hospitalario se pondrá en contacto con el centro educativo, a través del Jefe de Estudios, para mantener una reunión de coordinación. En dicha reunión el tutor del alumno o, en su caso, el coordinador del Programa en el centro presentará la propuesta del Plan de trabajo para el alumno (anexo F).

7.7.2 Atención Domiciliaria

a) El profesorado del Programa de adelante AED perteneciente a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo desarrollará las funciones que se determinan en el artículo 22 de la Orden EDU 21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad en los centros educativos de Cantabria.

b) Los profesores adscritos a este Programa, desde el punto de vista administrativo, dependen, a todos los efectos, de sus centros de destino. En lo referente al desarrollo del programa, dependen de la UTADC.

c) Con respecto al centro educativo, los profesores de AED tendrán que cumplir, con carácter general, el mismo horario que el resto del profesorado y deberá planificar el mismo, de forma flexible, en función de las necesidades de los centros y de las necesidades del alumnado atendido. En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las consideraciones de los siguientes apartados en la organización del horario de cada profesional.

d) El profesorado de Educación Secundaria:

- Dedicará diez períodos lectivos semanales para la AED.
- El resto de su horario lectivo lo dedicará a su instituto de referencia.
- Los profesores que formen estos equipos no tendrán a su cargo tutorías ni horas complementarias de guardia en sus centros de referencia.
- El horario complementario semanal deberá contemplar:
 - Dos horas en el centro de referencia, para las reuniones de Departamento o atención a padres y/o madres.
 - Una hora para la preparación de materias diferentes a las asignadas a su Departamento y dentro de su ámbito de atención domiciliaria.
 - Una hora para las reuniones de coordinación con el Equipo de Atención Domiciliaria o con los Equipos docentes de los centros donde estén escolarizados los alumnos que atiende, y para las reuniones con la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo. Dado que estas reuniones deberán realizarse de manera telemática, los centros educativos habrán de facilitar los recursos de espacio y técnicos para que se lleven a cabo.
 - Tres horas para los desplazamientos.
- Cuando, excepcionalmente, no se tenga alumnado para realizar la AED, los centros de referencia respetarán los horarios de los profesionales del Programa, de forma que puedan preparar materiales, realizar informes, asistir a actividades de formación en este campo o realizar otras tareas que les sean asignadas desde la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

No obstante, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa podrá adecuar la dedicación horaria semanal establecida con carácter general en caso de que exista alguna circunstancia que lo haga aconsejable.

e) El profesorado de Educación Primaria:

- Dedicará dieciséis períodos lectivos semanales para la AED.
- El resto de su horario lectivo lo dedicará en su centro de referencia a las funciones relacionadas con su especialidad (PT y/o AL) que determine la Jefatura de Estudios, al igual que las funciones que se le asignen en los períodos donde no se atiende alumnado en su domicilio.
- Los maestros responsables de la atención domiciliaria no asumirán funciones de tutoría.
- El horario complementario semanal deberá contemplar:
 - Una hora en el centro de referencia, para las reuniones de equipo de nivel.
 - Una hora para las reuniones de coordinación con los equipos docentes de los centros donde estén escolarizados los alumnos que atiende, y para las reuniones con la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.
 - Tres horas para los desplazamientos.

No obstante, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa podrá adecuar la dedicación horaria semanal establecida con carácter general en caso de que exista alguna circunstancia que lo haga aconsejable.

f) Para poder atender el horario del Programa, los equipos directivos de los centros de referencia intentarán concentrar la actividad lectiva del profesorado del Programa en las primeras sesiones de cada jornada.

g) Para el desarrollo del Programa, el profesorado dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo contará con una asignación para gastos de funcionamiento que se enviará a la cuenta de gestión de los centros de referencia, pasando esta a formar parte del presupuesto anual de cada centro. El material que se adquiera pasará a inventariarse como específico del Programa de Atención Domiciliaria y estará a disposición de las necesidades del mismo.

h) Los criterios por los que se regirá la AED son:

- El alumnado convaleciente continuará escolarizado, a todos los efectos, en el centro educativo en el que esté matriculado.
- Tendrán prioridad los alumnos que, según el informe del médico especialista, tengan una enfermedad que requiera una convalecencia más prolongada y un menor grado de autonomía.

i) Organización de la atención: del mismo modo que en la situación de hospitalización, el profesorado responsable de la atención domiciliaria se pondrá en contacto con el centro educativo, para mantener una reunión de coordinación. En dicha reunión el tutor del alumno o, en su caso, el coordinador del Programa de atención domiciliaria en el centro, presentará la propuesta del Plan de trabajo para el alumno (anexo F).

Dicho plan de trabajo partirá de la propuesta globalizada que el centro educativo proponga. En el caso de ESO, materias globalizadas en los ámbitos científico-tecnológico y lingüístico y social.

Para el alumnado de Educación Primaria, dentro de la propuesta globalizada, se priorizarán las materias instrumentales.

j) El horario máximo de atención, en el domicilio, al alumnado en ESO será de **10 períodos lectivos semanales** distribuidos, preferentemente, en tres días y organizados en los ámbitos más arriba indicados.

k) Con carácter general, el horario de atención, en el domicilio, al alumnado en Educación Primaria será de **8 horas semanales**, distribuido en cuatro días, en función de las condiciones de salud del alumnado.

Se recuerda en este punto, que la AED no es una modalidad de escolarización y que en los períodos semanales de atención en el domicilio no se pueden llevar a cabo las tareas propias de todas y cada una de las áreas o materias con la misma temporalización y profundidad que en el centro educativo, de ahí el planteamiento de trabajo por ámbitos y áreas instrumentales básicas.

Este alumnado, no lo olvidemos, está recuperándose de una enfermedad.

Del mismo modo los centros educativos en los que estén escolarizados el alumnado enfermo habrán de facilitar a los docentes del Programa el acceso a plataformas y/o herramientas para el adecuado seguimiento de las tareas que planteen al alumnado siempre teniendo en cuenta, se insiste, en el límite de horas de atención semanal por etapas que se indica en los dos apartados precedentes.

Una vez finalizada la atención domiciliaria a un alumno, el profesor encargado de dicha atención remitirá un informe a la UTADC dependiente de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa (anexo H). Además, la familia cumplimentará un informe (anexo I) para manifestar su acuerdo con la finalización de dicha atención educativa, este anexo lo entregará en el centro educativo que remitirá una copia por correo electrónico a la UTADC.

l) Al finalizar el curso escolar, el profesorado que atiende cada zona educativa elaborará una Memoria que contemple las actividades desarrolladas, el alumnado atendido, el tiempo dedicado, los problemas detectados y las propuestas de mejora en el funcionamiento del Programa. Esta Memoria se presentará en la UTADC y en el SIE antes del 28 de junio de 2021.

m) Se establecen cuatro zonas de atención para los equipos de profesorado que atiende al alumnado de ESO. Los equipos están constituidos por dos profesores, uno del ámbito lingüístico y social, y otro del científico-matemático.

Estas zonas son: Santander, Torrelavega, Camargo y Laredo.

n) Se establecen cinco zonas de atención para el profesorado que atiende al alumnado de Educación Primaria: Santander, Torrelavega, Camargo, Laredo y Val de San Vicente.

o) Cada equipo atenderá preferentemente su zona de referencia, sin excluir la posibilidad de atender a zonas limítrofes, en función de lo que determine la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

7.8 FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

La formación especializada de los integrantes de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria

y domiciliaria deberá ser autorizada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe conjunto del SIE y la UTADC.

En este sentido, sus componentes realizarán una propuesta de los ámbitos sobre los que necesitan formación y, en su caso, de actividades concretas, aspectos que han de incluir en la memoria. En el caso de aquellas actividades formativas que no han sido previstas en el plan de actuación correspondiente, y cuya realización se considere pertinente llevar a cabo a lo largo del curso, deberá remitirse su propuesta al Servicio de Inspección y a la UTADC acompañada, en todo caso, del díptico/tríptico o información complementaria sobre la misma, y con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada en tiempo y forma.

