

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES
Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica

Instrucciones de Inicio de Curso

DE EQUIDAD EDUCATIVA Y CONVIVENCIA
PARA LAS DIFERENTES ETAPAS EDUCATIVAS

Curso 2023-2024



“Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU”



“Cofinanciado por la Unión Europea”
“Europa se siente”



ÍNDICE

1.	NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE EL CURSO 2023-2024	6
2.	ASPECTOS GENERALES: LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	9
2.1	EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	10
2.2	EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	11
2.3	DIRECTRICES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EQUIDAD EDUCATIVA	12
2.4	REGISTRO DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	14
3.	EDUCACIÓN ESPECIAL	14
3.1	MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	15
3.2	UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL	16
3.2.1	<i>Pautas generales para la organización de las unidades de educación especial</i>	<i>17</i>
4.	ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	19
4.1	FUNCIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN	19
4.1.1	<i>Actuaciones de carácter general.....</i>	<i>19</i>
4.1.2	<i>Actuaciones en relación con el proceso de escolarización</i>	<i>21</i>
4.2	COORDINACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN	21
4.2.1	<i>Coordinación interna</i>	<i>21</i>
4.2.2	<i>Coordinación en los centros educativos.....</i>	<i>22</i>
4.2.3	<i>Otras coordinaciones</i>	<i>23</i>
4.3	EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA: EQUIPOS GENERALES Y DE ATENCIÓN TEMPRANA	23
4.3.1	<i>Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales</i>	<i>23</i>
4.3.1.4	Profesorado de servicios a la comunidad.....	26
4.3.1.5	Dirección del equipo	26
4.3.1.6	Coordinación	27
4.3.1.7	Planes de actuación y memoria de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica: elaboración, seguimiento y evaluación	27
4.3.2	<i>Equipos de Atención Temprana</i>	<i>28</i>
4.3.2.1	Horario	29
4.3.2.2	Remisión de horario	30
4.3.2.3	Organización	30
4.3.2.4	Profesorado de Servicios a la Comunidad	31
4.3.2.5	Dirección del equipo	31
4.3.2.6	Coordinación.....	32
4.3.2.7	Plan de actuación y memoria: elaboración, seguimiento y evaluación	32
4.4	DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN	33
4.4.1	<i>Programación del Departamento de Orientación.....</i>	<i>33</i>
4.4.2	<i>Organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación</i>	<i>33</i>
4.4.3	<i>Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria</i>	<i>33</i>
4.5	UNIDADES DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	34
4.5.1	<i>Plan de actuación de las unidades de orientación educativa</i>	<i>34</i>
4.5.2	<i>Organización y funcionamiento de las unidades de orientación</i>	<i>34</i>
4.5.3	<i>Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria</i>	<i>34</i>
5.	ESTRUCTURAS EXTERNAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS	34
5.1	CENTROS DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL.....	34
5.1.1	<i>Finalidad y composición del CREE</i>	<i>34</i>

5.1.2	Ámbito de actuación	35
5.1.3	Funciones	35
5.1.4	Demanda de intervención	36
5.1.5	Propuesta de intervención	36
5.1.6	Coordinador o coordinadora del CREE: Funciones	37
5.1.7	Plan de actuación y memoria: elaboración, seguimiento y evaluación.	38
5.1.8	Horario	39
5.1.9	Formación del CREE	39
5.1.10	Seguimiento del CREE	39
5.2	EQUIPO ESPECÍFICO DE ATENCIÓN A LAS ALTERACIONES DE LAS EMOCIONES Y DE LA CONDUCTA.	39
	A LO LARGO DEL CURSO, SERÁN PUBLICADAS LAS INSTRUCCIONES QUE REGULARÁN EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO EQUIPO ESPECÍFICO.	39
5.3	PROGRAMA DE APOYO A LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES	39
5.3.1	Finalidad	40
5.3.2	Ámbito de actuación	40
5.3.3	Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros	41
5.3.4	Profesionales encargados del desarrollo del programa	41
5.3.5	Funciones y objetivos	41
5.3.6	Plan de actuación y memoria	42
5.3.7	Formación de los y las profesionales	43
5.3.8	Seguimiento	43
5.4	AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL	43
5.4.1	Componentes de las ADI y funciones	44
5.4.2	Dirección de las ADI	47
5.4.3	Actuaciones a realizar por los miembros de las ADI	47
5.4.4	Organización y funcionamiento	51
6.	AULA EDUCATIVO TERAPÉUTICA	53
	A LO LARGO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL CURSO SERÁN PUBLICADAS LAS INSTRUCCIONES QUE REGULARÁN EL FUNCIONAMIENTO DE DICHA AULA.	53
7.	PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA	53
7.2	ALUMNADO DESTINATARIO	54
7.2.1	Hospitalización	54
7.2.2	Convalecencia prolongada en su domicilio	54
7.3	PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS	55
7.4	RECURSOS	56
7.5	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DESARROLLO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA	56
7.5.1	En los casos de hospitalización	56
7.5.2	En el caso de atención domiciliaria	57
7.6	ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO	58
7.7	ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	60
7.7.1	Atención educativa hospitalaria	60
7.7.2	Atención educativa domiciliaria	61
7.8	COMPROMISOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES	63
7.9	FORMACIÓN DE LOS Y LAS COMPONENTES	64
7.10	SEGUIMIENTO	64

8.	PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO (PROA+), INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU	64
9.	PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN, PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE, INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU	66
	9.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN	67
	9.3 INTEGRANTES Y UBICACIÓN.....	67
	9.5 OBJETIVOS	68
	9.6 FUNCIONES	68
	9.7 COORDINACIÓN INICIAL CON LA UTEEC	69
	9.8 PLANES DE ACTUACIÓN Y MEMORIAS	70
	9.9 DEMANDA DE INTERVENCIÓN.....	70
	9.10 SEGUIMIENTO.....	71
10.	PROGRAMAS ESPECÍFICOS	71
	10.1 REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO	71
	10.1.1 Agrupamientos	72
	10.1.2 Solicitud y plazo	72
	10.2.2. Programa específico de compensación de desigualdades (ESO)	73
11.	INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	76
	11.1 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL.....	77
	11.2. COORDINADORES Y COORDINADORAS DE INTERCULTURALIDAD	77
	11.2.1. Destinatarios de las actuaciones.....	78
	11.2.2. Atención al alumnado	78
	11.2.3. Atención a las familias	83
	11.2.4. Asesoramiento al profesorado y órganos de coordinación docente	83
	11.2.5. Actuaciones de los coordinadores o coordinadoras en Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA)	84
	11.2.6. Horario de los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad	84
	11.2.7. Programa de actuación.....	85
	11.2.8. Memoria.....	86
	11.3 PROGRAMA DE AUXILIARES DE LENGUAS DE ORIGEN	86
12.	ACTUACIONES CON EL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR	87
13.	PROGRAMA ADAPTADO SOCIOEDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL	90
14.	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA	90
	14.1 INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA.....	90
	14.1.1 Dedicación horaria e incorporación al centro educativo	90
	14.1.2 Funciones del ILSE	91
	14.1.3 Otras actividades y/o salidas del alumnado usuario del servicio de ILSE	91
	14.1.4 Memoria	92
	14.2 AYUDAS TÉCNICAS	92
15.	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL VISUAL	92

16. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PERSONALES NO DOCENTES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: FISIOTERAPEUTAS Y TÉCNICOS SOCIOSANITARIOS (TES)	93
17. CONVIVENCIA ESCOLAR	94
18. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN	95
19. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL ALUMNADO	96
21. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	98
22. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA	100
23. DIRECCIONES DE CORREO Y TELÉFONOS DE CONTACTO DE LA UTEEC	101

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE EL CURSO 2023-2024

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 3/2020**, de 29 de diciembre.

Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

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

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

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.

Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato

Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 45/2009, de 28 de mayo, por el que se crea el Centro de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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, por el **Decreto 16/2016**, de 30 de marzo y por el **Decreto 111/2021**, de 16 de diciembre.

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, modificado por **Decreto 90/2018, de 25 de octubre** y por el **Decreto 103/2021, de 25 de noviembre**.

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 84/2022, de 25 de agosto, por el que se crea el Aula Educativo Terapéutica para el alumnado escolarizado 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.

Decreto 45/2021, de 13 de mayo, por el que se regula el Consejo Autonómico de las Personas con Discapacidad de Cantabria.

Decreto 66/2022, de 7 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 73/2022, de 27 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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 de 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**, de 29 de marzo, por la **Orden ECD/115/2012**, de 7 de diciembre, por la **Orden ECD/66/2016**, de 14 de junio, por la **Orden ECD/125/2016**, de 8 de noviembre, por la **Orden ECD/89/2018**, de 18 de julio, por la **Orden ECD/21/2019**, de 4 de abril y por la **Orden EDU/9/2022**, de 1 de marzo.

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 EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden EDU/31/2022, de 13 de julio, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden EDU/40/2022, de 8 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** de la Orden EDU/40/2022, de 8 de agosto)

Orden EDU/41/2022, de 8 de agosto, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden EDU/42/2022, de 8 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Orden EDU/25/2021, de 23 de julio, por la que se modifican las unidades de centros públicos para el curso escolar 2021/2022.

Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma 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.

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.

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.

Resolución de 2 de julio de 2021, por la que se convoca a los centros sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación y Formación Profesional para la presentación de la solicitud de participación en el Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+ 21/23 y su desarrollo.

Resolución del Consejo de la Unión Europea relativa a un marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación más allá (2021-2030).

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 2023/24 para los centros educativos públicos de educación infantil y de educación primaria.

Instrucciones de inicio de curso 2023/24 para los institutos de educación secundaria.

Instrucciones de inicio de curso 2023/24 para centros concertados de educación infantil y primaria.

Instrucciones de inicio de curso 2023/24 para centros concertados de educación secundaria.

2. 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.*

Estas instrucciones recogen directrices generales, con la finalidad de dar la mejor respuesta a los centros educativos, para que avancen hacia una inclusión plena, buscando la equidad educativa e impulsando una comunidad educativa que acoja a todo el alumnado, de cara a promover el éxito educativo por medio de la creación de culturas, políticas y prácticas inclusivas en los centros,

detectando y modificando las barreras para la presencia, participación y aprendizaje de todo el alumnado. Para ello, será necesario impulsar actuaciones de prevención, de detección e identificación temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo (en adelante, NEAE) de nuestro alumnado, fomentando actuaciones coordinadas con todos los agentes educativos.

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 a la presencia, la participación y el aprendizaje del alumnado, garantizando la convivencia, el bienestar y el compromiso de toda la comunidad educativa.

2.1 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, siendo un plan destinado a la mejora continua en la atención educativa que se ofrece al alumnado. Su desarrollo e implementación debe realizarse desde un enfoque inclusivo, estableciendo sistemas de prevención, detección e intervención temprana ante dificultades de aprendizaje, priorizando actuaciones de carácter ordinario frente a otras de carácter específico o extraordinario, que orienten la promoción del aprendizaje para el todo el alumnado.

Los centros elaborarán y desarrollarán el Plan de Atención a la Diversidad destinado a permitir un proceso de mejora continua en la atención educativa que ofrece a su alumnado, global e individualmente considerado.

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.

Entre dichas actuaciones, se deberán recoger las medidas encaminadas a favorecer la inclusión educativa del alumnado escolarizado en las aulas de educación especial. Estas medidas fomentaran la participación, en la medida de lo posible, de dicho alumnado en todas las actividades de centro.

Los Centros de Educación Infantil y Primaria que cuenten con Unidades de Educación Especial, así como los propios Centros de Educación Especial, podrán incluir en sus Planes de Atención a la Diversidad medidas inclusivas que garanticen la presencia, participación y progreso del alumnado susceptible de dichas actuaciones. Entre dichas propuestas se encuentran la docencia compartida, grupos interactivos, aprendizaje y servicio, patios inclusivos y dinámicos, entre otras. Dichas medidas condicionan la organización del centro educativo y conllevan ajustes organizativos a considerar previamente, sin que ello suponga un aumento de los recursos personales ya asignados al centro.

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

2.2 EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El plan de acción tutorial (en adelante, PAT) es una herramienta básica para el desarrollo de acciones específicas, con el fin, entre otros, de promover un bienestar personal y/o emocional a nuestro alumnado que le permita el afrontamiento seguro y eficaz de su futuro con mayores probabilidades de éxito. Para el diseño del PAT se tomará en consideración, al menos:

- a) Promover e intensificar el conocimiento individualizado del alumnado y de su estado integral y emocional, prestando especial atención a los posibles indicadores de vulnerabilidad en relación con su desarrollo socioemocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación, contando con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa quienes darán apoyo al profesorado, en especial a los tutores y tutoras.
- b) Incorporar actuaciones que promuevan el apoyo socioemocional del alumnado.
- c) Cuidar, en lo que al plan de acogida se refiere, tanto la acogida del alumnado y sus familias como del personal del centro educativo, atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, posibilitando la identificación del alumnado vulnerable y la elaboración de un mapa de riesgo.
- d) Promover espacios y momentos para escuchar a nuestro alumnado, recogiendo sus inquietudes, dudas, temores, etc., en relación con sus proyectos de vida.
- e) Potenciar el soporte entre iguales, creando iniciativas de equipos de referentes entre el alumnado, que contribuya a instaurar conductas prosociales y redunden en su bienestar emocional.
- f) Impulsar la participación de las familias a través de actuaciones que favorezcan una red de apoyo para ellas.
- g) Desarrollar, a través del PAT los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

2.3 DIRECTRICES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EQUIDAD EDUCATIVA

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 alumnado son corresponsables en la respuesta educativa.
- b) Los maestros y maestras de apoyo especializado en pedagogía terapéutica (en adelante, PT) y audición y lenguaje (en adelante, AL) se coordinarán, a través de los cauces establecidos en el centro educativo, con los tutores y tutoras y equipos docentes, para optimizar los recursos de cara a la respuesta educativa al alumnado.
- c) Se deben priorizar aquellas medidas de carácter ordinario, 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 u otras, antes de otras de carácter más específico o extraordinario siguiendo los principios de la inclusión educativa. Las medidas de atención a la diversidad deberán implementarse de forma progresiva, cuidando especialmente dicha progresión en edades tempranas. Será, una vez agotadas las medidas ordinarias y específicas, cuando podrán establecerse medidas educativas extraordinarias, tal como recoge el artículo 81. 2 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria: *Se priorizarán medidas ordinarias aplicando las específicas y extraordinarias cuando las primeras no sean suficientes para facilitar el progreso educativo del alumno.*
- 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 del alumno o alumna 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 área de comunicación y representación de la realidad 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 competencias en la programación de las áreas, concretando los objetivos y saberes básicos prioritarios que se van a trabajar, así como la atención específica, en su caso, por parte del profesorado especialista.
- f) En educación infantil (en adelante, EI) 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 respetarse los ritmos madurativos de cada niño. El profesorado de la especialidad de **AL** podrá planificar y desarrollar programas específicos para la prevención de dificultades en el desarrollo del lenguaje oral, cuando su disponibilidad horaria así lo permita según lo dispuesto en la Orden EDU/21/2006.