7.9 OBLIGACIONES DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

Los padres/madres o tutores legales del alumnado convaleciente que vaya a ser atendido en el domicilio se comprometen a:

- ✓ Respetar el horario que se establezca con el profesorado, avisando con suficiente antelación cuando, por causas debidamente justificadas, el alumno no pueda recibir el apoyo.
- ✓ Facilitar en el domicilio, un lugar y condiciones adecuadas para realizar el trabajo de docencia directa. Se habrá de garantizar una distancia mínima de 1,5 m entre alumno y docente, ventilación frecuente y se evitará compartir materiales de escritorio, etc. que serán reducidos a los imprescindibles. El trabajo requiere respetar un ambiente libre de ruido e interrupciones y seguro.
- ✓ Asegurar la presencia de un adulto responsable en el domicilio durante la intervención educativa.
- ✓ En aquellos casos excepcionales, en los que el alumnado vaya a permanecer en un domicilio diferente al familiar durante la atención domiciliaria, se hará constar en el anexo C.
- ✓ Informar con suficiente antelación cualquier cambio que pueda surgir en las condiciones de salud de su hijo que puedan afectar a la atención domiciliaria, así como la indicación médica del momento en que pueda incorporarse al centro.

7.10 COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES POR MOTIVOS DE SALUD

Las funciones de coordinación y seguimiento de la Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria se realizarán desde la UTADC, dependiente de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa

Para cualquier consulta o duda sobre este ámbito pueden ponerse en contacto con la UTADC.

7.11 DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación necesaria para la tramitación del Programa de compensación de desigualdades por motivos de salud se encuentra disponible en:

<https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/atencion-educativa-hospitalaria-y-domiciliaria.html>

8 PROGRAMAS ESPECÍFICOS

8.1 REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

El **Plan de Refuerzo Educativo Complementario** está dirigido a centros públicos de Educación Primaria y Secundaria con el objetivo de favorecer la igualdad de oportunidades y el desarrollo personal y social del alumnado que cursa la educación obligatoria.

El diseño del programa por parte del centro educativo es una medida educativa de carácter ordinario que los centros pueden adoptar en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, previa solicitud dirigida a la UTADC y se llevará a cabo en horario extraescolar durante los meses de octubre a mayo.

El funcionamiento del programa está regulado en Orden EDU/34/2009, de 6 de abril, por la que se regula el Plan de Refuerzo Educativo Complementario en el Sistema Educativo de Cantabria y resumido en el siguiente enlace: <https://www.educantabria.es/planes/refuerzoeducativo.html>

Con carácter excepcional y en función de los recursos disponibles para el Plan de Refuerzo Educativo Complementario, este curso se podrá incluir al alumnado que esté cursando 4º de Primaria y 3º de Educación Secundaria y que, por la situación especial vivida durante el curso 2019-2020, ha quedado en desventaja respecto de su grupo, siguiendo las orientaciones del equipo docente y del equipo o unidad de orientación.

El acceso a este programa requerirá la conformidad y compromiso por parte de los padres, madres o tutores legales, así como la autorización del director, a la vista de la propuesta del equipo docente y del visto bueno del orientador del centro.

8.1.1 Agrupamientos

a) En escenarios 1 y 2:

Teniendo en cuenta que el número máximo de alumnado en cada uno de los agrupamientos será de 10, se garantizará que:

1. En **Educación Primaria** se mantengan los grupos estables de convivencia para el desarrollo del programa, garantizando, en el caso de que compartan espacio varios grupos de convivencia estable, la distancia interpersonal de más de dos metros entre los grupos estables de convivencia que se encuentren en el aula. Para ello el aula deberá de contar con las dimensiones adecuadas y así, garantizar que pueda respetarse la distancia, siendo obligatorio el uso de la mascarilla.
2. En **Educación Secundaria** se respete siempre la distancia mínima interpersonal, para ello el aula deberá de contar con las dimensiones adecuadas propiciando que pueda respetarse la distancia, siendo obligatorio el uso de la mascarilla.

Cuando no se puedan respetar estas premisas, se reducirá el número de horas de atención a cada grupo que podrá pasar a ser de 2 horas a la semana en lugar de las 4 horas previstas.

b) En escenario 3

Los acompañantes deberán acudir al centro educativo donde seguirán ejerciendo su puesto de trabajo. El coordinador podrá reducir el número de alumnado que atienda cada acompañante, según las necesidades que presenten y la posibilidad de aprovechamiento del recurso.

La atención se realizará de forma telemática y con un carácter más individualizado, de tal manera que el acompañante realice un seguimiento sistemático y coordinado con los tutores, para intentar compensar las desigualdades generadas por la situación.

8.1.2 Solicitud y plazo

Las actuaciones a realizar por los centros educativos y sus plazos, sin perjuicio de cualquier otra documentación adicional que, en su caso, se pueda solicitar, son los siguientes:

ACTUACIÓN	PLAZO	DESTINATARIOS
Solicitud de participación en el programa	Hasta el 11-09-2020	UTADC
Informe mensual de seguimiento	1ª semana de cada nuevo mes.	UTADC
Memoria del programa	Antes del 30-06-2021	UTADC

El modelo de solicitud y el de informe mensual de seguimiento se encuentran en: [Documento_6_Hoja_de_solicitud_PREC.docx](#)

[Documento_7_Modelo_de_seguimiento_PREC.docx](#)

Contacto: programa.refuerzo@educantabria.es

Teléfono: 942 20 80 21

Los programas de refuerzo complementario cuentan, además, con una documentación institucional, disponible en la plataforma Yedra, donde los responsables tendrán que cumplimentar el apartado específico en Yedra Gestión: programa de refuerzo educativo. Será válido como solicitud el modelo de Yedra exportando los datos.

8.2 PROGRAMA DE COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES DERIVADAS DE CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR.

8.2.1 Medidas destinadas a la compensación de desigualdades en las distintas etapas educativas

En educación infantil y primer nivel de educación primaria las actuaciones tendrán **carácter preventivo**. Es especialmente importante identificar aquellos aspectos socioeducativos que, en su origen, pudieran estar incidiendo de forma negativa en el aprendizaje, con el fin de que al reconocerlos sean el punto de partida para la adopción de las necesarias medidas educativas. No obstante, estas actuaciones se realizarán con las siguientes matizaciones:

A. En educación infantil la atención educativa se realizará siempre dentro del grupo de referencia.

B. En educación primaria, la atención educativa se realizará con carácter general dentro del grupo.

Cuando excepcionalmente se requiera una actuación fuera del aula, en ningún caso podrá superar las 8 sesiones semanales.

C. En ESO, se ajustará la respuesta educativa a las necesidades educativas del alumnado, preferentemente dentro del grupo.

Excepcionalmente, se podrá desarrollar un **Programa específico de compensación de desigualdades**, dirigido a dar una respuesta al alumnado que cumpla los dos requisitos mencionados a continuación, como **medida específica** y para el que no hayan resultado eficaces otras medidas de carácter ordinario. Dicho programa se realizará, de forma que, fuera de su grupo de referencia, en ningún caso supera 10 sesiones semanales.

Así mismo, se dispondrá del Programa para la prevención del absentismo y la exclusión social en base a lo dispuesto en el apartado 11 de estas instrucciones.

8.2.2 Programa específico de compensación de desigualdades (ESO)

A. Objetivos

Desarrollo de las competencias básicas que permitan una adecuada integración e inclusión social, evitando el absentismo escolar y el abandono prematuro, favoreciendo su progreso formativo posibilitando la continuidad del proceso educativo a tiempo completo en el aula ordinaria, en su caso, en un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, un Ciclo de Formación Profesional Básica, o en cualquiera de las medidas recogidas en el PAD del centro.

B. Destinatarios: alumnado que reúna los requisitos que se señalan a continuación:

1º. Pertener a familias o entornos en situación de desventaja socioeducativa que dificulten el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.

2º. Presentar un desfase curricular de dos o más cursos.

Además, los centros tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1º. Estar en riesgo evidente de exclusión social, absentismo y abandono escolar.

2º. No tener asociadas necesidades educativas especiales, salvo que en la evaluación psicopedagógica se determine que esta medida es la más adecuada para el alumno.

3º. Que se hayan aplicado al alumno medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario en cursos anteriores y no haber sido suficientes para compensar las desigualdades.

Para el desarrollo del mismo se han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se dirige al alumnado que esté cursando 1º o 2º de ESO. En caso de que se plantee un programa de dos años, para acceder al primer curso de este programa será necesario que el alumno tenga 13 años o los cumpla en el año en que accede al mismo. No obstante, y con carácter excepcional, podrán incorporarse al mismo alumnado procedente de 6º de primaria, siempre que la evaluación psicopedagógica determine que esta medida es la más adecuada para atender sus necesidades educativas. Si el programa se plantea sólo para 2º de E.S.O., el

alumnado deberá acceder al mismo con al menos 14 años, cumplidos en el año natural. El número de alumnos que puede participar en este Programa será reducido, no excediendo, con carácter general, de diez.

C. Procedimiento para la adscripción del alumnado a este programa.

1º) Evaluación psicopedagógica, previa propuesta razonada del Equipo Docente en Junta de Evaluación.

2º) Información a las familias o tutores legales y visto bueno de las mismas y del alumno.

3º) Informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

Con carácter general, este proceso de incorporación del alumnado deberá estar terminado antes de finalizar el curso anterior al que accede al programa. No obstante, una vez iniciado el mismo, se podrá incorporar algún alumno durante el primer trimestre del curso, siguiendo el procedimiento ya señalado.

D. Estructura:

Los alumnos formarán **agrupamiento específico** para cursar las materias de Lengua y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia, Física y Química, Biología y Geología, y Primera Lengua Extranjera. Con carácter general, dichas materias se agruparán en torno a los ámbitos de conocimiento sociolingüístico y científico-matemático, tomando como referencia los currículos de las materias mencionadas. Las programaciones se adecuarán al nivel curricular del alumnado y en su elaboración deberán participar los departamentos implicados. Estos ámbitos serán impartidos por el profesorado de apoyo al programa de compensación educativa o, en su caso, por el profesorado de los departamentos correspondientes a las materias anteriormente mencionadas, procurándose que el número de profesores que atiende a este alumnado sea el menor posible. No obstante, a efectos de matriculación y evaluación, sólo se podrán tener en cuenta las materias establecidas en el currículo de esta etapa. Cualquier otra organización de estos programas distinta de la que se ha señalado anteriormente deberá ser aprobada por la Consejería de Educación.

El **resto del horario** será cursado por el alumnado en sus **grupos de referencia**, con las adaptaciones curriculares que procedan. En el caso de la materia **de libre configuración autonómica**, cursarán preferentemente **una materia que favorezca el desarrollo de aspectos tales como la expresividad, la creatividad y otros factores relacionados con el desarrollo personal y social del alumno** (artículo 5.2.c) de la Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto).

E. Acción tutorial:

El alumnado que forme parte de este Programa participará de la sesión de tutoría con el grupo de referencia y se podrá establecer otra con el grupo específico.

Tendrán un cotutor, nombrado preferentemente entre el profesorado que imparta uno de los ámbitos citados en el apartado denominado "Estructura". Dicho cotutor deberá coordinarse con los tutores de los grupos de referencia. El cotutor colaborará con el tutor del grupo en todas las funciones inherentes al desarrollo de la acción tutorial en relación con este alumnado (control de faltas de asistencia, informe sobre la evolución del alumno, coordinación de sesiones de evaluación...).

Se incidirá especialmente en que la acción tutorial promueva la integración e inserción socioafectiva del alumnado con su grupo de referencia y la cohesión del mismo, así como el seguimiento individualizado y el desarrollo integral de cada uno de los alumnos. A tal efecto, se podrán desarrollar programas que contribuyan al desarrollo personal y social del alumnado.

F. Metodología:

Es necesario utilizar estrategias metodológicas adecuadas al perfil y necesidades del alumnado: enfoques interdisciplinarios, grupos cooperativos, trabajo por proyectos, entre otras. Se han de priorizar las metodologías activas y participativas que faciliten la aplicación de los conocimientos a la vida cotidiana y la percepción de competencia por parte del alumno. En el grupo específico, los contenidos se deberán trabajar de manera globalizada e interdisciplinar, responder a los intereses y motivaciones del alumnado y buscar la funcionalidad de los aprendizajes.

G. Evaluación:

Estará sujeta a la normativa vigente, por lo que será continua y formativa a lo largo del proceso mediante el seguimiento pormenorizado del alumnado.

En todo caso, se realizará tomando como referencia los criterios y estándares de aprendizaje fijados en las adaptaciones curriculares o en las programaciones de los ámbitos y, a efectos de promoción, se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa vigente.

Al finalizar cada curso, el equipo de profesores y el especialista en orientación educativa valorarán la adecuación de la medida a las necesidades del alumnado y, una vez finalizado el Programa, orientarán al alumno sobre las opciones académicas más adecuadas para su progreso educativo. De igual modo, al finalizar el curso, se valorará la idoneidad del Programa que se ha llevado a cabo.

El Servicio de Inspección realizará el seguimiento y revisión del Programa, al igual que hará con el resto de las medidas contempladas en el PAD del centro.

H. Otros aspectos que se deben considerar.

El profesorado de apoyo al programa de compensación educativa desarrollará las funciones contempladas en la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo. En ESO, tanto el profesorado de apoyo al programa de compensación educativa como el profesorado de Servicios a la Comunidad estará integrado en el Departamento de Orientación.

Las actuaciones que debe realizar el profesorado de apoyo al programa de compensación educativa deberán quedar recogidas en un Plan de actuación, que quedará integrado, en el caso de ESO, en la programación del Departamento de Orientación.

En el desarrollo de estas actuaciones se tendrá en cuenta la necesidad de coordinarse con determinados servicios e instituciones que pudieran estar interviniendo con el alumnado y sus familias.

9 INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

La presencia de personas pertenecientes a distintas culturas de origen es ya parte de la identidad de la sociedad actual. Esta multiculturalidad, como no podía ser de otro modo, tiene su reflejo en

el ámbito educativo, aportando a nuestras aulas la riqueza de una diversidad cultural y lingüística acorde a las sociedades del siglo XXI. En estos contextos, asociados a la cada vez más presente globalización, se hace imprescindible el fomento del respeto por todas las culturas que conviven en nuestras aulas. Los centros educativos deben tener en cuenta esta circunstancia para potenciar la sensibilidad de toda la comunidad educativa hacia cualquier diferencia y, entre ellas, las asociadas a la procedencia de culturas diversas.

En este sentido, el Plan de Interculturalidad elaborado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo incluye una serie de actuaciones tendentes tanto a facilitar el desarrollo de una competencia intercultural en el conjunto de la comunidad educativa como a atender las necesidades lingüísticas y curriculares del alumnado perteneciente a las diferentes culturas que encontramos en los centros educativos. Entre dichas actuaciones cabe resaltar la figura de los coordinadores y/o comisiones de interculturalidad en los centros educativos, el apoyo y asesoramiento externo de las ADI tal como recoge el artículo 42 del Decreto 78/2019, de las cuales forma parte la figura del mediador, así como otros recursos específicos vinculados a determinadas culturas y lenguas de origen, como la figura de los ALO.

Cabe señalar que la perspectiva intercultural que subyace a nuestro sistema educativo implica no sólo el abordaje de las medidas adoptadas para el ajuste de la respuesta educativa de este alumnado, sino también la necesidad de que todo el alumnado debe desarrollar competencias interculturales que necesitará para vivir en la sociedad y en un mundo cada vez más global y multicultural.

9.1 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL

Se remite a lo dispuesto en el apartado 6.4.

9.2 COORDINADORES DE INTERCULTURALIDAD

Los coordinadores de interculturalidad son los profesores que tienen a su cargo la coordinación de todas las acciones que se lleven a cabo en los centros educativos, dentro del marco de la interculturalidad. Cabe destacar la importancia de la implicación de toda la comunidad educativa para el desarrollo de la perspectiva intercultural en el centro educativo, no siendo responsabilidad única de la persona que ejerza la coordinación.

Las funciones de los coordinadores de interculturalidad aparecen reguladas en el artículo 18 de la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad en los centros educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril). Estos coordinadores desempeñarán sus funciones atendiendo, fundamentalmente, a los siguientes ámbitos de actuación:

- Atención directa al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. En este sentido, deberá tenerse en cuenta que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como características de estos alumnos las graves carencias lingüísticas o las graves carencias en sus competencias o conocimientos básicos.
- Asesoramiento al profesorado.
- Potenciación de las relaciones entre el centro y las familias.
- Incorporación de la perspectiva intercultural en la actividad educativa, así como en la

organización del centro, en los planes, programas y proyectos del mismo, y entre los miembros de la comunidad educativa.