- g) En cuanto a la **permanencia extraordinaria de un curso adicional en la etapa de EI** 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 EI y primeros cursos de educación primaria (en adelante, EP) 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 EP, se hará, **prioritariamente, dentro de los grupos de referencia**.

En aquellos casos en los que se considera necesario que la intervención se realice fuera del aula, en Educación Infantil deberá llevarse a cabo en media sesión.

En Educación Secundaria Obligatoria (en adelante, ESO), dicha intervención se hará 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 realizarse. Cuando el alumnado reciba atención fuera del aula, se requerirá autorización a la familia o representantes legales sobre dicha medida, en base a lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 78/2019.

- i) 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 que este apoyo se puede ampliar al resto de la etapa, según las características del alumnado NEAE del centro educativo.
- j) En relación con el alumnado que se escolariza en las aulas de 1 y 2 años y que presenta NEAE, por lo que se prevén determinadas dificultades en su desarrollo, el profesorado de apoyo especializado de PT y AL podrá contemplar en su horario semanal, dentro de las horas complementarias, el asesoramiento al profesorado responsable de las aulas para ayudar a la puesta en marcha de las medidas recogidas en el informe psicopedagógico de este alumnado.

- k) 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 o alumna:
- 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.
 - 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 PAD. 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 10.2.

2.4 REGISTRO DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Para la organización y planificación de todas las medidas de atención a la diversidad es indispensable que el registro del alumnado con NEAE esté debidamente consignado en la plataforma educativa Yedra. Por ello, es necesario mantener actualizado en todo momento los datos de este alumnado en la mencionada plataforma.

Cuando se elaboren o actualicen los informes psicopedagógicos y los dictámenes de escolarización, el orientador u orientadora debe entregar una copia de los mismos a la dirección del centro, que la archivará en el expediente del alumno o alumna, y otra copia a la dirección del equipo de orientación al que pertenezca, si es el caso.

La dirección del centro educativo solo remitirá los informes y dictámenes a su inspector o inspectora de referencia en los casos en que sea preciso emitir un informe por parte del Servicio de Inspección de Educación (SIE) para autorizar las medidas de atención educativa que en ello se propongan.

3. EDUCACIÓN ESPECIAL

Nuestra oferta educativa ofrece la coexistencia de diversas modalidades de escolarización de carácter revisable y reversible, para dar respuesta a la diversidad del alumnado, y en especial al que presenta necesidades educativas especiales, a través de diferentes modalidades, siendo estas las siguientes:

- Escolarización a tiempo completo en centro ordinario.
- Escolarización a tiempo completo en una unidad de educación especial (en centro de

educación especial o centro ordinario).

- Escolarización combinada entre un centro ordinario y una unidad de educación especial, ya sea en centro específico u ordinario, tal y como aparece recogido en el artículo 55 del Decreto 78/2019 de ordenación de la atención a la diversidad.

La necesidad de adoptar la modalidad de escolarización diferente a la ordinaria, en combinada o la escolarización a tiempo completo en un centro o unidad de educación especial se realizará teniendo en consideración las características personales y escolares del alumnado, así como sus habilidades funcionales y adaptativas y cuando las medidas adoptadas en el centro ordinario tanto ordinarias como específicas, contempladas en el PAD, se hayan agotado.

La escolarización en unidades o centros de educación especial es una medida extraordinaria que sólo será propuesta cuando las necesidades educativas del alumnado no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios, tal y como ya se ha indicado en estas instrucciones. Dicha medida supone un cambio en la trayectoria educativa del alumnado y, por tanto, se hace prescriptivo considerar si las medidas previas se han agotado en el centro ordinario, contemplando el momento evolutivo de cada alumno o alumna, en qué situación será atendido de la mejor manera y considerando todas sus dimensiones.

Es importante considerar el diseño de un plan de acogida, en el caso de una escolarización combinada, que estará incluido en el PAD de ambos centros, que posibilite un afrontamiento seguro y positivo, tanto para el alumnado como para sus familias, de la nueva incorporación a la modalidad de Educación Especial.

Se propone un modelo de recogida expresa de la opinión de los padres, madres o tutores legales para las propuestas de cambio de modalidad de escolarización, debiéndose adjuntar el mismo al dictamen de escolarización. Anexo 1: opinión propuesta de escolarización.

Cualquier consulta relacionada con este ámbito será atendida en la siguiente dirección de correo electrónico: asesoria.educacionespecial@educantabria.es

3.1 MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

La modalidad de escolarización combinada se desarrollará en una de las siguientes opciones:

- Centro ordinario – Unidad de Educación Especial en centro ordinario.
- Centro ordinario – Centro de Educación Especial.

Para la adopción de esta medida se requiere además del informe psicopedagógico el dictamen de escolarización en el que se determine esta propuesta, identificando en el mismo el centro de referencia, así como la distribución temporal.

Es preciso resaltar la importancia de la coordinación entre los centros y docentes implicados en el proceso de enseñanza aprendizaje en pro del desarrollo integral del alumnado.

3.2 UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Las unidades de educación especial (en adelante UEE), en centros ordinarios, forman parte a todos los efectos del centro en el que se ubiquen, de forma que el alumnado escolarizado en ellas podrá compartir con el resto de alumnado del centro diferentes espacios y situaciones de aprendizaje, así como determinadas áreas curriculares, favoreciendo su inserción social y comunitaria, manteniendo la vinculación con su entorno y haciendo además del centro ordinario el medio más eficaz para combatir actitudes discriminatorias, además de garantizar la igualdad de oportunidades para todo el alumnado tal como recoge el marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación en el espacio europeo de educación (2021-2030).

Estas unidades se ubican en un entorno socializador, y por tanto debe aprovecharse ese contexto para no convertir la UEE en un recurso aislado. Para ello, los centros educativos con UEE deben planificar momentos y espacios para desarrollar acciones inclusivas, promoviendo la participación de este alumnado en el mayor número posible de actividades que organice el centro y favoreciendo su interacción social; éstas quedarán recogidas en su programación de aula y en el plan de atención a la diversidad, incluyendo los objetivos y actividades que se plantean para el alumnado con este fin.

En base a lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto 78/2019, la escolarización en unidades de educación especial en centros ordinarios se realizará, *exclusivamente cuando el dictamen de escolarización así lo determine, para el alumnado con necesidades educativas especiales permanentes, asociadas a discapacidad o a trastornos graves de la conducta, que requiera adaptaciones muy significativas y en grado extremo en las áreas o materias del currículo oficial que le corresponda por su edad, y cuyas circunstancias personales hagan prever un mínimo nivel de adaptación y de participación e interacción social en un centro escolar ordinario.*

Es preciso señalar que la oferta educativa de unidades de educación especial **en ningún caso deberá utilizarse para escolarizar alumnado del centro ordinario con otras necesidades educativas especiales** que no cumplan los requisitos de acceso a las mismas descritos en estas instrucciones.

Las unidades de educación especial para el curso 2023-2024 son:

UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL CURSO 2023-2024			
ZONA ARCO DE LA BAHÍA			
Centro Educativo	Enseñanza	Unidades	Teléfono
CEIP Gerardo Diego (Santa María de Cayón)	Enseñanza básica obligatoria	2	942 56 31 41
CEIP El Mimbral (Renedo de Piélagos)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 30 40 21
CEIP Juan De Herrera (Maliaño)	Enseñanza básica obligatoria	2	942 25 03 36

CEIP María Blanchard (Santander)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 31 25 49
ZONA ORIENTAL			
CEIP Villa del Mar (Laredo)	Enseñanza básica obligatoria	2	942 60 61 32
CEIP Macías Picavea (Santoña)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 66 18 94
CEIP Santa Catalina (Castro Urdiales)	Enseñanza básica obligatoria	2	942 86 70 80
IES Bernardino Escalante (Laredo)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 60 51 31
ZONA OCCIDENTAL			
CEIP José María Pereda (Corrales de Buelna)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 83 13 97
CEIP Ramón Laza (Cabezón de la Sal)	Enseñanza básica obligatoria	6	942 70 07 64
CEIP Alto Ebro (Reinosa)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 75 00 23
IES María Telo (Corrales de Buelna)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 84 23 41
CEIP Santiago Galas (Ruiloba)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 72 07 79
IES Montesclaros (Reinosa)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 75 12 35
CEIP José Luis Hidalgo (Torrelavega)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 88 18 55
CEIP Valle del Nansa (Puentenansa)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 72 80 71
IES Foramontanos (Cabezón de la Sal)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 70 18 38

Programa Específico de Formación Profesional Básica de Operaciones Básicas de Cocina			
Centro Educativo	Enseñanza	Unidades	Teléfono
IES María Telo (Corrales de Buelna)	Programa Específico de Formación profesional Básica de Operaciones Básicas de Cocina	1	942 84 23 41

3.2.1 Pautas generales para la organización de las unidades de educación especial

- a) De acuerdo al artículo 57 del Decreto 78/2019, las UEE contemplarán un periodo de formación básica con carácter obligatorio y un periodo de formación para la vida adulta.
 - El periodo de formación básica, objeto de las nuevas UEE, tendrá una duración de diez años, pudiendo ser ampliado hasta tres años cuando, se prevea un beneficio personal del alumnado que así lo aconseje.
- b) El currículo de referencia para este periodo de formación básica será el mismo que el establecido para las etapas de EI y EP, pudiendo dar cabida al desarrollo de capacidades de la ESO, en función de las necesidades de cada alumno o alumna. Las unidades tendrán como referencia el proyecto educativo del centro en el que se ubiquen.

- c) El alumnado de estas unidades podrá recibir docencia en Educación Física, Educación Artística/Música y Danza, Educación Plástica y Visual y Religión o alternativa, por parte de profesionales de las áreas respectivas, dentro de su unidad, en función de la adaptación curricular de cada alumno o alumna y la organización del centro educativo.
- d) Se promoverá desde todos los niveles de planificación del centro, la máxima participación posible del alumnado en la dinámica del centro.
- e) De manera más concreta, respecto a la atención directa del alumnado, cada UEE contará con una programación de aula en la que se incluirán los Planes de Trabajo Individualizados (en adelante, PTI) de cada alumno o alumna, y que quedará recogida en el Proyecto Curricular del centro y en la Programación General Anual.

De esta manera, la programación de aula deberá contener al menos los siguientes apartados:

1. Contextualización: centro en que se ubica, objetivos generales/ finalidad...
 2. Perfil del alumnado de la unidad.
 - a. Número de alumnado y perfil de necesidades (edad, nivel de competencia curricular y necesidades educativas).
 2. Orientaciones metodológicas a nivel de aula.
 3. Organización.
 - a. Estructuración de los espacios del aula.
 - b. Estructuración temporal del aula:
 - i. Horario del general del aula con el periodo de recreo, así como de las sesiones de especialistas u otros docentes dentro de aula, si las hubiere.
 - ii. Horario individual de cada alumno o alumna del aula.
 - iii. Actividades complementarias y extraescolares.
 4. Coordinación.
 5. Evaluación: inicial, continua y final.
 6. Anexo: Planes de trabajo individualizado de cada alumno o alumna.
- f) Los PTI serán elaborados para cada alumno o alumna en el que se contemplen las medidas organizativas y las adaptaciones individuales de las áreas. Es función del tutor o tutora de la unidad la elaboración de estos PTI, así como su coordinación. El diseño de los planes los realizará en colaboración con el resto del equipo docente, así como con el asesoramiento de la estructura de orientación que atienda al centro en que se ubica. Se propone un modelo para la elaboración de dicho plan. Anexo 2: Plan de Trabajo Individualizado.
 - g) El alumnado de estas unidades puede asistir a ellas en forma de modalidad de escolarización combinada o a tiempo completo y sin perjuicio de ello, su horario lectivo, es con carácter general, el mismo que el del resto del alumnado del centro en el que se ubican.

- h) Las UEE cuentan con un maestro o maestra de la especialidad de PT con funciones de tutor o tutora de la unidad. Asimismo, el maestro de AL que sea asignado a ese centro educativo con carácter ordinario dispondrá de un horario proporcional para atender las necesidades del alumnado de la unidad si así lo requiere. De la misma manera, el resto de recursos como el especialista en fisioterapia, técnico sociosanitario o cualquier otro profesional educativo será asignado a aquellas UEE en las que haya alumnado que lo requiera.
- i) El equipo docente que atienda a la UEE pertenecerá a todos los efectos al claustro del centro en el que estén situadas. El equipo directivo del centro asignará al equipo docente de la UEE a los ciclos que se consideren más oportunos. Los centros que tengan dos o más UEE, se coordinarán como el resto de los ciclos del centro educativo. Uno de estos profesionales ejercerá las funciones de coordinador de ciclo.
- j) Los centros que sean atendidos por los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y por tanto no dispongan de unidad de orientación educativa, serán atendidos al menos una vez a la semana para la atención ordinaria del centro en su conjunto, así como colaborando en el apoyo que la unidad requiera.

4. ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

4.1 FUNCIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN

Las funciones de las estructuras y órganos de orientación educativa, y de los y las 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.

4.1.1 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:

- a) 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.
- b) Asesorar al profesorado en la propuesta, desarrollo, seguimiento y revisión de medidas contempladas en el PAD, 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.

- c) 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 en la 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.
- d) 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.
- e) Asesorar al profesorado en la toma de decisiones relativas a la evaluación y promoción del alumnado, en el marco de la normativa vigente.
- f) Colaborar en la prevención, detección y seguimiento de posibles situaciones de absentismo escolar, con especial relevancia el profesorado de servicios a la comunidad (en adelante, PSC), en su caso.
- g) 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 EI y primer ciclo de EP, favoreciendo, de ese modo, una detección e intervención temprana.
- h) Realizar la valoración inicial del alumnado de incorporación tardía en aquellos centros donde, excepcionalmente, no exista la figura de coordinador o coordinadora de interculturalidad.
- i) 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.
- j) Mantener actualizados los informes psicopedagógicos de manera que se adecúe la respuesta educativa a las necesidades del alumnado, especialmente al término de cada etapa.
- k) Elaborar los dictámenes y acreditaciones en los casos establecidos en la normativa vigente.
- l) Mantener actualizados los datos correspondientes al alumnado con NEAE que deben registrarse en la plataforma educativa Yedra.
- m) 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, Aulas de Dinamización Intercultural, Equipo Específico de Atención a las

Alteraciones de las Emociones y la Conducta y Programa de Altas Capacidades, así como coordinar las derivaciones a los servicios sociales y sanitarios del alumnado que lo requiera.

- n) Elaborar los informes preceptivos para las solicitudes de becas, ayudas y servicios complementarios, cuando así lo indiquen las respectivas convocatorias.
- o) En el caso de otros profesionales integrantes en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, 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.

4.1.2 Actuaciones en relación con el proceso de escolarización

Con relación al alumnado con NEAE, 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 Servicio de Inspección de Educación (en adelante, 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 y las orientadoras de los centros de EP entregarán al profesorado de la especialidad de orientación educativa 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 NEAE del alumnado admitido en dichos centros.

En relación con el proceso de escolarización, además de las funciones que se recogen en estas instrucciones, 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 Universidades.

Además de las funciones recogidas en los apartados 4.1.1 y 4.1.2 de estas Instrucciones, serán de aplicación cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, puedan ser atribuidas por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

4.2 COORDINACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN

4.2.1 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 o directora 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.

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 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 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.

4.2.2 Coordinación en los centros educativos

a) Coordinación con el equipo directivo

La actuación del profesorado de la orientación educativa se desarrollará en coordinación con el equipo directivo de los centros, para lo cual se realizarán cuantas reuniones sean precisas. No obstante, en el caso de las unidades de orientación educativa y de los departamentos de orientación, se establecerá una reunión semanal, al menos con la jefatura de estudios. 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 NEAE por parte del profesorado de apoyo especializado, así como para coordinar el desarrollo del PAT, del PAD y del plan de convivencia.

b) Coordinación con el profesorado de apoyo especializado

En el caso de las unidades y departamentos de orientación, dicha coordinación tiene lugar en las reuniones de coordinación interna. Además, la jefatura de estudios facilitará la coordinación del orientador u orientadora con el profesorado de apoyo especializado en PT y AL.

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 NEAE. 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, 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.

d) Coordinación con los tutores y tutoras en los institutos de ESO

El profesorado especialista de 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.

4.2.3 Otras coordinaciones

Se contemplará la mañana de un jueves al mes para la asistencia a los seminarios convocados por la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia, en adelante UTEEC, según el calendario establecido para cada estructura de orientación.

Las reuniones de coordinación de las diferentes estructuras de orientación de una misma zona se desarrollarán previa autorización de la Dirección General de Calidad Y Equidad Educativa y Ordenación Académica 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, una vez planificadas las reuniones se informará a la UTEEC del calendario y el contenido de las mismas.

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

4.3.1 Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (en adelante, EOEP) 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.

4.3.1.1 Horario

Según establece el artículo 29 de la Orden EDU/8/2022, los orientadores y orientadoras desarrollarán una jornada de 25 horas presenciales en los centros educativos y en la sede del equipo a razón de cinco horas diarias. Las cinco horas semanales de cómputo mensual se repartirán entre los cuatro días de asistencia al centro a razón de 1,25 horas por día para desarrollar las funciones establecidas en el epígrafe seis del mencionado artículo, de las que se detraerán el tiempo destinado a los desplazamientos. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las

actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Los orientadores y orientadoras atenderán cuatro días a la semana los centros educativos. Se contemplará la mañana de los jueves la permanencia en la sede de todo el equipo de componentes con el fin de realizar las actividades de coordinación y el trabajo de equipo, permitiendo, asimismo, los seminarios convocados por la UTEEC, o en su caso, las específicas de atención temprana.

4.3.1.2 Remisión de horarios

La dirección del equipo, siguiendo la adjudicación de centros realizada, elaborará los horarios de los y las profesionales que se cumplimentarán siguiendo el modelo del Anexo 3: Horario. En este horario se reflejará la distribución de las 25 horas de presencia semanales en los centros y en la sede, especificando para cada día la hora de entrada y salida en los centros y los jueves en la sede. El original firmado y sellado se custodiará en la sede del equipo y una copia en PDF será remitida antes del 30 de septiembre por correo electrónico a la UTEEC y al SIE. La dirección del equipo velará para que estos horarios se ajusten a las indicaciones establecidas por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica en relación a la periodicidad de asistencia a los centros.

4.3.1.3 Organización

Cada centro será asignado a un profesional de orientación educativa, incluidos los centros de atención a demanda.

La incorporación de los orientadores u orientadoras a los centros asignados se realizará en la segunda semana de septiembre con el comienzo de la actividad lectiva del alumnado y finalizará en junio coincidiendo con el fin de la actividad lectiva. No obstante, estos profesionales estarán a disposición de los centros para realizar las actuaciones que correspondan.

En la primera semana del curso escolar, la dirección del equipo gestionará el reparto de centros que serán atendidos por cada orientador/a del equipo. Según lo dispuesto en la Instrucciones de inicio de curso enviadas a los centros de primaria, el día 1 de septiembre la dirección del equipo recibirá la comunicación de los directores o directoras de los centros indicando el horario en el que orientador u orientadora desempeñará sus funciones en el centro educativo.

Es conveniente que la dotación de profesionales de orientación a cada uno de los centros se realice por acuerdo unánime entre los orientadores y orientadoras del equipo. Esta elección respetará el número de días asignado por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica y cada centro será atendido por un solo orientador u orientadora.

Aquellos docentes que estén ausentes el día designado por el director para el reparto de los centros, por motivos de permiso o enfermedad, podrán realizar la elección de centro educativo mediante escrito dirigido a la dirección del equipo.

En el caso de no existir acuerdo unánime entre los diferentes miembros del equipo, el reparto de los centros educativos se realizará siguiendo los criterios establecidos en los apartados 5, 6, 7 y 8 del artículo 35 de la Orden EDU/8/2022, hasta realizar la cobertura de todos los centros educativos:

1. En una primera fase los orientadores elegirán un bloque de centros establecido por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica según los criterios establecidos en el Orden 8/2022. No podrá asignarse a cada bloque un número mayor que los orientadores establecidos por la Dirección General.
2. En una segunda fase, una vez elegido el bloque, los orientadores y orientadoras irán eligiendo por ronda los centros educativos asignados al bloque. La elección de centros se realizará en sucesivas rondas; elegirán un centro educativo en cada ronda teniendo en cuenta que todos los orientadores deben cerrar su horario con cuatro días de atención a la semana y que debe respetarse el número de días asignados por la Dirección General a cada centro.

En caso de no existir acuerdo unánime entre los miembros del EOEP, las direcciones de los equipos podrán solicitar a los orientadores u orientadoras que manifiesten por escrito sus preferencias. En este caso, el director o directora resolverá la asignación a cada orientador u orientadora dando prioridad, siempre que sea posible, a las opciones manifestadas en el escrito por el profesional. En los casos en los que el docente no se haya pronunciado, se considerará que no manifiesta prioridad alguna en la elección.

Antes del inicio de la actividad lectiva del alumnado se remitirá al SIE y a la UTEEC la relación de orientadores u orientadoras y centros asignados.

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 Calidad y Equidad Educativa Y Ordenación Académica, con el visto bueno del SIE.

En los centros concertados atendidos por los EOEPs, la elaboración de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización recaerá en los orientadores/as de los equipos generales. El resto de funciones serán desempeñadas por el orientador u orientadora del centro concertado en el que exista concierto en Orientación Educativa en Educación Infantil y Educación Primaria.

El orientador/a del centro concertado llevará acabo el resto de tareas y funciones encomendadas a la figura de este profesional, recogidas en la orden EDU/21/2006, del 24 de marzo.

En cualquier caso, existirá una estrecha coordinación entre ambos profesionales para una mejor respuesta educativa al alumnado.

4.3.1.4 Profesorado de servicios a la comunidad

La actuación del PSC será prioritaria en los siguientes ámbitos: alumnado en situación de desventaja socioeducativa 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 UTEEC 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 socioeducativa), 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 PSC 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, que deberán ser comunicadas al SIE y la UTEEC, indicando los días estimados que el PSC se desplazará al centro y adjuntando la solicitud del director del centro educativo.

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.

4.3.1.5 Dirección del equipo

Los equipos contarán con un director o una directora, que será nombrado o nombrada por el titular de la Dirección General de Personal Docente.

Son funciones del director o directora las siguientes:

- a) Representar al equipo.
- b) Convocar, presidir y levantar actas de las reuniones del equipo general.
- c) Coordinar y dirigir las actuaciones del mismo.
- d) Coordinar la elaboración del plan de actuación y de la memoria final de curso, y elevarlas a la Administración educativa.
- e) 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.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito al equipo.

- g) 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.
- h) Asignar las demandas coincidentes en los EOEPs y las UAOs.
- i) Distribuir las demandas recibidas en el correo electrónico de la UOA ubicadas en su equipo general entre los miembros de la UAO.
- j) Informar a los centros de su sector de las funciones y del procedimiento de demanda de las UAOs.

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

- En los equipos formados por menos de 6 miembros, podrán dedicar a tareas de dirección una jornada laboral cada quince días.
- En el caso de equipos de más de 6 miembros, la dedicación a tareas de dirección será, como máximo, de una jornada laboral.

4.3.1.6 Coordinación

Dado que los ámbitos de actuación de los EOEPs y de las UAO pueden ser coincidentes, el director/a del EOEP decidirá si la demanda debe ser atendida por el equipo o por la unidad.

El director/a del EOEP distribuirá las demandas recibidas en el correo electrónico de la UAO ubicadas en su equipo general entre los miembros de la unidad. El director/a tendrá acceso dicho buzón.

El director/a del EOEP informará a los centros de su sector donde tenga conocimiento de que existe alumnado susceptible de recibir la atención de estos profesionales del procedimiento a seguir.

Además, el equipo establecerá cuantas coordinaciones considere necesarias con otras administraciones e instituciones, entre ellas las coordinaciones en relación al tránsito entre etapas, coordinaciones que quedarán reflejadas en el acta correspondiente para, posteriormente, realizar la memoria.

4.3.1.7 Planes de actuación y memoria de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica: elaboración, seguimiento y evaluación

Los equipos elaborarán su plan de actuación y enviarán una copia del mismo, antes del 27 de octubre, al SIE y otra a la UTEEC.

El plan de actuación del equipo, que parte de las conclusiones de la memoria del curso anterior, habrá de incluir las tareas concretas que se van a desarrollar en cada centro educativo,

elaborando por tanto un plan de actuación para cada uno de ellos. Dichos documentos se incluirán a su vez en el plan de actuación del equipo sirviendo este de marco e hilo conductor a sus actuaciones en el ámbito del sector.

El plan de actuación del equipo deberá recoger al menos:

- a) Identificación de las características del contexto más relevantes para el desarrollo de sus funciones.
- b) Identificación de los componentes del equipo y perfil de cada uno.
- c) Objetivos.
- d) Actuaciones. Seguimiento y evaluación del plan.
- e) Planes de actuación de cada uno de los centros educativos
- f) Horarios individuales.

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

La memoria final de curso del equipo contendrá, además de las reflexiones sobre la práctica profesional, los siguientes aspectos: grado de consecución de los objetivos establecidos en el plan de actuación, actuaciones diseñadas en el mismo, actividades que, aunque no planificadas inicialmente, hayan sido desarrolladas durante el curso y otras planificadas que no hayan tenido lugar y memorias de cada uno de los centros educativos en los que se ha intervenido.

Finalmente se deberá incluir un listado de demandas no atendidas quedando pendientes para el próximo curso.

La memoria será enviada al SIE, remitiendo una copia de la misma a la UTEEC antes del 12 de julio de 2024.

4.3.2 Equipos de Atención Temprana

Los Equipos de Atención Temprana (en adelante, EAT) 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 y niñas 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 4.1.1 de las presentes instrucciones, procede detallar otras funciones vinculadas a la especificidad de estos equipos, siendo una estructura de carácter singular que compagina la 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.

Por tanto, los EAT y el personal correspondiente adscrito 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. Las reuniones entre estos profesionales se celebrarán de forma periódica, previa autorización de la UTEEC.

A este respecto, se considerarán específicas de los EAT y de las personas responsables de la orientación que atienden al tramo de edad de 0-6 años desde los equipos generales las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Asesorar y apoyar a las unidades de orientación educativa y a los equipos generales 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 uno y/o 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.
- c) Atender las demandas de aquellos centros privados concertados, en 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.
- d) Realizar la evaluación psicopedagógica de los niños y las niñas de cero a seis años no escolarizados que puedan presentar NEAE. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que se vaya a escolarizar en la etapa de EI y no esté matriculado en ningún centro educativo, se entregará a las familias la correspondiente acreditación, de acuerdo a lo que determina la normativa vigente.
- e) A efectos de escolarización será de aplicación lo indicado en el punto 4.1.2, para el tramo de edad en que se interviene.
- f) Elaborar orientaciones y programas para su difusión en los centros educativos relacionados con su ámbito.
- g) Cualesquiera otras que, en el ámbito de sus competencias, puedan ser atribuidas por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

4.3.2.1 Horario

Según establece el artículo 29 de la Orden EDU/8/2022, los orientadores y orientadoras desarrollarán una jornada de 25 horas presenciales en los centros educativos y en la sede del equipo a razón de cinco horas diarias. Las cinco horas semanales de cómputo mensual se

repartirán entre los cuatro días de asistencia al centro, a razón de 1,25 horas por día para desarrollar las funciones establecidas en el epígrafe seis del mencionado artículo, de las que se detraerá el tiempo destinado a los desplazamientos. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición del profesorado 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 todo el personal del equipo con el fin de realizar las actividades de coordinación y el trabajo conjunto, permitiendo, asimismo, la coordinación entre las diferentes estructuras de orientación de una misma zona, los seminarios convocados por la UTEEC o, en su caso, las específicas de atención temprana.