Para el desarrollo de sus funciones, los coordinadores de interculturalidad podrán recibir apoyo y asesoramiento de los profesionales de las ADI de Santander, Torrelavega y Laredo. Las demandas podrán referirse a todos los ámbitos de actuación del coordinador y deberán realizarse según el documento "solicitud actuación aula de dinamización intercultural", que deberá cumplimentarse por el coordinador de interculturalidad y ser enviado al aula de dinamización de referencia, previa información al tutor y con el visto bueno de la dirección del centro.

El modelo de solicitud de demanda al ADI se encuentra en el siguiente enlace: [Documento_2_Solicitud_actuación_ADI.docx](#)

Los coordinadores de interculturalidad son nombrados en cada centro educativo por los directores de los mismos, siguiendo lo dispuesto en los Decretos que regulan la organización y funcionamiento, tanto de los centros de Infantil y Primaria como de los Institutos de Educación Secundaria (art. 42 del Decreto 25/2010 y art. 49 del Decreto 75/2010).

Sin perjuicio de lo anterior, las normas de organización y funcionamiento de cada centro podrán disponer la creación de una comisión de interculturalidad en aquellos centros en los que, por sus características, su oferta educativa o el modelo de atención a la diversidad, así se considerara necesario. En este caso, el coordinador de interculturalidad del centro asumirá la coordinación de la misma.

Para la configuración de las comisiones de interculturalidad se procurará la mayor representatividad de los cursos en el caso de la Educación Infantil y Primaria y de los distintos departamentos de coordinación didáctica en la Educación Secundaria, especialmente de los departamentos relacionados con los ámbitos científico y sociolingüístico. En los centros donde las condiciones organizativas lo permitan, se procurará la distribución de las horas de atención directa al alumnado entre todos los componentes de la comisión. El equipo directivo facilitará una hora de coordinación semanal entre los miembros de esta comisión.

Los coordinadores y/o comisión de interculturalidad actuarán en coordinación con el equipo directivo del centro, el especialista en orientación educativa, los equipos docentes, los tutores y otro profesorado, si fuera necesario. Asimismo, los equipos directivos de los centros deben facilitar las condiciones necesarias para que los coordinadores y/o comisiones de interculturalidad puedan desarrollar sus funciones en colaboración con el resto del profesorado.

Las propuestas de carácter intercultural que realicen tanto el coordinador como el resto del profesorado, una vez aprobadas por los órganos correspondientes, se incluirán en el Plan de Atención a la Diversidad. Dentro de las propuestas de carácter intercultural se contemplarán actuaciones que promuevan la igualdad de oportunidades entre ambos géneros, en colaboración, en su caso, con el representante de igualdad en el centro.

9.2.1 Destinatarios de las actuaciones:

- a) El alumnado extranjero y esencialmente el alumnado ITSE, tanto hispanohablante como no hispanohablante, con la finalidad de facilitar su integración escolar y social, y su progreso académico.

- b) Específicamente, el alumnado que desconoce la lengua española, con el objeto de dotarle de una competencia comunicativa en la lengua nueva (LN), que facilite tanto la mejora de la competencia curricular como su desarrollo personal y social.
- c) Todo el alumnado del centro, con el principal objetivo de que adquiera una competencia intercultural que favorezca su desarrollo personal y social.
- d) El profesorado, con el fin de introducir la perspectiva intercultural en la práctica educativa y en todos los planes, programas y proyectos del centro, así como favorecer la convivencia entre diferentes culturas.
- e) Las familias del alumnado del centro, promoviendo el intercambio entre las diferentes culturas y la valoración de todas ellas.
- f) En el caso de las familias del alumnado perteneciente a otras culturas, proporcionando información sobre los recursos educativos, formativos, sociales y culturales a los que pueden acceder, y promoviendo su participación en el centro educativo.

9.2.1.1 Atención al alumnado

1. Valoración inicial y acogida.

- a) La valoración inicial del alumnado extranjero que se incorpora por primera vez al sistema educativo será responsabilidad del coordinador de interculturalidad, que podrá contar para ello, cuando sea necesario, con la colaboración de otros profesores del centro y de las ADI. No obstante, en los casos de ausencia del coordinador de interculturalidad realizará la valoración inicial el profesorado de la especialidad de orientación educativa.
- b) La información recogida se hará constar en **un informe**, elaborado por el coordinador de interculturalidad, que tendrá carácter confidencial y formará parte del expediente académico del alumno.
- c) En Educación Primaria y Educación Secundaria, dicha valoración inicial deberá incluir:
 - La historia de escolarización anterior (los datos que se conozcan).
 - Referencias al contexto sociofamiliar.
 - Grado de dominio de la lengua española en el caso del alumnado procedente de países con lenguas diferentes al español.
 - Nivel de dominio de competencias del currículo, especialmente lingüísticas y lógico-matemáticas, intentando reflejar lo que el alumno es capaz de hacer, con mayor o menor ayuda.
 - Siempre que sea posible, las destrezas comunicativas que posee el alumno en su lengua de origen, así como las que se aprecie que puede desarrollar en la lengua nueva. Para la valoración de este aspecto, se podrá contar con el asesoramiento de las ADI.
- d) Se recogerá únicamente aquella información que sea imprescindible para orientar el proceso educativo y se evitará que las familias o el alumnado tengan que cumplimentar cuestionarios con un número excesivo de preguntas o que incluyan información poco relevante para el centro educativo.

- e) Asimismo, esta valoración permitirá orientar sobre la adscripción al curso más adecuado para el alumno, la cual se realizará, con carácter general, al curso que le corresponda por edad.

Tal y como recogen los Reales Decretos por los que se establece el currículo básico de Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato (art. 14 Real Decreto 126/2014, art. 18 Decreto 1105/2014): *“Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.”*

Hay que tener en cuenta que la escolarización en un curso inferior a efectos administrativos se considera una repetición y, por tanto, si se adopta esta decisión en Primaria se agota la posibilidad de adoptar de nuevo esta medida a lo largo de la etapa

En ningún caso un alumno al que le corresponda por edad 1º de Educación Primaria se podrá proponer para su escolarización en Educación Infantil, salvo que presente necesidades educativas especiales y la evaluación psicopedagógica así lo aconseje, para lo que se seguirá el procedimiento habitual.

- f) Los coordinadores de interculturalidad podrán solicitar el apoyo y asesoramiento de las ADI para la realización de este proceso de valoración inicial, especialmente en los casos en los que exista mayor dificultad, como es el caso de aquellos alumnos nacidos en el año 2005 que se incorporen en el 1º trimestre del curso, debido a la diversidad de opciones formativas que tiene dicho alumnado.
- g) Tomando como referencia la valoración inicial, se establecerá no solo el curso en el que ha de escolarizarse el alumno, sino también si necesita apoyo para el aprendizaje del español como segunda lengua (L2) / lengua nueva (LN). Dicha decisión corresponde al coordinador de interculturalidad, que deberá tomarla en coordinación con el tutor del alumno, el jefe de estudios y, cuando la situación lo requiera, el orientador del centro.
- h) En el caso del alumnado de Educación Infantil, dicho proceso de valoración inicial se centrará fundamentalmente en la acogida a las familias y en el fomento, desde el centro educativo, del protagonismo de estas en todo el proceso educativo.
- i) En el caso del alumnado, tanto hispanohablante como no hispanohablante, que se incorpora a Bachillerato, se llevará a cabo, en la medida de lo posible, un seguimiento individualizado para consolidar los hábitos y estrategias de aprendizaje necesarias para su éxito en esta etapa educativa.
- j) Se remitirán a las ADI los siguientes casos:
- La familia **no acepta** la decisión de escolarización en un determinado curso establecida tras la valoración inicial realizada por el coordinador de interculturalidad del centro.

- Existen sospechas de que el alumno puede requerir un **centro de Educación Especial o la provisión de recursos muy específicos** (fisioterapeuta, intérprete en Lengua de Signos Española...).
- Aquellos alumnos recién llegados de un país extranjero a los que por edad les corresponda 1º de ESO y pudieran requerir ser escolarizados en 6º de Educación Primaria.
- Los alumnos entre 16 y 18 años que soliciten plaza fuera del período ordinario de escolarización y sobre los que existan dudas acerca de cuál es la opción más adecuada para ellos: cursar la ESO o incorporarse a un ciclo de formación profesional básica (FPB) o, en su caso, a Bachillerato o Formación Profesional, según corresponda a la homologación de los estudios realizados en el país de origen.
- Las solicitudes de escolarización de los menores no acompañados a partir de 15 años.
- Los alumnos nacidos en 2005 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2021.