4.3.2.2 Remisión de horario

La dirección del EAT elaborará los horarios de los y las profesionales que se cumplimentarán siguiendo el modelo del Anexo 3: Horario. El original firmado y sellado se custodiará en la sede del equipo y una copia en PDF será remitida antes del 7 de septiembre por correo electrónico a la UTEEC y al SIE. La dirección del equipo velará para que estos horarios se ajusten a las indicaciones establecidas por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica en relación a la periodicidad de asistencia a los centros.

4.3.2.3. Organización

La incorporación de los orientadores u orientadoras a los centros asignados se realizará en la segunda semana de septiembre con el comienzo de la actividad lectiva del alumnado y finalizará en junio coincidiendo con el fin de la actividad lectiva. No obstante, los y las orientadoras estarán a disposición de los centros para realizar las actuaciones que correspondan.

Con carácter general, la asistencia a los centros de atención periódica será como mínimo de un día a la semana. Cualquier alteración del horario presentado en el plan de actuación del EAT deberá ser autorizado por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

La jornada laboral semanal quedará distribuida de la siguiente manera: cada profesional de orientación educativa, con carácter general, atenderá como mínimo un día, como mínimo, a la semana a los centros de atención periódica que tenga asignados y lo compaginará con la atención a demanda del sector.

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

La distribución de centros entre el personal del EAT se realizará de forma equitativa. En cada centro intervendrá de forma sistemática un solo orientador u orientadora, 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 (PSC y AL).

El personal de los EAT podrá recibir peticiones de asesoramiento de los EOEP en cuestiones relativas al alumnado de EI. De igual modo, los y las profesionales de EAT que forman parte de los EOEP 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, con el visto bueno del SIE.

4.3.2.4. Profesorado de Servicios a la Comunidad

La actuación del PSC será prioritaria en los siguientes ámbitos: alumnado en situación de desventaja socio-educativa y sus familias, promoción de la escolarización en edades tempranas, eliminación de posibles barreras para el aprendizaje y relación con diferentes servicios, asociaciones e instituciones, que actúen con alumnado de estas características o con su entorno familiar.

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 y orientadoras 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.

4.3.2.5 Dirección del equipo

Los EAT contarán con un director o directora, que será nombrado por el titular de la Dirección General de Personal Docente.

Son funciones del director o directora 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 del personal docente 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 o directora 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:

- En los equipos formados por entre 3 y 5 miembros, podrán dedicar a tareas de dirección hasta tres horas semanales.
- 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 SIE y a la UTEEC tanto de la fecha de baja como de los datos de la persona sustituta, especificando la fecha de incorporación.

4.3.2.6. Coordinación

Los y las profesionales de los 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 UTEEC. Las reuniones se podrán realizar de forma telemática.

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

4.3.2.7. Plan de actuación y memoria: elaboración, seguimiento y evaluación

Los EAT elaborarán su plan de actuación y enviarán una copia del mismo, antes del 27 de octubre, al SIE y otra a la UTEEC.

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 el ámbito del sector. Igualmente, debe recoger la finalidad y criterios tenidos en cuenta para definir dichas tareas, incluyendo al menos los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las características del contexto más relevantes para el desarrollo de sus funciones.
- b) Identificación de los y las componentes del equipo y perfil de cada uno.
- c) Objetivos.
- d) Actuaciones y programas que se van a desarrollar en relación al tramo cero- seis años en cada uno de los centros en relación a los distintos ámbitos de trabajo, indicando los objetivos, actividades, profesionales que intervendrán, temporalización, recursos, seguimiento y evaluación.

- e) Seguimiento y evaluación del plan de actuación.
- f) Horarios individuales.

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

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. De la misma forma, se deberá incluir un listado de demandas no atendidas quedando pendientes para el próximo curso y los datos referentes al número de nuevas escolarizaciones.

La memoria será enviada al SIE, remitiendo una copia de la misma a la UTEEC antes del 12 de julio de 2024.

4.4 DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN

4.4.1 Programación del Departamento de Orientación

Los departamentos de orientación elaborarán la programación 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. Esta programación forma parte de la PGA.

4.4.2 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 y sus modificaciones posteriores.
- Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

El seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las programaciones y actuaciones se llevará a cabo por el SIE a partir de la información recogida en la PGA y en la memoria final de los centros.

4.5 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, y de Personal Docente.

4.5.1 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 y en sus modificaciones posteriores, 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.

4.5.2 Organización y funcionamiento de las unidades de orientación

La composición, organización y funcionamiento de las unidades de orientación educativa se establecen en el artículo 11 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 y las orientadoras de las unidades de orientación pueden solicitar la colaboración del PSC del EOEP de su sector.

Igualmente, las unidades de orientación educativa podrán pedir asesoramiento a los y las profesionales de Atención Temprana que les corresponda relacionado con alumnado de 0-6 años.

4.5.3 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 SIE a partir de la información recogida en la PGA y en la memoria final de los centros.

5. ESTRUCTURAS EXTERNAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS

5.1 CENTROS DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL

5.1.1 Finalidad y composición del CREE

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 centros de recursos para la educación especial (en adelante, CREE), 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 al alumnado con NEAE de carácter grave asociadas a necesidades educativas especiales.

Los y las 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 UTEEC.

El centro que asuma funciones como centro de recursos tendrá profesorado, perteneciente a las especialidades de PT y AL, dedicado a tiempo completo al desarrollo de las mismas. Este será designado por la administración educativa. En todo caso, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica se reserva la potestad de asignar docentes de otras especialidades u otros profesionales para desempeñar este tipo de funciones.

5.1.2 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 UTEEC, 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: [Anexo 4: Sectores del CREE](#).

5.1.3 Funciones

Los y las 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.
 - La propuesta pedagógica para el alumnado de las UEE en centros ordinarios.
- 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 o hijas que presentan el tipo de necesidades educativas mencionadas, en colaboración con los profesionales del centro educativo.
- d) Colaboración en los procesos de actualización y formación permanente del profesorado a instancias de la UTEEC.
- e) Difusión al profesorado y resto de los y las profesionales del propio centro 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

5.1.4 Demanda de intervención

La demanda de intervención será cumplimentada por el orientador o la orientadora 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 se ajusta al Anexo 5: Solicitud de demanda CREE.

El procedimiento de actuación aparece con más detalle en el Anexo 6: Procedimiento actuación CREE.

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

5.1.5 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, pudiendo ampliarse dicho plazo en caso de un alto volumen de demandas en el CREE.

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 este apartado.

Se entregarán dos copias de la propuesta al centro, una para el orientador y orientadora que tramita la demanda, quien informará al tutor o tutora del alumno o alumna, y otra para ser archivada en el expediente del alumno o alumna con el resto de su documentación.

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.

Una vez terminada la intervención del CREE o al finalizar el curso escolar, el equipo docente cumplimentará un documento de evaluación proporcionado por el propio CREE, ya sea a través del Anexo 7: Evaluación CREE o de un cuestionario de Forms, y lo remitirá al centro de recursos correspondiente, con el fin de realizar una valoración de actuación y servir como instrumento de mejora.

5.1.6 Coordinador o coordinadora 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 informarle 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. 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 UTEEC, junto con los coordinadores y las coordinadoras de los otros centros de recursos, el calendario y contenido de las reuniones que se realizarán de forma conjunta entre los tres CREE.
- h) Asistir a las reuniones de coordinación promovidas por la UTEEC 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- j) Trasladar al equipo directivo la memoria para su incorporación a la de final de centro.

5.1.7 Plan de actuación y memoria: elaboración, seguimiento y evaluación.

Los y las profesionales del CREE elaborarán a lo largo del mes de septiembre su plan de actuación para el curso, que deberá ser enviado a la UTEEC y al SIE para su revisión antes del 27 de octubre. Dicho plan se incluirá en la PGA del centro para su posterior aprobación y envío al SIE.

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

- a) Datos personales de sus miembros.
- b) Características del sector de actuación.
- c) Análisis de las propuestas de mejora incluidas en la memoria anterior.
- d) Objetivos.
- e) Actuaciones que se van a desarrollar.
- f) Coordinación interna y externa.
- g) Horarios personales.
- h) Seguimiento y evaluación del Plan.

Los y las 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 UTEEC antes del 12 de julio de 2024 y en la que se incluirán, al menos, los siguientes apartados:

- a) Grado de consecución de los objetivos.
- b) Demandas recibidas de cada uno de los centros, así como las actuaciones llevadas a cabo para darles respuesta, incluyendo el número de actuaciones realizadas y una breve descripción de las mismas.
- c) Actuaciones programadas y que no se han podido realizar, analizando los motivos.
- d) Actuaciones no previstas inicialmente y que se han desarrollado.
- e) Si fuera el caso, relación de actividades de formación en las que han participado como ponentes.
- f) Determinación de los ámbitos sobre los que necesitan actualizar su formación.

El seguimiento 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.

5.1.8 Horario

El horario del profesorado que desempeña funciones en un CREE será el del centro en que se ubique. No obstante, se podrá flexibilizar dicho horario para facilitar la atención a los centros del sector, así como para participar en actividades de formación cuya asistencia haya sido aprobada por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

Cuando se intervenga en los casos de trastornos graves de conducta en colaboración con el equipo específico, el personal del CREE se ajustará a las necesidades de atención que presente este alumnado.

El profesorado que forma parte del CREE participarán en el claustro del centro en el que 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 CREE.

5.1.9 Formación del CREE

La formación especializada del personal del CREE se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de prever alguna actividad formativa que no se ajuste a lo dispuesto por el mencionado Decreto, dicha actividad deberá contar con autorización expresa por parte de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

5.1.10 Seguimiento del CREE

La Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica realizará el seguimiento y evaluación del CREE. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTEEC.

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

A lo largo del curso, serán publicadas las instrucciones que regularán el funcionamiento de dicho Equipo Específico.

5.3 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, establece 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 NEAE 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 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.

5.3.1 Finalidad

La finalidad del programa será impulsar el desarrollo de prácticas pedagógicas en los centros educativos que favorezcan la atención inclusiva del alumnado con 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 las 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.

5.3.2 Ámbito de actuación

El programa tendrá como ámbito de actuación toda la Comunidad Autónoma de Cantabria en aquellas funciones de asesoramiento especializado que precisen los y las profesionales de las diferentes estructuras de orientación. Los criterios de priorización de las demandas serán establecidos por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica 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.

5.3.3 Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros

La demanda de intervención será cumplimentada por el orientador o la orientadora del centro, con el visto bueno de la dirección del centro, y enviada al correo electrónico programa.altacapacidades@educantabria.es. El modelo de solicitud de demanda está disponible en el siguiente enlace: [Anexo 8: Solicitud Programa AACC](#).

5.3.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa

En el curso 2023-2024 este programa se desarrollará por dos profesoras de la especialidad de orientación educativa que estarán adscritas al EOEP de Santander bajo la dirección conjunta de este equipo y la UTEEC.

5.3.5 Funciones y objetivos

El programa desarrollará las siguientes funciones y objetivos:

- 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, 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 y las 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 el personal docente mejore 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 la visibilización de las altas capacidades en el proceso de identificación, independientemente de que estas necesidades educativas concurren 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 que, en su caso, determine la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

5.3.6 Plan de actuación y memoria

El plan de actuación para el desarrollo del programa será elaborado bajo las directrices de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

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

- a) Datos personales de sus miembros.
- b) Horarios.
- c) Objetivos.
- d) Actuaciones que se van a desarrollar con una temporalización mensual.
- e) Coordinación interna y externa.
- f) Seguimiento y evaluación del Plan.

Deberá remitirse una copia del mismo antes del 27 de octubre, al SIE y otra a la UTEEC.

Al finalizar el curso, el profesorado responsable del programa elaborará una memoria de las actuaciones realizadas incluyendo detalladamente:

- a) Actuaciones de asesoramiento a centros.
- b) Grado de consecución de los objetivos.
- c) 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 o alumna, tipo de actuación, profesionales que han participado en la misma y fecha de finalización.
- d) Actuaciones programadas y que no se han podido realizar, analizando los motivos.
- e) Actuaciones no previstas inicialmente y que se han desarrollado.
- f) Formación: relación de actividades de en las que han participado como ponentes. Determinación de los ámbitos sobre los que necesitan actualizar su formación.
- g) Dificultades encontradas.
- h) Sugerencias de mejora para el próximo curso.

Esta memoria deberá ser remitida al SIE junto con la memoria general del EOEP antes del día 12 de julio de 2024. Una copia de la misma se enviará a la UTEEC.

5.3.7 Formación de los y las profesionales

La formación especializada del personal del programa se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de prever alguna actividad formativa que no se ajuste a lo dispuesto por el mencionado Decreto, dicha actividad deberá contar con autorización expresa por parte de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

5.3.8 Seguimiento

La Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica realizará el seguimiento y evaluación del programa. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTEEC.

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](#).