2. Enseñanza del español como segunda lengua (L2) o Lengua nueva (LN).

- a) Se priorizará la enseñanza del español como segunda lengua a través del currículo de las distintas áreas o materias. Además, se partirá de la competencia comunicativa que posea el alumno en su lengua de origen para el aprendizaje de la lengua nueva, utilizándose también otros recursos que faciliten este aprendizaje. Para ello, el coordinador proporcionará al profesorado el asesoramiento necesario.
- b) La elaboración y desarrollo de la programación de la lengua española como L2 o LN, así como la elaboración de la correspondiente memoria serán responsabilidad del coordinador de interculturalidad.
- c) En los centros de **Educación Infantil y/o Primaria**, la programación de la lengua española como segunda lengua formará parte del Proyecto Curricular o la Propuesta Pedagógica, en su caso. Asimismo, la memoria, que se elaborará a final de curso, formará parte de la memoria anual del centro.

En los centros donde se imparta **Educación Secundaria**, la programación de la lengua española como segunda lengua se incorporará a la programación del departamento al que pertenezca el coordinador de interculturalidad.

- d) La programación de la lengua española como L2 o LN deberá adecuarse a las necesidades del alumnado, debiendo contemplarse, en todo caso, el nivel (inicial o medio) en que se sitúa a los alumnos, el horario semanal de atención y los mecanismos de seguimiento y coordinación con el resto del profesorado. Esta actuación será responsabilidad del coordinador de interculturalidad, en coordinación con el equipo docente y, cuando la situación lo requiera, con el orientador del centro.
- e) En Educación Infantil el aprendizaje del español como LN (lengua nueva) se llevará a cabo en el grupo de referencia. Para ello, se ofrecerá asesoramiento al tutor con el fin de facilitar tanto este aprendizaje como su participación e integración en el grupo-aula.

- f) En los tres primeros cursos de Educación Primaria se priorizará que la atención educativa que el alumno necesite para progresar en el aprendizaje de la lengua española se lleve a cabo dentro del aula de referencia del mismo.
- g) En el resto de cursos, etapas y enseñanzas la organización de la atención educativa que, en su caso, se realice fuera del aula de referencia, se llevará a cabo de forma que el tiempo de permanencia del alumno con su grupo-clase sea el máximo posible. De igual modo, se procurará que dicha atención se realice en un horario que haga posible su participación en aquellas áreas o materias en los que resulte más fácil su interacción con los demás compañeros.
- h) En la evaluación, promoción y titulación del alumnado extranjero se aplicará la normativa vigente para cada una de las etapas y enseñanzas. No obstante, con el fin de facilitar el proceso de evaluación del alumnado con desconocimiento de la lengua española, se adjunta un documento “modelo de seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado ITSE” ([Documento_3_Modelo_de_seguimiento_ITSE.doc.docx](#)), elaborado por los integrantes de las Aulas de Dinamización Intercultural, que puede ser útil para orientar este proceso, especialmente en los periodos iniciales de incorporación del alumnado extranjero al sistema educativo español. Igualmente se ofrece, con carácter orientativo, un documento de información para las familias, “modelo de comunicación con familias ITSE” ([Documento_4_Modelo_de_comunicación_con_familias_ITSE.docx](#)) que también puede ser útil hasta que el alumno no adquiera un dominio del español que le permita acceder al currículo. Dicho documento en ningún caso sustituirá a los documentos oficiales de evaluación.
- i) Para dar respuesta a las necesidades de este alumnado y favorecer su progreso educativo, se podrán realizar adaptaciones curriculares con distinto grado de significatividad y con carácter temporal. Cuando se realicen **adaptaciones curriculares significativas**, tras la correspondiente **evaluación psicopedagógica**, se priorizará el aprendizaje del español a través de los contenidos de las distintas áreas o materias. El referente de la evaluación serán los criterios de evaluación marcados en la adaptación curricular.
- j) En este sentido, para aquellas áreas o materias que hayan sido objeto de adaptaciones curriculares, derivadas tanto de posibles desfases curriculares como del desconocimiento del español, se tendrá en cuenta lo establecido en Decreto 78/2019, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- k) Es conveniente que la información que se proporcione a las familias, sobre los resultados de la evaluación del alumnado que participe en el programa de aprendizaje de español como L2, vaya acompañada de un informe cualitativo sobre el progreso del alumno, tanto en las diferentes áreas y materias que curse como en el programa de aprendizaje de la lengua española L2- LN. Se procurará que dichas informaciones sean transmitidas a las familias mediante una entrevista personal.
- l) En caso de que el apoyo para la enseñanza de la L2 haya requerido sesiones fuera del aula de referencia del alumno, y se decida la finalización de las mismas, el coordinador de interculturalidad elaborará un informe, que formará parte del expediente académico del alumno, y que recogerá su evolución e incluirá, entre otros aspectos, las razones que justifican

la decisión adoptada y aquellas orientaciones y propuestas educativas que faciliten la continuidad en el aprendizaje de la lengua a través de las áreas o materias.

3. Refuerzo del español como lengua de instrucción para el alumnado de origen hispano.

Se tendrán en cuenta las peculiaridades del alumnado de origen hispano, con el fin de atender sus necesidades educativas específicas, entre ellas, y de forma prioritaria, el desarrollo de una competencia lingüística en español como lengua de instrucción cuando sea necesario.

9.2.1.2 Atención a las familias

- a) Se mantendrá un encuentro inicial con las familias del alumnado extranjero que se incorpora al sistema educativo español, con el fin de ofrecerles información sobre dicho sistema, sobre el funcionamiento del centro, sobre becas y otros recursos, entre otros aspectos. Se pondrá especial atención a este contacto inicial con las familias, que debe formar parte del plan de acogida del centro, previamente planificado, a fin de integrar al alumnado y su familia desde el primer momento.
- b) En el caso del alumnado de Educación Infantil se pondrá especial atención a este contacto inicial, de modo que se favorezca la integración del mismo en el aula y en el centro desde el primer momento, puesto que las familias, especialmente en edades tempranas, son esenciales para favorecer el desarrollo y el progreso educativo del alumno.
- c) Esta comunicación centro-familias se realizará de forma periódica a lo largo del curso, mediante las entrevistas con los tutores y el coordinador de Interculturalidad para la devolución de información sobre el progreso de sus hijos en todos los ámbitos. Se les informará sobre los resultados de la evaluación en relación con los objetivos en las distintas áreas y materias, los avances alcanzados en la L2- LN, en su caso, así como sobre su progreso en la integración en las dinámicas escolares y sobre el grado de desarrollo y adquisición de las competencias del currículo.

En relación con la atención a las familias, también se podrá solicitar el asesoramiento y apoyo de las Aulas de Dinamización Intercultural.

9.2.1.3 Asesoramiento al profesorado y órganos de coordinación docente

- a) Asesoramiento al profesorado:

Para el desarrollo de la función de asesoramiento al profesorado se partirá de un enfoque colaborativo. Este asesoramiento se referirá a distintos ámbitos como la enseñanza del español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN), la orientación sobre medidas educativas adecuadas a las necesidades de los alumnos de reciente incorporación y las orientaciones a las familias del alumnado en colaboración con los tutores. Todo ello, con el fin último de que el alumno progrese en su desarrollo personal y social, y en el aprendizaje.

- b) Asesoramiento a los órganos de coordinación docente:

El coordinador podrá asesorar a los órganos de coordinación docente, particularmente a la CESPAD, con el fin de incorporar el enfoque intercultural a los diferentes planes, programas y proyectos del centro.

De igual modo, se realizarán propuestas para poder incorporar la perspectiva intercultural en el **PAT**, en colaboración con el orientador del centro. Para llevar a cabo este asesoramiento se mantendrá una adecuada coordinación con la jefatura de estudios, así como con el profesor de la especialidad de orientación educativa del centro.

c) Portal educativo.

Asimismo, con el fin de difundir al máximo la perspectiva intercultural y de facilitar las intervenciones de los centros, se pone a disposición de los coordinadores y de los centros en general el material publicado en el portal www.adiscantabria.weebly.com.

9.2.2 Actuaciones de los coordinadores en Centros de Educación de Personas Adultas

Los coordinadores de los CEPA desarrollarán las funciones recogidas en la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo (art. 18) teniendo en cuenta las características y necesidades del alumnado que cursa estas enseñanzas.