5.4 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL

Las Aulas de Dinamización Intercultural (en adelante, ADI) tienen como finalidad apoyar las acciones que se lleven a cabo en los centros educativos con objeto tanto de acoger al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo (en adelante, ITSE) y a sus familias, como de dar respuesta a sus necesidades educativas. A estos efectos el alumnado ITSE es aquel que se incorpora al sistema educativo español habiendo estado escolarizado al menos los dos últimos

cursos completos en otro sistema educativo y/o alumnado sin escolarizar previamente en ningún sistema educativo. De igual modo, se considera ITSE aquel alumnado que llevando escolarizado en el sistema educativo español más de dos cursos académicos completos, sigue presentando dificultades educativas vinculadas al desconocimiento del español como lengua vehicular de aprendizaje o a desajustes curriculares, habiendo quedado descartadas a través del proceso de evaluación psicopedagógica correspondiente otras necesidades que expliquen estas dificultades. Así mismo, 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 ADI se incidirá especialmente en el apoyo y asesoramiento a los coordinadores y coordinadoras 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 y coordinadoras 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 de Cantabria, según la distribución de municipios detallada en el siguiente enlace:

<https://www.educantabria.es/diversidad/interculturalidad#collapse-1>

Dependerán administrativamente de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

5.4.1 Componentes de las ADI y funciones

Los **maestros o maestras de educación primaria** y el **profesorado de educación secundaria del Ámbito lingüístico y social**, tendrán las siguientes funciones:

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

- f) Facilitar orientaciones sobre cómo plantear la adquisición del español como lengua de comunicación y como LN o lengua de instrucción en las distintas áreas y materias.
- g) Elaborar la programación didáctica para la enseñanza del español como LN que se lleva a cabo desde el ADI.
- h) Desarrollar programas para la enseñanza del español al alumnado de educación secundaria que recibe refuerzo en horario extraescolar.
- i) Coordinarse con el profesorado de los centros de procedencia del alumnado que recibe apoyo en español en el ADI.
- j) Participar en la planificación de las actuaciones que desarrolle el ADI.
- k) Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.
- l) Realizar asesoramiento a los centros que soliciten Auxiliares de Lengua de Origen (en adelante, ALO) y mantener coordinaciones con los ALO.

El **profesorado de servicios a la comunidad** tendrá las siguientes funciones:

- a) Facilitar a los coordinadores y coordinadoras de interculturalidad información de carácter general sobre ayudas, becas u otros recursos que pudieran ser de interés de las familias.
- b) Participar en el proceso de valoración inicial del alumnado.
- c) Facilitar información a las familias que acudan al ADI sobre el centro educativo, el propio ADI y sobre todos aquellos recursos que incidan en la igualdad de oportunidades, como becas, ayudas y 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.
- d) 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.
- e) Coordinar sus actuaciones con otros organismos, asociaciones e instituciones relacionadas con el ámbito de su intervención.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Participar en la planificación de las actuaciones que desarrolle el ADI.
- i) Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

El **profesorado de educación secundaria de la especialidad de orientación educativa** tendrá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Asesorar, en colaboración con el profesional de orientación educativa del centro, al coordinador o coordinadora 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 PAD, con el objeto de atender adecuadamente a sus necesidades.
- c) Orientar y asesorar a las familias que acudan al ADI en la adopción de pautas educativas adecuadas para favorecer el proceso educativo de sus hijos e hijas y en todos aquellos aspectos que contribuyan a su implicación en el centro educativo y su integración en el entorno social.
- d) 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.
- e) Participar en la planificación de las actuaciones que se desarrollen tanto en el ADI como en los centros educativos.
- f) Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

Los **mediadores o mediadoras culturales** tendrán las siguientes funciones: (Estas funciones se enmarcan siempre dentro de una intervención global del ADI, conjuntamente con otros perfiles).

- a) Colaborar con el profesorado en la atención a las familias, especialmente en el proceso de valoración inicial y en el seguimiento de las mismas.
- b) Ejercer funciones de traducción e interpretación cuando la situación lo requiera.
- c) Colaborar con el profesorado para facilitar la incorporación y la integración del alumnado en el centro educativo de referencia.
- d) Proporcionar al profesorado instrumentos y recursos para facilitar el tratamiento de las diferencias culturales en el aula.
- e) 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.
- f) Facilitar al alumnado de nueva incorporación y a las familias el acercamiento a la cultura y al nuevo contexto sociocultural en el que viven.
- g) Colaborar con el profesorado de los centros de referencia en la elaboración de programas de acogida y actuaciones de carácter intercultural.

- h) Llevar a cabo actuaciones con las asociaciones de madres y padres de alumnado de los centros de referencia para facilitar la comprensión del hecho intercultural, en colaboración con el PSC.
- i) Colaborar en aquellas iniciativas de carácter intercultural que contribuyan a ponerle en valor las diferentes culturas del alumnado.
- j) Colaborar en la planificación de las actuaciones que se desarrollen en el ADI, así como de las destinadas a la coordinación con los centros donde esté escolarizado el alumnado.
- k) Realizar propuestas para la elaboración del plan de actuación y la memoria.

5.4.2 Dirección de las ADI

La persona que ejerza la dirección será elegida de entre el profesorado de la misma y nombrado por el Director General de Personal Docente, a propuesta del Director General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. Son funciones del director o directora del ADI las siguientes:

- a) Representar al ADI.
- b) Coordinar y dirigir las actuaciones del ADI.
- c) Ejercer la coordinación pedagógica e impulsar las actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos previstos en el plan de actuación.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al ADI y, entre este, de los mediadores.
- e) Convocar y presidir las reuniones de todos los componentes del ADI.
- f) Autorizar gastos de acuerdo con el presupuesto asignado, ordenar pagos y visar certificaciones y documentos oficiales.
- g) Gestionar los medios materiales.
- h) Coordinar la elaboración y redactar el plan de actuación y la memoria, de acuerdo con las propuestas formuladas por los profesionales del ADI, y elevarlas a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- i) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la administración educativa.

5.4.3 Actuaciones a realizar por los miembros de las ADI

a) Asesoramiento y apoyo a los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad

Los y las coordinadoras 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 ADI se atenderán las distintas demandas que pudieran plantear.

De igual modo, los y las profesionales de las ADI plantearán propuestas a los coordinadores o coordinadoras 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 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 ADI se reciba una demanda por parte de un coordinador o coordinadora de interculturalidad, el director o directora del ADI 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 o mediadoras desarrollarán actuaciones de traducción e interpretación en el marco de las intervenciones de las aulas con los centros educativos 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.

b) Elaboración de materiales

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

- Valoración inicial del alumnado.
- Orientaciones para las familias.
- Enseñanza del español como 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 tutoras; o cualquier otra documentación que pueda facilitar al coordinador o coordinadora 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 o coordinadoras 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 ADI actuarán como centro de recursos para el desarrollo de todas las funciones de los coordinadores o coordinadoras 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 ADI participarán en las actividades de formación que se organicen a través de los Centros de Profesorado, especialmente las dirigidas a los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad, a instancias de la UTEEC.

d) Dinamización Intercultural

Desde las ADI 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 alumnado, teniendo en cuenta sus características y necesidades educativas, por lo que es conveniente que esta valoración se lleve a cabo lo antes posible.

Las ADI realizarán las valoraciones iniciales del alumnado que se incorpora al sistema educativo español 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 o coordinadora de interculturalidad del centro.
- Existen sospechas de que el alumno o alumna puede requerir un centro de **educación especial o la provisión de recursos muy específicos** (fisioterapeuta, intérprete en lengua de signos española...).
- El alumnado ITSE con edad de escolarización en 1º de la ESO.

- Alumnado entre 16 y 18 años que solicite plaza fuera del período ordinario de escolarización y sobre el que exista dudas acerca de cuál es la opción más adecuada para él: cursar la ESO, incorporarse a un ciclo formativo de grado básico o en su caso, a bachillerato o a un ciclo formativo de grado medio, según corresponda a la homologación de los estudios realizados en el país de origen u otras circunstancias.
- Las solicitudes de escolarización de los menores no acompañados.
- Alumnado nacido en 2008 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2024.

Los y las profesionales del ADI podrán colaborar en la valoración inicial del alumnado en caso de que el coordinador o coordinadora o el orientador u orientadora del centro soliciten su intervención, debiendo estar informado el equipo directivo. De igual modo, los orientadores u orientadoras que, excepcionalmente, tengan que realizar las valoraciones iniciales por no existir la figura del coordinador o coordinadora de interculturalidad en el centro, podrán solicitar asesoramiento al ADI que le corresponda. En este sentido, se dará prioridad a aquellos centros que escolaricen un mayor número de alumnado ITSE, según los criterios que establezca la UTEEC.

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 y las profesionales de las ADI.

Cuando el alumnado ITSE esté sin escolarizar, se encuentre en edad de escolarización obligatoria y se prevea la necesidad de recursos o NEAE, la evaluación psicopedagógica será competencia de los y las profesionales de las ADI, en colaboración con otras estructuras de orientación si fuera necesario. En el caso de que el alumnado ITSE esté sin escolarizar, se encuentre en edad de escolarización no obligatoria y se prevea una modalidad de escolarización en educación especial, la evaluación psicopedagógica será competencia de los y las profesionales de las ADI en colaboración, con otras estructuras de orientación si fuera necesario.

Así mismo, las ADI 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 al alumnado de 16 años en adelante, emitiendo, en su caso, el consejo orientador para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico, siempre y cuando el alumnado no proceda de un centro educativo en Cantabria. De haber estado escolarizado en un centro de Cantabria, dicho consejo orientador es responsabilidad del especialista en orientación educativa del último centro en el que el alumnado haya estado matriculado, pudiendo ser asesorados por el ADI.

En el caso del alumnado de incorporación tardía que accede al 1º curso de bachillerato mediante homologación, con el fin de atender adecuadamente sus necesidades educativas, los centros podrán solicitar asesoramiento al ADI correspondiente.

h) Enseñanza de español como lengua nueva (LN)

En las ADI 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.

Se realizarán actuaciones de asesoramiento 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 ADI 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

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

5.4.4 Organización y funcionamiento

La planificación de las jornadas de trabajo se ajustará a los siguientes criterios:

- El horario del director o directora 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 lingüístico y social y los maestros o maestras de educación primaria desarrollarán durante una tarde las actividades relativas a la enseñanza de español como lengua nueva (LN) que se organicen en el ADI.
- El resto del horario de todo el profesorado será dedicado al desarrollo de aquellas otras funciones que tiene asignadas.
- El horario de los mediadores o mediadoras culturales se ajustará a lo establecido por la

Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

a) Coordinación

Coordinación interna

Se establecerán reuniones de coordinación entre los miembros del ADI.

Coordinación externa

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

b) Plan de actuación y memoria

Las ADI deberán elaborar un **plan de actuación anual**, que recogerá todas las actuaciones previstas para la atención al alumnado y a sus familias.

El plan de actuación deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

1. Objetivos y actuaciones previstas con relación a los siguientes ámbitos de actuación:
 - a) Asesoramiento a los centros educativos, especialmente a los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad, especificando el protocolo para llevar a cabo la intervención de los diferentes profesionales del ADI.
 - b) Ámbitos sobre los que se van a elaborar materiales y recursos de apoyo para el desarrollo de las funciones de los coordinadores o coordinadoras 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 utilizado en este proceso, así como las personas responsables de la misma. Igualmente, se contemplarán actuaciones para la recepción y acogida del alumnado y sus familias en el ADI, 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 lengua nueva (LN) en horario extraescolar.
2. Aspectos de organización y funcionamiento del ADI.
 3. Seguimiento y evaluación del plan de actuación.

El Plan de Actuación deberá ser enviado al SIE antes del 27 de octubre. Una copia del mismo deberá ser enviada a la UTEEC en el mismo plazo.

Al finalizar el curso, se deberá elaborar una memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo en el ADI, 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 12 de julio de 2024. Una copia de la misma deberá ser enviada a la UTEEC. En la última parte de la memoria se incluirá un registro según Anexo 9: Seguimiento ADI.

c) Seguimiento

Los integrantes de las ADI 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica realizará el seguimiento y evaluación de las ADI. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTEEC.

6. AULA EDUCATIVO TERAPÉUTICA

A lo largo del primer trimestre del curso serán publicadas las instrucciones que regularán el funcionamiento de dicha aula.

7. PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA

Las actuaciones dentro de este Programa de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria, dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y coordinado desde la UTEEC, tienen como fin dar respuesta al alumnado que curse etapas obligatorias y que se encuentre hospitalizado o temporalmente convaleciente y, por tanto, que presente necesidades educativas derivadas de condiciones personales vinculadas a motivos de salud.

La Atención Educativa Domiciliaria (en adelante AED) se desarrollará preferentemente de manera presencial, a excepción de determinados casos particulares que serán analizados de forma individualizada.

En términos generales, el criterio para que dicha atención sea desarrollada de forma presencial o telemática será el siguiente:

Informe médico del alumnado en situación de enfermedad que prevea una recuperación superior a un mes y que, dadas las características de la enfermedad, requiere de mayor prudencia y aislamiento indicando así su conveniencia de realizarse telemáticamente. Si no existe tal indicación en el mencionado informe se realizará de manera presencial.

7.1 OBJETIVOS

- 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.
- Facilitar la incorporación de este alumnado a sus centros educativos de referencia una vez transcurrido el período de hospitalización y/o convalecencia.

7.2 ALUMNADO DESTINATARIO

Las actuaciones contempladas en estas Instrucciones se destinarán a asegurar la atención educativa del alumnado en etapa 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 Universitario Marqués de Valdecilla, ingresado en corta y larga estancia y/o tratamiento en el Hospital de Día del Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil.

La atención educativa hospitalaria será personalizada y se organizará 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 alumnado para diseñar un plan de trabajo a partir de la propuesta que realice este.

El alumnado hospitalizado mantendrá su escolarización, a todos los efectos, en el centro en que esté matriculado. En aquellos casos en que no pudiera comenzar el curso académico, se le asignará un grupo.

En relación al funcionamiento del Aula Hospitalaria situada en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla seguirá las instrucciones y protocolos sanitarios de dicho centro.

7.2.2 Convalecencia prolongada en su domicilio

La AED es aquella atención educativa que recibe en su domicilio el alumnado que por razón de enfermedad prolongada no puede asistir al centro educativo, previa prescripción facultativa del médico especialista y, por tanto, debe permanecer en su domicilio 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.

El alumnado en situación de convalecencia domiciliaria mantendrá su escolarización, a todos los efectos, en el centro en que está matriculado. En aquellos casos en que no pudiera comenzar el curso académico, se le asignará un grupo.

Se pueden dar dos situaciones en la AED:

a) Formato telemático

El trabajo con el alumnado se realizará en el centro de referencia del docente de AED. Dicho centro deberá poner a disposición de este los medios para el desarrollo de las sesiones de manera telemática con el alumnado convaleciente.

En este caso, se habilitarían los canales para la realización de las sesiones de docencia, así como para la coordinación pertinente, para que el responsable de AED pueda realizar el seguimiento del plan de trabajo previamente elaborado por el equipo docente del centro del alumnado.