La valoración inicial del alumnado tendrá una doble finalidad:

- Determinar su nivel de competencia comunicativa en español, con el fin de incluirle en el grupo más adecuado para la enseñanza de este idioma, priorizando el enfoque comunicativo
- Conocer sus necesidades, intereses y características para informarle de otras enseñanzas que se impartan en el centro y orientarle hacia aquellas que pudieran resultar más adecuadas.

En este sentido, el coordinador de interculturalidad, además de impartir español como lengua nueva, podrá asesorar al profesorado que imparte enseñanzas para personas adultas a alumnos de origen extranjero con desconocimiento o niveles muy iniciales de español, para facilitar el aprendizaje del mismo a través de los diferentes ámbitos.

Por último, otra de las actuaciones que el coordinador llevará a cabo en el centro se dirigirá a dinamizar propuestas de carácter intercultural, que favorezcan el conocimiento y aceptación de las distintas culturas, incidiendo especialmente en aquellas actuaciones que se integran en el currículo.

9.2.3 Horario de los coordinadores de interculturalidad

A efectos de la configuración del horario de los coordinadores de interculturalidad, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El número de periodos lectivos asignados al coordinador de interculturalidad para el desempeño de sus funciones en este ámbito será establecido por el equipo directivo del centro, de acuerdo a lo dispuesto en las instrucciones de principio de curso y en los puntos siguientes de este apartado, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado extranjero y debiendo contar con la aprobación del Servicio de Inspección de Educación. En todo caso, se procurará favorecer la flexibilidad de sus **periodos complementarios** para que puedan asumir las funciones que tienen asignadas, de tal forma que puedan reajustarse a lo largo del curso escolar.

- b) En la determinación de las características y necesidades del alumnado se tendrá especialmente en cuenta su **nivel de dominio del español como lengua de instrucción**.
- c) Las horas lectivas previstas para el desarrollo de las funciones del coordinador de interculturalidad podrán distribuirse entre los miembros de la comisión de interculturalidad.

Con carácter general, el horario del coordinador de interculturalidad en los centros educativos se atenderá a lo establecido a continuación:

- El horario del coordinador de interculturalidad de los centros que imparten Educación Infantil y/o Primaria un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 6 períodos de su horario lectivo.
- El horario del coordinador de interculturalidad de los institutos que imparten Educación Secundaria y los Centros de Educación Obligatoria un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 9 períodos de su horario lectivo.
- El horario del coordinador de interculturalidad de los centros de centros que imparten Educación de Personas Adultas un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 6 períodos de su horario lectivo.
- El horario del coordinador de interculturalidad de los centros concertados que imparten enseñanzas tanto de Educación Infantil y/o Primaria como de Educación Secundaria, un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 9 períodos de su horario lectivo.

9.2.4 Programa de actuación

Las actuaciones que van a llevar a cabo los coordinadores de interculturalidad deberán quedar recogidas en un **Programa de Actuación** que se estructurará en tres ámbitos:

- Atención al alumnado: prioritariamente, valoración inicial, enseñanza del español como segunda lengua (L2) o lengua nueva (LN), y refuerzo del español como lengua de instrucción para el alumnado hispanoamericano.
- Atención a las familias: prioritariamente, acogida, información sobre el centro y el sistema educativo, información sobre el progreso de su hijo, entre otros.
- Colaboración con el profesorado: asesoramiento para la inclusión de la perspectiva intercultural en los planes, proyectos y programas del centro; asesoramiento para el desarrollo de la competencia lingüística como lengua de instrucción en las diferentes áreas o materias; y asesoramiento para conocer tanto las necesidades educativas de los alumnos como las competencias que poseen y en las que poder apoyar su progreso en las diferentes áreas o materias.

Para cada ámbito, se especificarán las actuaciones, destinatarios y el procedimiento de seguimiento y evaluación.

Dichas actuaciones se refieren exclusivamente a aquellas que llevará a cabo el coordinador, sin perjuicio de otras actuaciones de carácter más general que aparecen en otros planes, programas y proyectos de centro, tales como el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia o el PAT.

El programa de actuación del coordinador de interculturalidad, que incluirá la programación de L2, se incorporará a la programación del departamento al que pertenezca dicho coordinador, en el caso de Secundaria, o a la programación del ciclo o curso en el que desempeñe sus funciones el coordinador, en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria.

9.2.5 Memoria

Al finalizar el curso, se deberá elaborar una memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo, las modificaciones que se han ido introduciendo en la planificación inicial y las propuestas de mejora para el siguiente curso. Esta memoria se incorporará a la memoria final del ciclo, curso o departamento al que pertenezca el coordinador de interculturalidad.

9.3 PROGRAMA DE AUXILIARES DE LENGUAS DE ORIGEN

Los centros, según las necesidades del alumnado, podrán realizar las solicitudes pertinentes de auxiliares de las lenguas: **árabe, chino, moldavo, rumano o ruso**. Se podrá realizar la solicitud al inicio de curso o en el momento en el que se incorpore un alumno de procedencia extranjera, con desconocimiento de la lengua española y que su lengua de origen sea una de las anteriormente citadas.

Criterios para el reparto de ALO:

- Curso y etapa educativa, priorizándose en los cursos más altos.
- Momento de llegada a España.
- Tiempo de escolarización en nuestro sistema educativo.
- Nivel de español (Valoración inicial).
- Número de alumnos que requieren el servicio.

Para solicitar la presencia de un auxiliar de lenguas de origen, los centros harán la demanda, según Documento “Hoja de solicitud ALO” ([Documento_5_Hoja_de_solicitud_ALO.docx](#)) cuando se haya detectado la necesidad, enviando un correo electrónico a asesoria.interculturalidad@educantabria.es. La UTADC analizará el conjunto de las peticiones y determinará los centros a los que se adscriben los auxiliares, teniendo en cuenta que existen a disposición de los centros ALO para chino, árabe y rumano-moldavo.

Una vez tomada la decisión de a qué centros van a ir asignados los auxiliares la UTADC facilitará a los centros la información necesaria para el buen funcionamiento del servicio. El reparto de centros podrá ser modificado en el caso de que surja una demanda con una necesidad superior a la de los centros que estén percibiendo el recurso.

Al contar con el servicio, el centro se compromete a realizar la memoria establecida en el Documento: “Memoria ALO” ([Documento_11_Memoria_ALO.docx](#)) y a mantener la coordinación

que se requiera con la UTADC para que el servicio se desarrolle correctamente.

El referente en el centro educativo de los ALO es el coordinador de interculturalidad de dicho centro.

10 CONVIVENCIA ESCOLAR

El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio), modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece que el **Plan de convivencia** del centro es el marco en el que se articulan las diferentes medidas en este ámbito y su contenido viene regulado en el artículo 36.

Los centros pueden contar con la ayuda de la Unidad para la Convivencia, una estructura de apoyo cuya finalidad es el asesoramiento, orientación y apoyo a cualquier miembro de la comunidad educativa, en materia de convivencia escolar y de prevención y tratamiento de conflictos. El contacto con la Unidad para la Convivencia Escolar puede realizarse a través del número de teléfono [900 71 33 71](tel:900713371) o a través de la siguiente dirección de correo: convivencia@educantabria.es.

Las direcciones de los centros comunicarán de manera inmediata al Servicio de Inspección de Educación aquellas acciones o hechos que afecten de forma relevante a la convivencia y que se hayan producido en el ámbito de los mismos, independientemente de que, con posterioridad, realicen la tramitación formal escrita. La comunicación del inicio y resolución de los expedientes que deban realizarse se llevarán a cabo a través del modelo elaborado con dicha finalidad y que se encuentra disponible para los centros en Educantabria:

- a) [Procedimiento disciplinario abreviado](#)
- b) [Procedimiento disciplinario ordinario](#)

Los centros educativos velarán por la prevención y detección temprana de posibles situaciones de acoso escolar, iniciándose el protocolo de valoración correspondiente en cualquier caso en el que existan dudas razonables a este respecto. Se recomienda visibilizar en el centro el teléfono [900 71 33 71](tel:900713371) para que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de esa vía de comunicación. Los tres protocolos diseñados para dar respuesta a las situaciones de acoso escolar, se encuentran en Educantabria:

- a) [Protocolo de actuación para los Centros Educativos en casos de acoso entre compañeros](#)
- b) [Protocolo de actuación en situaciones de acoso al alumnado que presenta diversidad funcional y/o necesidades educativas especiales](#)
- c) [Protocolo de prevención, detección e intervención ante acoso homofóbico y/o transfóbico en los centros escolares](#)

11 ACTUACIONES CON EL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR.

En base a lo dispuesto en el artículo 23.3 de la ley 8/2010 de Cantabria de Garantía de Derechos y Atención a la Infancia y la Adolescencia, todas las Administraciones Públicas estarán obligadas a velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente,

coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

Se deberá prestar especial atención a las posibles consecuencias de la pandemia por Covid-19 sobre las situaciones de absentismo escolar, y a la posibilidad de que esta situación de excepcionalidad impida el correcto funcionamiento de las medidas contra el absentismo. De esta forma, el control del absentismo escolar deberá implementarse en base a tres líneas de actuación:

1. Seguimiento individualizado del alumno susceptible de una situación de absentismo.

En función del escenario de trabajo (presencial, mixto o no presencial), el tutor del alumno mantendrá contacto con el alumno y la familia o representantes legales de este, con el objetivo de detectar necesidades e implementar las medidas oportunas.