Las horas semanales destinadas a desplazamientos se utilizarán para las funciones que el equipo directivo estime oportuno en la organización pedagógica del centro.

b) Formato presencial

El trabajo se realizará en el domicilio del alumnado y se suspenderá en caso de riesgo de infección para las personas que intervienen en el programa, siendo imprescindible y de obligado cumplimiento comunicar inmediatamente al conocimiento de situación del riesgo de infección por enfermedad infectocontagiosa para las personas que intervienen en el programa.

Así mismo, si durante el desarrollo de la atención domiciliaria el facultativo responsable del seguimiento del alumno o alumna aconsejase la interrupción temporal de esta medida, la familia o tutores legales del mismo lo comunicarán a la mayor brevedad posible a la UTEEC acompañando a esta comunicación el informe del sanitario que recomiende dicha suspensión temporal.

7.3 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Los principios pedagógicos que regirán la atención educativa hospitalaria y domiciliaria se caracterizarán por la flexibilidad y adaptación a las necesidades del alumnado, lo que implica:

- a) Globalización de las actividades curriculares programadas. En el caso de Educación Secundaria Obligatoria, las materias serán globalizadas en los ámbitos científico-tecnológico y lingüístico y social. De esta manera, el ámbito científico- tecnológico engloba las materias de Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas. El ámbito lingüístico y social se corresponde con Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia. Para el alumnado de Educación Primaria, dentro de la propuesta globalizada se priorizarán las materias instrumentales y las ciencias.

- b) 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 o alumna 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 las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos más adecuados.
- c) Flexibilidad en la programación de actividades de acuerdo al estado de salud del alumno o alumna.
- d) Coordinación entre los y las docentes implicados con el fin de garantizar la continuidad del proceso educativo y facilitar la incorporación al centro escolar.
- e) Establecimiento de un clima de participación e interacción desde la empatía, creando un entorno que propicie la seguridad del alumnado y desarrollando actividades que permitan la liberación y expresión de vivencias, ansiedades y miedos.
- f) Impulso del proceso de comunicación mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación entre los y las profesionales implicadas en la atención educativa de este alumnado, así como entre éstos y sus centros de referencia.
- g) Especialmente en el caso de hospitalizaciones, 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.

7.4 RECURSOS

El Programa de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria cuenta con los siguientes recursos:

- La atención educativa hospitalaria en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, es atendida por dos docentes del cuerpo de maestros y cuatro de educación secundaria.
- La AED se divide en cuanto a la etapa que atiende:
 - o ESO: Atendida por ocho docentes de educación secundaria, distribuidos en cuatro equipos. Cada equipo está formado por dos docentes, uno de ámbito científico tecnológico y otro de ámbito lingüístico y social.
 - o EP: Atendida por cinco docentes del cuerpo de maestros.

7.5 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DESARROLLO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA

7.5.1 En los casos de hospitalización

1º. El padre, madre o tutor legal del alumno o alumna podrá solicitar la atención educativa del alumno en el Centro de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (en adelante CAEHD)

ubicado en el hospital, mediante el Anexo 12: Anexo A Hospitalaria. Del mismo modo, será necesario que la familia o representantes legales cumplimenten el Anexo 13: Anexo A.2 Hospitalaria. Ambos documentos serán facilitados a la familia por el CAEHD.

2º. En periodos de larga y media hospitalización, el CAEHD se pondrá en contacto con el centro educativo del alumno o alumna a través de la jefatura de estudios para informar de esta circunstancia, iniciar la coordinación entre ambos centros y garantizar así la continuidad del proceso educativo del alumno. De esta manera, el CAEHD remitirá el Anexo A.2 al centro educativo de referencia del alumno o alumna y se establecerá, lo antes posible, una primera reunión en la que el coordinador o coordinadora del programa en el centro o, en su caso, el tutor o tutora, presentará la propuesta del plan de trabajo por ámbitos para el alumno o alumna, adaptándose a sus condiciones de salud (Anexo 14: anexo F propuesta plan de trabajo CAEHD).

3º. En los casos de larga estancia en el hospital 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 15: anexo G informe mensual CAEHD.

7.5.2 En el caso de atención domiciliaria

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

Anexo 16: Anexo B solicitud domiciliaria: solicitud de los padres, madres o tutores legales. En este documento aparecen los compromisos que adquieren al participar en el programa.

Anexo 17: Anexo C domiciliaria: 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 18: Anexo D informe médico: Informe médico en el que el facultativo especialista expone los motivos por los que el alumno o alumna no puede asistir al centro educativo, el tiempo previsible de la convalecencia domiciliaria y si es recomendable la atención presencial o telemática.

Los anexos B, C y D se proporcionarán a la familia o tutores legales del alumnado desde el centro educativo en que está escolarizado el alumno o alumna y serán remitidos a la dirección de correo electrónico asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es para su valoración.

2º. Una vez revisada la documentación y aceptada la solicitud, 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.

3º. Para comenzar la atención el centro educativo remitirá por correo electrónico a asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es, la siguiente documentación:

Anexo 19: Anexo E información inicial: El centro educativo aportará en este documento la información inicial relevante sobre la situación escolar del alumnado que deban conocer los y las docentes de atención domiciliaria. Deberán aparecer también los datos de la persona encargada de la coordinación, que será el nexo con el profesorado de AED y el horario previsto para coordinaciones.

Anexo 14: Anexo F propuesta de plan de trabajo CAEHD: El profesorado de los centros de referencia realizará en este documento una propuesta inicial del trabajo individual del alumno o alumna. Este documento recogerá las materias/áreas a cursar por el alumnado, agrupadas por ámbitos, adaptándose a sus condiciones de salud y facilitando el trabajo coordinado con el profesorado que atiende al alumno o alumna en el domicilio o en el centro hospitalario.

Una vez recibidos, dichos anexos serán remitidos desde la UTEEC al profesorado de AED asignado.

El profesorado responsable de AED se pondrá en contacto con el centro educativo para mantener una reunión de coordinación. En dicha reunión, se concretará el plan de trabajo para el alumnado (Anexo F), partiendo tanto del documento inicial del centro de referencia como de las aportaciones de los y las docentes de AED, elaborando así el plan de trabajo definitivo.

La atención educativa podrá tener una duración de 3 meses. Transcurrido ese tiempo, si sigue siendo necesaria, deberá ser renovada aportando los informes médicos pertinentes.

4º. Entre los y las docentes implicados se establecerá la periodicidad y forma coordinación. En este sentido, el profesorado de AED elaborará un informe de seguimiento, Anexo 15: Anexo G informe mensual CAEHD, que remitirá al centro educativo y que servirá de vínculo en el proceso de E/A. Igualmente será enviado al asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es.

5º. Una vez finalice la AED, el profesorado de AED elaborará un informe final de la atención desarrollada, Anexo 20: Anexo H informe final CAEHD, que será remitido por correo electrónico a asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es.

6º. El padre, madre o tutor legal del alumnado deberá cumplimentar el Anexo 21: Anexo I finalización domiciliaria, para manifestar su acuerdo con la finalización de dicha atención educativa y entregarlo en el centro educativo, que a su vez lo enviará a asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es para cerrar la intervención.

7º. La UTEEC 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

- a) Los equipos directivos tramitarán la documentación necesaria para el inicio de la AED.
- b) Para facilitar el desarrollo de las actuaciones, además de la responsabilidad que recae en la jefatura de estudios, los centros educativos nombrarán un coordinador o coordinadora de atención hospitalaria y domiciliaria, que pueda facilitar la comunicación y el intercambio de información entre el equipo educativo del centro y el profesorado del Programa.

- c) La jefatura de estudios del centro en el que en esté matriculado el alumnado solicitante de la AED u hospitalaria organizará las actuaciones necesarias para facilitar la coordinación entre los y las docentes implicados, garantizando los espacios y tiempos para ello y procurándose, en todo caso, que en las reuniones esté presente el tutor o tutora del alumnado, así como, en su caso, el coordinador o coordinadora. De este modo, será a través de jefatura de estudios con quien se ponga en contacto el profesorado de AED o del CAEHD para iniciar la atención.
- d) Los equipos directivos preverán la organización de medios y recursos necesarios para el desarrollo de la AED, que se recogerá en el PAD.
- e) Los centros educativos en los que esté escolarizado el alumnado enfermo habrán de facilitar a los y las 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 apartados correspondientes.
- f) El profesorado del centro educativo participará en:
- 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.
 - Incorporar al plan de trabajo las materias/ áreas correspondientes a cada ámbito siendo excepcional la docencia o desarrollo de actividades de otras materias/ áreas. Será responsabilidad del centro educativo de referencia la continuidad de esas otras materias/ áreas.
 - Coordinar su actuación con el personal de atención hospitalaria y domiciliaria.
 - Participar en el diseño de las actuaciones de acogida e integración al centro del alumnado una vez se ha recuperado, teniendo en cuenta que puede ser necesario un periodo de adaptación.
 - Los tutores y las tutoras mantendrán contacto periódico con las familias y se responsabilizarán, en su caso, junto con la persona encargada en coordinar la atención domiciliaria en el centro, del diseño y las actuaciones para la incorporación del alumnado al centro, contando con el equipo responsable de dicha atención domiciliaria.
 - Elaborar planes de trabajo para las materias/áreas no incluidas de los ámbitos de AED u hospitalaria de manera que el alumnado pueda continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Informar a los y las docentes del plan de las actividades propuestas fuera de los ámbitos para coordinar y no sobrecargar al alumnado dadas sus condiciones de salud.
- g) Evaluación de los aprendizajes
- La evaluación de los aprendizajes del alumnado con atención educativa hospitalaria o domiciliaria corresponde al equipo docente del centro en el que esté matriculado.

- 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. Dado el carácter continuo y global que tiene el proceso de evaluación en las etapas educativas, se podrá tener en cuenta el anexo G, informe de seguimiento mensual, que elaboren los y las profesionales de atención hospitalaria y domiciliaria. El intercambio de información entre los y las profesionales implicados es fundamental para evaluar en proceso y a término el proceso de enseñanza- aprendizaje de este alumnado, por lo que al menos esta debe ser mensual.
- Las decisiones de promoción y titulación corresponden al centro en que esté matriculado el alumnado y se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto de alumnado y de acuerdo a la normativa vigente.
- Cuando, después del periodo de AED u hospitalaria prolongada, 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 DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

7.7.1 Atención educativa hospitalaria

- a) Las actividades educativas se desarrollarán tanto en el aula ubicada en la planta de Pediatría como en el edificio de Dos de Noviembre. Además, podrán realizarse en otras dependencias del hospital en las que se considere oportuno prestar dicha atención, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y de acuerdo a las instrucciones y protocolos sanitarios del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla en el que se ubica el aula.
- 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 o directora, elegido entre el profesorado del mismo y nombrado por el Director General de Personal Docente, a propuesta del Director General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- d) El profesorado asignado al CAEHD tendrá la misma jornada laboral que el resto del profesorado y desarrollará su trabajo en horario de mañana y tarde, a determinar en la primera reunión que, en el mes de septiembre, se mantendrá con la UTEEC.
- e) La dirección del CAEHD elaborará un registro mensual de los casos atendidos por el Programa y lo enviará a la UTEEC.
- f) El profesorado del centro 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.
- g) El plan de actuación anual se enviará al SIE y a la UTEEC antes del 27 de octubre de 2023. Los horarios del profesorado deberán enviarse a la UTEEC y al SIE antes del 29 de septiembre de 2023. 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 UTEEC antes del 12 de julio de 2024.

7.7.2 Atención educativa domiciliaria

- a) El profesorado adscrito a este programa, desde el punto de vista administrativo, depende, a todos los efectos, de sus centros de destino. En lo referente al desarrollo del Programa, dependen de la UTEEC.
- b) Con respecto al centro educativo, el profesorado de AED tendrá 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.
- c) El profesorado del programa 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.
- d) Preferentemente cada equipo y docente actuarán según su zona de referencia, no obstante, esta circunstancia puede verse modificada en función de lo que determine la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

El profesorado de educación secundaria:

Para atender esta etapa educativa se dispone de cuatro equipos, con dos docentes cada uno (uno por ámbito). Cada equipo desarrolla su intervención en una zona geográfica diferente siendo éstas las siguientes: Santander, Torrelavega, Camargo y Laredo. No obstante, la atención por zonas puede verse modificada en función de lo que determine la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

Respecto a la asignación de su horario:

- Dedicará diez períodos lectivos semanales para la AED.
- El resto de su horario lectivo lo dedicará a su instituto de referencia.
- El profesorado que forme estos equipos no tendrá 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 esté escolarizado el alumnado que atiende y para las reuniones con la UTEEC.
 - Tres horas para los desplazamientos en situación de AED presencial.
- Cuando excepcionalmente no se tenga alumnado para realizar la AED, los centros de referencia respetarán los horarios de los y las 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

No obstante, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica podrá adecuar la dedicación horaria semanal establecida con carácter general en caso de que exista alguna circunstancia que lo haga aconsejable.

El profesorado de educación primaria:

Para la atención a esta etapa educativa se establecen cinco zonas de atención: Santander, Torrelavega, Camargo, Laredo y Val de San Vicente. No obstante, la atención por zonas puede verse modificada según lo que determine la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

Respecto a la asignación de su horario:

- 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 y maestras responsables de la AED 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 UTEEC.
 - Tres horas para los desplazamientos en situación de AED presencial.

No obstante, la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica podrá adecuar la dedicación horaria semanal establecida con carácter general en caso de que exista alguna circunstancia que lo haga aconsejable.

- 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.
- Para el desarrollo del programa, el profesorado dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades contará con una asignación para gastos de funcionamiento que se enviará a la cuenta de gestión de los centros de referencia, pasando ésta a formar parte del presupuesto anual de cada centro. El material que se adquiriera pasará a inventariarse como específico del Programa de Atención Domiciliaria y estará a disposición de las necesidades del mismo.
- El horario máximo de atención al alumnado:
 - o Alumnado en ESO será de 10 períodos lectivos semanales distribuidos, preferentemente, en tres días y organizados en los ámbitos arriba indicados.
 - o Alumnado en educación primaria será de 8 horas semanales, distribuido en cuatro días.

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.

Es necesario recordar que este alumnado, está recuperándose de una enfermedad.

- 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 UTEEC y en el SIE antes del 12 de julio de 2024.

7.8 COMPROMISOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

Los padres/madres o tutores legales del alumnado convaliente que vaya a ser atendido por docentes de AED se comprometen a:

- a) Respetar el horario que se establezca con el profesorado, avisando con suficiente antelación cuando, por causas debidamente justificadas, el alumno o la alumna no pueda recibir el apoyo.
- b) Si la AED es presencial, facilitar en el domicilio un lugar y condiciones adecuadas para realizar el trabajo de docencia directa. El trabajo requiere respetar un ambiente libre de ruido e interrupciones y seguro.
- c) Si la AED es telemática, facilitar un equipo informático que posibilite la intervención. El trabajo requiere respetar un ambiente libre de ruido e interrupciones y seguro.
- d) Asegurar la presencia de un adulto responsable en el domicilio, acompañando al alumnado, durante la intervención educativa.
- e) 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.
- f) Informar con suficiente antelación cualquier cambio que pueda surgir en las condiciones de salud de su hijo o hija que puedan afectar a la atención domiciliaria, así como la indicación médica del momento en que pueda incorporarse al centro.

7.9 FORMACIÓN DE LOS Y LAS COMPONENTES

La formación especializada del personal del CAEHD se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de prever alguna actividad formativa que no se ajuste a lo dispuesto por el mencionado Decreto, dicha actividad deberá contar con autorización expresa por parte de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

7.10 SEGUIMIENTO

Las funciones de coordinación y seguimiento de la Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria se realizarán desde la UTEEC, dependiente de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTEEC.

Para cualquier consulta o duda sobre este ámbito pueden ponerse en contacto con la asesoría.aedomiciliaria@educantabria.es

8. PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO (PROA+), INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU





El programa PROA+ tiene como finalidad fundamental la mejora de los resultados escolares de todo el alumnado, especialmente de los más vulnerables, y el incremento del porcentaje de alumnado que permanece en el sistema educativo. El programa se orienta al fortalecimiento de aquellos centros que presenten mayor complejidad educativa en lo referente a posibles situaciones relacionadas con altos índices de repetición y absentismo, riesgo de fracaso escolar y de abandono temprano, desconexión de la escuela o bajas tasas de idoneidad, y que cumplan las recomendaciones de la UE en materia de inclusión educativa. En definitiva, centros que necesitarán apoyo adicional para, de forma paulatina y sostenible, encaminar el centro hacia el éxito escolar de todo el alumnado.

El programa se estructura en torno a cinco líneas estratégicas, sobre las que los centros tendrán que desarrollar las actividades palanca en el marco del Plan Estratégico de Mejora:

1. Asegurar las condiciones mínimas de educabilidad del alumnado.
2. Apoyar al alumnado con dificultades de aprendizaje.
3. Desarrollar actitudes positivas en el centro.
4. Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos aspectos de las competencias básicas con dificultades de aprendizaje.
5. Aplicar nuevas formas de organización y gestión del centro orientado a mejorar el éxito educativo de todo el alumnado.

El programa está destinado a aquellos centros de educación infantil y/o primaria, centros de educación especial y centros de educación secundaria sostenidos por fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan alguna o varias de las siguientes etapas educativas: segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, educación secundaria postobligatoria (formación profesional de grado básico, formación profesional de grado medio y bachillerato).

De acuerdo a la Resolución de 2 de julio de 2021, al programa PROA+ se adhirieron 70 centros durante el curso 2021/22, los cuales desarrollaron de una a tres Actividades Palanca diseñadas por ellos o elegidas de entre las que se recogen en el catálogo de Actividades Palanca PROA+ que se encuentra en [este enlace](#), y que puede ser consultado por cualquier centro.

Continuarán su participación en PROA+ los centros según resolución del comité de selección de fecha 21 de septiembre de 2021, por la que se publicó la relación definitiva de centros seleccionados y centros no seleccionados que concurrieron a dicha convocatoria. A partir de la valoración realizada por cada centro a final del curso pasado, dichos centros desarrollarán las

correspondientes actividades palanca siguiendo las directrices marcadas por la Dirección General de Calidad Educativa y Ordenación Académica.

Durante este curso escolar, los centros se agruparán en itinerario A, B o C, dependiendo del momento en el que desarrollen e implementen el Plan Estratégico de Mejora del centro (A, los del curso 2021/22; B, los del curso 2022/23 y C, los que lo desarrollen en el 2023/24).

Para conocer algunas de las actuaciones puestas en marcha por los centros al amparo del programa, se puede consultar la página relativa a los [Programas Europeos en Educantabria](#).

Con el objetivo de garantizar una adecuada gestión del programa PROA+ es necesario que la base de datos del personal adscrito al mismo esté permanentemente actualizada. Por este motivo, aquellos centros en los que se produzcan cambios de personal PROA+ deberán rellenar el correspondiente documento de “altas y bajas” que aparecerá en la carpeta de programas (Teams) gestionados con fondos europeos.

Cualquier duda o consulta respecto al programa PROA+ podrá dirigirse a la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto: proa.plus@educantabria.es

9. PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN, PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE, INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU



9.1. FINALIDAD

La finalidad del programa es facilitar el apoyo al alumnado más vulnerable con dificultades en satisfacer las exigencias de la educación formal y acompañarles en sus trayectorias educativas, contribuyendo a la reducción significativa de las tasas de repetición y de abandono escolar prematuro, en colaboración y coordinación con los profesionales de los centros educativos, realizando un seguimiento individualizado de los alumnos y alumnas más vulnerables educativamente y su entorno, especialmente con su familia. El programa se orienta a la prevención del rezago curricular, el abandono temprano, la promoción del aprendizaje y el éxito escolar y el asesoramiento.

9.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las Unidades de Acompañamiento y Orientación (en adelante, UAO) intervienen con el alumnado educativamente más vulnerable (en riesgo de repetición o abandono escolar) y sus familias. Este alumnado deberá estar escolarizado en centros de educación primaria y centros de educación secundaria, sostenidos por fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que impartan alguna o varias de las siguientes etapas educativas: educación primaria, educación secundaria obligatoria, educación secundaria postobligatoria (formación profesional de grado básico, formación profesional de grado medio y bachillerato). Cada UAO atenderá los centros de su zona de influencia, con especial atención al alumnado de los centros PROA+.

9.3 INTEGRANTES Y UBICACIÓN

Las Unidades de Acompañamiento y Orientación se sitúan físicamente en cada uno de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica, quedando distribuidas de la siguiente manera:

- EOEP de Santander: dos UAO, una formada por un especialista de Orientación Educativa y otra integrada por un especialista de Servicios a la Comunidad.
- EOEP de Camargo: tres UAO, una formada por un especialista de Orientación Educativa y dos integradas por especialistas de Servicios a la Comunidad.
- EOEP de Viérnoles: dos UAO, una formada por un especialista de Orientación Educativa y otra integrada por un especialista de Servicios a la Comunidad.
- EOEP de San Vicente: una UAO formada por un especialista de Orientación Educativa.
- EOEP de Laredo: tres UAO formada una por un especialista de Orientación Educativa y dos integradas por especialistas de Servicios a la Comunidad.
- EOEP de Reinosa: una UAO formada por un especialista de Orientación Educativa.

Aunque las UAOs estén situadas en los EOEPS su ámbito de actuación es tanto la educación primaria como la educación secundaria.

9.4. HORARIO

Según establece el artículo 29 de la Orden EDU/8/2022 el profesorado incluido dentro de las UAO desarrollará su jornada laboral de 25 horas presenciales en los centros educativos y en la sede del equipo a razón de cinco horas diarias, computándose el resto de horas hasta las 30 horas para los desplazamientos. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

En su horario se contemplará la atención de 2 tardes semanales a partir de las 16 horas con una duración mínima de 1 hora y media destinado a formación a centros educativos o a familias, así como a entrevistas familiares.

Siguiendo las instrucciones que se enviarán de la Administración Educativa, estos profesionales informarán tanto de su horario como las actuaciones realizadas.

9.5 OBJETIVOS

En colaboración con los recursos educativos y psicopedagógicos de la zona, en especial con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica, el programa tiene los siguientes objetivos:

- a) Prevenir el absentismo escolar desde educación primaria mediante acciones coordinadas de acompañamiento.
- b) Contribuir a la reducción del abandono escolar antes de finalizar la educación secundaria postobligatoria mediante el diseño de propuestas formativas personalizadas y actividades de tutorización y orientación académico-profesional incardinadas en el contexto comunitario.
- c) Acompañar a las familias de este alumnado, ofreciéndoles habilidades y recursos para que puedan lograr una mejor comprensión y una mayor implicación en los procesos educativos de sus hijos.
- d) Fomentar la toma de decisiones educativas basadas en datos y fortalecer las redes de colaboración entre los miembros y recursos de la comunidad educativa extensa.
- e) Complementar aquellas acciones del Programa de Cooperación Territorial PROA + o de otros que existieran en la zona (como por ejemplo el programa de absentismo dependiente de la UTEEC), o específicamente dirigidas a favorecer el éxito escolar del alumnado en situación de vulnerabilidad educativa.

9.6 FUNCIONES

Siempre en coordinación y de manera complementaria con las diferentes estructuras de orientación educativa que dan cobertura a los centros educativos que son objeto de intervención por parte de las UAO, las funciones a desempeñar, en base a las directrices determinadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional serán las siguientes:

- a) Identificar al alumnado en riesgo de repetición desde 2º de primaria, así como de abandono de la ESO (incluyendo ciclos formativos de grado básico) o un Ciclo Formativo de Grado Medio o Bachillerato sin alcanzar las competencias esenciales, utilizando para ello indicadores significativos (situación familiar, absentismo, acciones contrarias a la convivencia, desconexión de la escuela, rezago curricular acumulado, repetición temprana, alumnado desescolarizado o de escolarización tardía) y efectos de estos indicadores en la tasa de idoneidad, así como la información facilitada por los centros.
- b) Acompañar la trayectoria educativa de este alumnado desde educación primaria, diseñando vías que promuevan el enriquecimiento de los aprendizajes que no ha logrado hasta entonces, facilitando el apoyo para satisfacer las exigencias de la educación formal y superar

los obstáculos que encuentre.

- c) Informar al tutor, centro y, en su caso, al SIE del seguimiento del alumnado que acompañe (con el que realice intervención).
- d) Participar en acciones relacionadas con el plan de orientación académica y profesional, el plan de acción tutorial, el plan de convivencia y de relación con las familias (proyecto educativo del centro) focalizadas en este alumnado, realizar actuaciones personalizadas y hacer su seguimiento mediante tutorías individualizadas con el alumnado y sus familias, de acuerdo con la familia y con los órganos de coordinación del centro.
- e) Ayudar a mejorar la cooperación entre los diferentes marcos de aprendizaje, contribuyendo a promover múltiples planteamientos y contextos de aprendizaje, ya que el aprendizaje no formal e informal desempeña un papel importante en el apoyo al desarrollo de capacidades interpersonales, comunicativas y cognitivas esenciales porque facilitan las transiciones educativas.
- f) Colaborar con los profesionales del centro educativo y la estructura de orientación correspondiente para la mejora de los procesos de transición de este alumnado entre etapas (infantil-primaria; primaria-ESO; ESOP-Bachillerato).
- g) En línea con lo anterior, asegurar que el consejo orientador (2º y 4º ESO) recoja el potencial, limitaciones y necesidades educativas de este alumnado, colaborando con su tutor/a en el diseño del mejor itinerario para la continuidad y avance de su educación o formación.
- h) Incorporarse y participar en la Comisión de Absentismo Escolar correspondiente, para promover acciones de prevención, intervención y seguimiento, en colaboración con la familia y las entidades del entorno comunitario que sean pertinentes.
- i) Contribuir a desarrollar actuaciones y metodologías que propicien el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y el entorno comunitario (por ejemplo, de Aprendizaje y Servicio).

Además de estas funciones, cada unidad podrá proponer medidas específicas en función de las necesidades derivadas de su contexto de trabajo, siempre en colaboración con las estructuras de orientación educativa de la zona.

9.7 COORDINACIÓN INICIAL CON LA UTEEC

Las UAO se coordinarán con los equipos de orientación y colaborarán con la dirección del equipo en la determinación de las prioridades de las demandas que este personal va a atender, teniendo en cuenta que la atención preferente se llevará a cabo en centros PROA+.

Esta coordinación se llevará a cabo los jueves que los EOEPs tengan asignados a sede, con una duración de máximo 2 horas. El resto de la jornada se destinará a la atención a centros a demanda.

El profesorado especialista en orientación educativa de las UAO podrá asistir a los Seminarios de Orientación convocados por la UTEEC durante el curso escolar.

9.8 PLANES DE ACTUACIÓN Y MEMORIAS

Las UAO elaborarán su plan de actuación y enviarán una copia del mismo, antes del 27 de octubre a la UTEEC.

El plan de actuación, cuyas actuaciones se fundamentarán en las funciones descritas en las presentes instrucciones, habrá de reflejar la previsión de las posibles tareas 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:

- a) Identificación de las características más relevantes del sector donde desarrollan sus funciones.
- b) Identificación de los y las componentes de la unidad y perfil de cada uno.
- c) Objetivos.
- d) Actuaciones y programas que se van a desarrollar en los centros de influencia de la unidad.
- e) Horarios individuales.
- f) Seguimiento y evaluación del plan de actuación.

Durante el curso diseñarán el plan de trabajo de cada uno de los centros en los que realicen su intervención, relacionado directamente con su plan de actuación.

Al finalizar el curso, se deberá elaborar una memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo en cada una de las unidades, 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 a la UTEEC antes del 12 de julio de 2024.

9.9 DEMANDA DE INTERVENCIÓN

Las intervenciones que llevarán a cabo estos profesionales se realizarán a partir de las demandas que realicen los centros de cada sector.

La demanda de intervención será cumplimentada por el orientador u orientadora del centro, con el visto bueno de la dirección del centro educativo, y enviada a la UAO correspondiente. La solicitud se tramitará mediante el [Anexo 22: solicitud intervención UAO](#).