2. Coordinación y comunicación con otros profesionales.

Es importante mantener una comunicación fluida y continua con los responsables de la orientación educativa del centro, y en caso de disponer de este profesional, con el PTSC.

3. Coordinación y canalización a otros recursos.

Las dificultades que puedan surgir en el seguimiento de estas casuísticas, una vez implementadas las medidas que corresponden al centro educativo, podrán canalizarse a otros servicios:

- Programa de absentismo escolar de la Consejería de Educación (UTADC)
- Servicios sociales comunitarios, si como consecuencia de la situación de absentismo se detecta que el alumno se encuentra en situación de desprotección o en riesgo de la misma.

En el caso de asistencia irregular, absentismo, abandono y/o desescolarización, es preceptivo lo expuesto en la Orden ECD/37/2013, de 27 de marzo, que aprueba el Plan Regional de Prevención del Absentismo y el Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 9 de abril), y que en su apartado 9.2 refiere que todos los profesores del centro registrarán las faltas de asistencia de sus alumnos. El centro, semanalmente, en caso de asistencia irregular y mediante el sistema que tenga establecido en sus normas de organización y funcionamiento hará llegar al tutor información escrita de las mismas.

Para una mayor eficiencia en las actuaciones que llevan a conseguir los objetivos marcados en el mismo, y en base a la experiencia en cursos anteriores, se establecen las siguientes directrices:

- Es preceptivo que todo el profesorado del centro registre todas las faltas de asistencia, con independencia de la causa que las provoque, en el apartado que la plataforma Yedra tiene asignado para ello. Así mismo, dejará constancia de aquellas que sean justificadas.
- Es conveniente respetar los plazos indicados en la Orden, de manera que, transcurridos 3 meses del inicio de la asistencia irregular, y si no se hubiera resuelto la situación de absentismo, la situación se calificará de absentismo grave, y se enviará la primera notificación de advertencia.
- Todos los documentos que se generen en el ámbito de las actuaciones del Protocolo de absentismo de un alumno, se archivarán junto con el expediente del mismo, y se trasladarán junto con él en caso de cambio de Centro.
- Si como consecuencia de la situación de absentismo se detecta que el alumno se encuentra

en situación de desprotección o en riesgo de la misma, de derivará al Servicio de Infancia, Adolescencia y Familia de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, tal como refiere el punto 9.2 del Plan Regional de Absentismo y Abandono Escolar en Cantabria, cuyo procedimiento se puede encontrar en el manual Cantabria 8 de Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil desde el Sistema Educativo

- Todos los modelos están a disposición en el enlace <https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/plan-regional-de-prevencion-del-absentismo-y-abandono-escolar.html>

Contacto: E-mail: asesoria.absentismo@educantabria.es

Teléfono: 942208157

12 PROGRAMA ADAPTADO SOCIOEDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL

El Programa de Inclusión Social se enmarca en las medidas extraordinarias de atención a la Diversidad, tal como refiere el Artículo 11 del Decreto 78/2019

Este programa está destinado a alumnos de entre 14 y 16 años con conductas de absentismo y, en los casos más graves, haber abandonado por completo la escolarización.

Las dos sedes de las que consta el programa se encuentran ubicadas en Santander y Torrelavega.

La solicitud la entrada del alumnado al Programa, se tramitará vía Servicio de Inspección. La documentación necesaria será el Informe Psicopedagógico correspondiente a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno por condiciones personales o de historia escolar, así como el consentimiento informado del alumno y de la familia.

El modelo de consentimiento informado se puede encontrar en el enlace: [Documento_10_consentimiento_informado_programa_socioeducativo.docx](#)

13 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA Y VISUAL.

13.1 INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

13.1.1 Dedicación horaria e incorporación al centro educativo

Para la configuración del horario del Intérprete de Lengua de Signos Española (en adelante, ILSE) se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Preferentemente atenderán días completos a los centros y se informará a la dirección de los mismos de los días en los que dispondrán del recurso para que ajusten los horarios a las necesidades del alumnado. Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, podrá establecerse de otra manera.
- De forma orientativa, cada día asignado al centro de este recurso equivaldrá a 5 horas de permanencia en el mismo para tareas de interpretación directa; el resto, hasta completar la dedicación, se destinará a asistir a reuniones con profesores, familias, tutores, alumnos y/o personas relacionadas con la formación del alumnado.
- Un mismo alumno no deberá ser atendido por más de un profesional, excepto en casos excepcionales muy justificados y con la autorización previa de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

- Las actividades complementarias que organice el centro educativo y en las que participe el alumnado con discapacidad auditiva usuario de este servicio, deberán realizarse los días en los que el profesional acude al centro, de acuerdo con el punto 13.1.3 de esta instrucción.

En lo que se refiere a la incorporación al Centro se realizará al comienzo del periodo lectivo y se mantendrá a lo largo del curso hasta su finalización, de acuerdo al Calendario Escolar vigente.

El equipo directivo facilitará al ILSE la información acerca de la organización y funcionamiento del centro, facilitando el contacto con los equipos de docentes de cada uno de los alumnos con los que actuará para que éstos estén informados de sus funciones y establecer así los cauces de colaboración oportunos.

En el caso de que el alumnado atendido cause baja en el centro antes de la finalización del periodo lectivo o deje de acudir a las clases, se retirará la dotación de este servicio al centro educativo.

13.1.2 Funciones del ILSE

Entre las funciones a realizar por el ILSE estarán:

Servir de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva usuario de lengua de signos o entre este último y sus compañeros oyentes, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas en el aula.

Preparar los temas y textos con anticipación suficiente para que las materias sean conocidas y faciliten la fluidez interpretativa. En este sentido adquiere especial relevancia la coordinación y colaboración de los docentes del alumno con el ILSE en cuanto a los diversos materiales susceptibles de ser utilizados.

En este sentido, conviene recordar que el profesional que presta este servicio no es un profesor de aula, ni de apoyo, ni un asistente personal.

Realizar intervenciones dirigidas a prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo en las personas sordas, sordo-ciegas y con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación.

Realizar intervenciones de mediación comunicativa, optimizando la aplicación de las ayudas técnicas de acceso a la información y apoyo a la comunicación y comprobando su funcionalidad.

Canalizar cualquier duda que el alumno tenga hacia el profesor correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.

13.1.3 Otras actividades y/o salidas del alumnado usuario del servicio de ILSE

Las actividades que requieran realizarse fuera del centro deben programarse con anticipación, teniendo en cuenta el horario del profesional que presta el servicio de apoyo específico con destino a alumnado con discapacidad auditiva usuario de Lengua de Signos Española, siempre que afecte al alumnado usuario del mismo y estarán recogidas en la propia documentación del Centro.

Antes de tramitar una salida que requiera un profesional de este servicio, es preciso comprobar si la institución en la que se va a realizar la actividad, visita, etc. dispone de los recursos que facilitan la accesibilidad a todo el alumnado, incluido el alumnado con discapacidad auditiva usuario de ILSE.

13.2 AYUDAS TÉCNICAS

La gestión de las ayudas técnicas corresponde a la UTADC, por lo que la adquisición y uso de estas debe solicitarse a través del protocolo diseñado a tal efecto. Se pueden descargar los documentos que han de emplearse para la adquisición y correcta utilización de las ayudas técnicas, como los equipos de frecuencia modulada y/o micrófonos remotos, en el enlace que se incluye a continuación:

<https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/convivenciaescolar-2.html>

En el mismo enlace están a disposición de los profesionales de los centros educativos, valiosos documentos que elaboró un grupo de trabajo formado por profesionales de educación infantil, educación primaria y educación secundaria en cursos pasados y que junto con los recursos que paulatinamente se van añadiendo puede satisfacer la inquietud por la atención a la diversidad en este ámbito.

13.3 ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL VISUAL.

El Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y la Organización Nacional de Ciegos Españoles (en adelante, ONCE) facilita la atención educativa de los alumnos con discapacidad visual, a través de un equipo de cuatro profesionales: Uno dependiente de la Consejería de Educación Formación Profesional y turismo y 3 pertenecientes a la ONCE.

La organización de las actuaciones para la atención al alumnado con discapacidad visual será en todo momento coordinada por la Unidad Técnica de Atención a la Diversidad y Convivencia, y se ajustarán a las siguientes directrices:

La relación de los **materiales** que hayan de ser empleados con/por este alumnado y que deban ser objeto de adaptación para facilitar el acceso a los mismos deberán ser remitida al Equipo ONCE con al menos tres semanas de antelación a la fecha prevista para su utilización. Los centros educativos que escolaricen alumnos con diversidad funcional visual enviarán a la UTADC (utadc@educantabria.es) la lista de los **libros** que vayan a ser utilizados por estos alumnos.

Los centros educativos pondrán especial atención a la información sobre las **plataformas/herramientas de enseñanza a distancia** que se vayan a utilizar con estos alumnos al Equipo ONCE. En los materiales ubicados en dichas plataformas se velará por que cumplan requisitos de accesibilidad también para los alumnos que presenten dificultades visuales, etiquetado de imágenes, tipos de letras, etc. Siempre, en la medida de las posibilidades de organización de cada centro se intentará simplificar el canal de comunicación-enseñanza con el alumnado, siendo recomendable el uso de una misma plataforma-herramienta para las diversas áreas.

14 ASIGNACIÓN DE RECURSOS PERSONALES NO DOCENTES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: FISIOTERAPEUTAS Y TÉCNICOS SOCIOSANITARIOS.

El Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad

Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 39 que en el marco de la planificación de los recursos de personal, la Consejería competente en materia de educación *garantizará la atención a la diversidad, en las condiciones y con las funciones que se establezcan, tanto por medio del profesorado tutor y especialista en las distintas áreas, materias y módulos como por medio de los responsables de la orientación, del profesorado de apoyo especializado y del PTSC, así como por medio de otros profesionales necesarios para atender a las necesidades educativas especiales del alumnado.*

Con esta finalidad, se establece en el citado decreto que la aportación de recursos de personal no docente, *se realizará en el marco de la planificación de los recursos disponibles, procurando la racionalización y la optimización del uso de los mismos.*

El personal de fisioterapia y los técnicos sociosanitarios son recursos personales para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Con el fin de realizar una utilización eficiente y una gestión eficaz de los recursos públicos, es necesario seguir el procedimiento que se describe a continuación para tramitar la solicitud de asignación de recursos personales no docentes específicos:

- Deberá haberse realizado una evaluación psicopedagógica, consignando en el informe psicopedagógico correspondiente la necesidad del recurso personal específico (fisioterapeuta o técnico sociosanitario), y justificándose adecuadamente la necesidad del mismo en el mencionado informe.
- Se cursará petición de estos recursos al SIE de la Consejería adjuntando a tal efecto informe psicopedagógico del alumno e informes médicos que detallen la situación del mismo. El SIE solicitará la correspondiente valoración técnica a la UTADC.
- Cualquier modificación en la necesidad del recurso deberá notificarse al SIE.

En las primeras semanas de curso, se hará llegar a los centros la ficha de recogida de datos de los técnicos sociosanitarios, en la que se consignará la relación nominal de alumnos atendidos, y el tipo de ayuda en cada caso.

En el caso de los Fisioterapeutas, en las primeras semanas de curso se hará llegar a los centros la lista de los alumnos autorizados.

15 COEDUCACIÓN E IGUALDAD.

Es necesario impulsar desde los centros educativos actuaciones destinadas a luchar contra la desigualdad que persiste en nuestra sociedad, contra las actitudes que generan o mantienen una discriminación entre mujeres y hombres, y que impiden el desarrollo adecuado y saludable del alumnado. Para ello, se cuenta en los centros con la figura del o de la responsable de igualdad, teniendo en cuenta que la educación en este ámbito es responsabilidad de todo el profesorado y que es necesario realizar actuaciones desde el ámbito educativo que faciliten la identificación de conductas sexistas, el rechazo de las mismas y el desarrollo de una conciencia crítica hacia este tipo de actitudes. Dado el carácter de las funciones del responsable de igualdad, la jefatura de estudios facilitará el desarrollo de dichas funciones en colaboración con el resto del profesorado.

El **responsable de igualdad** participará en los órganos de gobierno y de coordinación docente cuando la naturaleza de los temas lo requiera. **Sus funciones se recogen en el apartado tercero de**

la **Resolución de 26 de agosto de 2010**, por la que se determina la designación, por parte del consejo escolar de los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y por la que se establecen sus funciones y su participación en los órganos de dichos centros.

Es importante tener en cuenta la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tal como establece la ley de Cantabria 2/2019 en su artículo 3, en los principios generales para la consecución de la mencionada ley, se incorpora el principio de igualdad de género y la coeducación en el sistema educativo. Así mismo, el Decreto 78/2019 recoge en su artículo 62 la necesidad de velar porque las prácticas educativas y el principio de igualdad entre mujeres y hombres estén presentes en los currículos y en la actividad educativa. Concretando en los artículos 62 y 63 para los centros educativos:

- Los proyectos educativos de los centros deberán considerar, entre los valores, objetivos y prioridades de actuación, la coeducación, el principio de igualdad entre mujeres y hombres y, específicamente, aquellos relacionados con la prevención de la violencia de género.
- Los proyectos curriculares de los centros incorporarán actuaciones y medidas específicas destinadas a promover:
 - a) Modelos de identidad para ambos sexos que fomenten el desarrollo personal pleno independientemente de los estereotipos atribuidos al género masculino o femenino.
 - b) Opciones profesionales diversificadas para ambos géneros que eviten la asignación tradicional de roles y estereotipos desde edades tempranas.
 - c) Modelos de convivencia respetuosos con las diferencias de género y que promuevan la valoración de la diversidad.
- Los centros educativos colaborarán con la Consejería competente en materia de igualdad para la detección de posibles situaciones de violencia de género en el entorno familiar del alumnado en los términos que establezca la Dirección General competente en materia de atención a la diversidad.

16 PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL ALUMNADO.

Cabe detectar y canalizar las necesidades derivadas de la situación actual del alumnado y las familias con el soporte de tutores y equipos docentes. Esta situación de total excepcionalidad puede conllevar situaciones de mayor vulnerabilidad o desamparo del menor. Los contactos que establece el profesorado con el alumnado pueden permitir detectar situaciones de riesgo.

Deberán realizarse, en aquellas situaciones que lo precisen, todas aquellas notificaciones a los Servicios Sociales que tengan que ver con la posible detección de indicadores que puedan conllevar desprotección infantil o situaciones de urgencia en las que se deba actuar de forma inmediata, en base a los procedimientos y documentos recogidos en la guía de coordinación entre el Sistema Educativo y Servicios Sociales en casos de desprotección infantil.

En base a lo dispuesto en el artículo 23.6 de la Ley 8/2010 de Cantabria de Garantía de Derechos y Atención a la Infancia y la Adolescencia, se recuerda la obligación de los titulares y personal de los centros educativos de poner en conocimiento de los servicios competentes en materia de protección a la infancia todos aquellos hechos o indicadores que puedan suponer la existencia de una posible situación de desprotección infantil, informando si es preciso al Ministerio Fiscal o a la Autoridad Judicial.

Así mismo, cualquier situación de este tipo que se produzca en el centro educativo deberá ponerse en conocimiento del SIE.

Se adjuntan a continuación el enlace para la descarga de las guías de consulta mencionadas: <https://www.educantabria.es/diversidad-y-convivencia/deteccion-del-maltrato-infantil.html>

Santander, a 31 de agosto de 2020

LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN E INSPECCIÓN EDUCATIVA



M^a Mercedes García Pérez