Las direcciones de correo electrónico habilitadas a tal efecto son:

UAO Torrelavega: uao.torrelavega@educantabria.es

UAO Oriental: uao.oriental@educantabria.es

UAO Santander: uao.santander@educantabria.es

UAO Camargo: uao.camargo@educantabria.es

UAO San Vicente de la Barquera: uao.occidental@educantabria.es

UOA Reinosa: uao.reinosa@educantabria.es

El director o directora del EOEP distribuirá las demandas recibidas en dichos buzones de correo entre los miembros de las UOA ubicadas en su equipo general. El director o directora tendrá acceso al buzón asignado a las UAO ubicadas en su sector.

El director o directora del EOEP informará a los centros de su sector donde tenga conocimiento de que existen alumnado susceptible de recibir la atención de estos profesionales del procedimiento a seguir.

9.10 SEGUIMIENTO

Las funciones de coordinación y seguimiento de la UAO se realizarán desde la UTEEC, dependiente de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica. En este proceso intervendrán de forma conjunta el SIE y la UTEEC.

10. PROGRAMAS ESPECÍFICOS

10.1 REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO

El **Plan de Refuerzo Educativo Complementario** (en adelante, PREC) 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 UTEEC, y que 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 [este enlace](#).

El programa va dirigido a alumnado de 5º y 6º curso de Educación primaria y de 1º y 2º curso de Educación secundaria obligatoria. *Con carácter excepcional y en función de los recursos disponibles para el Plan de Refuerzo Educativo Complementario, se podrá incluir al alumnado que esté cursando 3º de Educación Secundaria, siguiendo las orientaciones del equipo docente y del equipo, unidad o departamento 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 o directora, a la vista de la propuesta del equipo docente y del visto bueno del orientador u orientadora del centro.

10.1.1 Agrupamientos

Para el desarrollo del PREC, se organizarán grupos de entre cinco a diez alumnos y alumnas de la misma etapa educativa. Cada alumno o alumna participará en el programa correspondiente un máximo de cuatro horas semanales, distribuidas en sesiones de una hora diaria o en sesiones de dos horas durante dos días a la semana.

10.1.2 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 30-09-2023	UTEEC
Inicio del PREC.	Octubre 2023	
Informe mensual de seguimiento	1ª semana de cada nuevo mes.	UTEEC
Memoria del programa	Antes del 30-06-2024	UTEEC

La solicitud se realizará a través de un cuestionario de Forms que será remitido a los centros educativos por correo electrónico durante el mes de septiembre. Una vez enviado el cuestionario se deberán registrar los datos en Yedra.

El seguimiento mensual del PREC se realizará a través de un cuestionario que será remitido al finalizar cada mes a los coordinadores y coordinadoras de los centros participantes.

La memoria final del programa se realizará, igualmente, a través de un formulario que será enviado en el mes de junio y que deberá ser cumplimentado antes del 30 de junio de 2024.

El PREC cuenta, además, con una documentación institucional disponible en la plataforma Yedra, donde las personas 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.

Cualquier duda o consulta respecto al PREC podrá dirigirse a la dirección de correo electrónico: programa.refuerzo@educantabria.es

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

10.2.1. 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.

Dicho programa se realizará fuera de su grupo de referencia y en ningún caso superará 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 12 de estas instrucciones.

10.2.2. Programa específico de compensación de desigualdades (ESO)

a) Objetivos

Desarrollar las competencias clave 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 Diversificación Curricular, un Ciclo formativo de Grado Básico, o en cualquiera de las medidas recogidas en el PAD del centro.

b) Destinatarios

Alumnado que reúna los requisitos que se señalan a continuación:

- Pertener a familias o entornos en situación de desventaja socioeducativa que dificulten el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
- Presentar un desfase curricular de dos o más cursos.

Además, los centros tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

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

- No tener asociadas necesidades educativas especiales, salvo que en la evaluación psicopedagógica se determine que esta medida es la más adecuada para el alumno o alumna.
- Que se hayan aplicado al alumno o alumna 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 o alumna tenga 13 años o los cumpla en el año en que accede al mismo. No obstante, y con carácter excepcional, podrá 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 solo para 2º de ESO, el alumnado deberá acceder al mismo con al menos 14 años, cumplidos en el año natural. El número de alumnado 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 o alumna.
- 3º. Informe favorable del SIE.

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 o alumna durante el primer trimestre del curso, siguiendo el procedimiento ya señalado.

d) Estructura

El alumnado formará 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 lingüístico y social y científico-tecnológico, 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 o profesoras 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, Formación Profesional y Universidades.

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.

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 o cotutora, nombrado preferentemente entre el profesorado que imparta uno de los ámbitos citados en el apartado denominado “Estructura”. Dicho cotutor o cotutora deberá coordinarse con el profesorado que ejerza la tutoría de los grupos de referencia. El cotutor o cotutora colaborará con el tutor o tutora 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 o alumna, 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 o alumnas. 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 o alumna. 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 de evaluación 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 o la especialista en orientación educativa valorarán la adecuación de la medida a las necesidades del alumnado y, una vez finalizado el programa, orientarán al alumno o alumna 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 SIE 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.

11. 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 Universidades 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 socioeducativas del alumnado perteneciente a las diferentes culturas que encontramos en los centros educativos. Entre dichas actuaciones cabe resaltar la figura de los coordinadores y coordinadoras y/o comisiones de interculturalidad en los centros educativos, el apoyo y asesoramiento externo de las Aulas de Dinamización Intercultural (ADI), de las cuales forma parte la figura que realiza la mediación comunicativa, así como otros recursos específicos vinculados a determinadas culturas y lenguas de origen, como la figura de los Auxiliares de Lenguas de Origen (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.

11.1 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL

Se remite a lo dispuesto en el apartado 5.4.

11.2. COORDINADORES Y COORDINADORAS DE INTERCULTURALIDAD

Los coordinadores y coordinadoras de interculturalidad son docentes 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 y coordinadoras 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. Estos coordinadores y coordinadoras desempeñarán sus funciones atendiendo, fundamentalmente, a los siguientes ámbitos de actuación:

- a) Atención directa al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo, considerando como característica de este alumnado las graves carencias lingüísticas o las graves carencias en sus competencias o conocimientos básicos.
- b) Asesoramiento al profesorado.
- c) Potenciación de las relaciones entre el centro y las familias.
- d) 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 y coordinadoras 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 o coordinadora.

Serán nombrados en cada centro educativo por los directores o directoras 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.

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 o coordinadora 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- tecnológico y lingüístico y social. 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 o coordinadoras y/o comisión de interculturalidad actuarán en coordinación con el equipo directivo del centro, el especialista en orientación educativa, los equipos docentes, los tutores o tutoras y otro profesorado, si fuera necesario. Asimismo, los equipos directivos de los centros deben facilitar las condiciones necesarias para que los coordinadores o coordinadoras 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 o coordinadora como el resto del profesorado, una vez aprobadas por los órganos correspondientes, se incluirán en el PAD. 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.

11.2.1. Destinatarios de las actuaciones

- a) 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 con la finalidad de promover 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, con el objetivo de proporcionar información sobre los recursos educativos, formativos, sociales y culturales a los que pueden acceder, y para promover su participación en el centro educativo.

11.2.2. Atención al alumnado

a) Valoración inicial y acogida

1. La valoración inicial del alumnado ITSE será responsabilidad del coordinador o coordinadora

de interculturalidad, que podrá contar para ello, cuando sea necesario, con la colaboración de otros profesores o profesoras del centro y de las ADI. No obstante, en los casos de ausencia del coordinador o coordinadora de interculturalidad realizará la valoración inicial el profesorado de la especialidad de orientación educativa.

2. La información recogida se hará constar en un informe, elaborado por el coordinador o coordinadora de interculturalidad, que tendrá carácter confidencial y formará parte del expediente académico del alumno o alumna.
3. En educación primaria y educación secundaria, dicha valoración inicial deberá incluir:
 - La historia de escolarización anterior (los datos que se conozcan).
 - Referencias al contexto socio familiar.
 - 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 o alumna es capaz de hacer, con mayor o menor ayuda.
 - Siempre que sea posible, las destrezas comunicativas que posee el alumno o alumna 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.
4. 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.
5. Asimismo, esta valoración permitirá orientar sobre la adscripción al curso más adecuado para el alumno o alumna, 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 la ordenación y las enseñanzas mínimas de Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato (art. 19 Real Decreto 157/2022 y art. 22 Real Decreto 217/2022): *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.*

Esta decisión sobre la adscripción a un curso determinado, debido a las implicaciones educativas que conlleva, debe tomarse conjuntamente con el orientador u orientadora del centro, oída la opinión de la familia y buscando maximizar las potencialidades del alumnado, su bienestar emocional y sus opciones académicas, siempre desde el respeto y consideración a sus aprendizajes anteriores. 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 o alumna 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, siendo esta una repetición extraordinaria.

1. Los coordinadores o coordinadoras 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 aquel alumnado que está al término de la enseñanza básica, que se incorpore en el 1º trimestre del curso que será atendido por el aula, debido a la diversidad de opciones formativas que tiene dicho alumnado.
2. Tomando como referencia la valoración inicial, se establecerá no solo el curso en el que ha de escolarizarse el alumno o alumna, sino también si necesita apoyo para el aprendizaje del español como lengua nueva (LN). Dicha decisión corresponde al coordinador o coordinadora de interculturalidad, que deberá tomarla en coordinación con el tutor o tutora del alumno o alumna, el jefe de estudios y, cuando la situación lo requiera, el profesional de orientación educativa.
3. 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.
4. 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.
5. 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 o coordinadora de interculturalidad del centro.
 - Existen sospechas de que el alumno o alumna puede requerir un centro de educación especial o la provisión de recursos muy específicos (fisioterapeuta, intérprete en Lengua de Signos Española...).
 - Aquel alumnado recién llegado de un país extranjero al que por edad le corresponda 1º de ESO.
 - Alumnado de entre 16 y 18 años que solicite 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 grado básico 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.
- El alumnado nacido en 2008 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2024.

b) Enseñanza del español como Lengua nueva (LN)

1. Se priorizará la enseñanza del español a través del currículo de las distintas áreas o materias. Además, se partirá de la competencia comunicativa que posea el alumno o alumna en su lengua de origen para el aprendizaje de la lengua nueva, utilizándose también otros recursos que faciliten este aprendizaje. Para ello, el coordinador o coordinadora proporcionará al profesorado el asesoramiento necesario.
2. La elaboración y desarrollo de la programación de la lengua española como LN, así como la elaboración de la correspondiente memoria serán responsabilidad del coordinador o coordinadora de interculturalidad.
3. 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.
4. En los centros donde se imparta educación secundaria, la programación de la lengua española como LN se incorporará a la programación del departamento al que pertenezca el coordinador o coordinadora de interculturalidad.
5. La programación de la lengua española como 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 o alumnas, el horario semanal de atención y los mecanismos de seguimiento y coordinación con el resto del profesorado. Esta actuación será responsabilidad del coordinador o coordinadora de interculturalidad, en coordinación con el equipo docente y, cuando la situación lo requiera, con el orientador u orientadora del centro.
6. 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 o tutora con el fin de facilitar tanto este aprendizaje como su participación e integración en el grupo-aula.
7. En los tres primeros cursos de educación primaria se priorizará que la atención educativa que el alumno o alumna necesite para progresar en el aprendizaje de la lengua española se lleve a cabo dentro del aula de referencia del mismo.
8. 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 o alumna 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 o compañeras.

9. En la evaluación, promoción y titulación alumnado ITSE 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 Anexo 23: Modelo de seguimiento ITSE, elaborado por los y las integrantes de las ADI, 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, Anexo 24: Modelo de comunicación familias ITSE que también puede ser útil hasta que el alumno o alumna adquiera un dominio del español que le permita acceder al currículo. Dicho documento en ningún caso sustituirá a los documentos oficiales de evaluación.
10. 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.
11. 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.
12. 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 LN, vaya acompañada de un informe cualitativo sobre el progreso del alumno o alumna, tanto en las diferentes áreas y materias que curse como en el programa de aprendizaje de la LN. Se procurará que dichas informaciones sean transmitidas a las familias mediante una entrevista personal.
13. En caso de que el apoyo para la enseñanza de la LN haya requerido sesiones fuera del aula de referencia del alumno o alumna, y se decida la finalización de las mismas, el coordinador o coordinadora de interculturalidad elaborará un informe, que formará parte del expediente académico del alumno o alumna, 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.

c) 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.

11.2.3. Atención a las familias

- a) Se mantendrá un encuentro inicial con las familias del alumnado 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 incorporar 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 o tutoras y el coordinador o coordinadora de Interculturalidad para la devolución de información sobre el progreso de sus hijos o hijas 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 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.

11.2.4. 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 LN, la orientación sobre medidas educativas adecuadas a las necesidades de los alumnos o alumnas de reciente incorporación y las orientaciones a sus familias en colaboración con los tutores o tutoras. Todo ello, con el fin último de que el alumnado progrese en su desarrollo personal y social, y en el aprendizaje.

b) Asesoramiento a los órganos de coordinación docente

El coordinador o coordinadora 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 u orientadora del centro. Para

llevar a cabo este asesoramiento se mantendrá una adecuada coordinación con la jefatura de estudios, así como con el profesor o profesora 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 coordinadoras y de los centros en general el material publicado en el portal www.adiscantabria.weebly.com.

11.2.5. Actuaciones de los coordinadores o coordinadoras en Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA)

Los coordinadores y coordinadoras 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 o coordinadora de interculturalidad, además de impartir español como lengua nueva, podrá asesorar al profesorado que imparte enseñanzas para personas adultas a alumnado 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 o coordinadora 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.

11.2.6. Horario de los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad

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

- El número de periodos lectivos asignados a la persona coordinadora 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 (SIE).

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.

- 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.
- Las horas lectivas previstas para el desarrollo de las funciones de la persona coordinadora de interculturalidad podrán distribuirse entre el personal de la comisión de interculturalidad.

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

- El horario del coordinador o coordinadora 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 periodos de su horario lectivo.
- El horario del coordinador o coordinadora 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 6 periodos de su horario lectivo.
- El horario del coordinador o coordinadora de interculturalidad de los 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 periodos de su horario lectivo.

11.2.7. Programa de actuación

Las actuaciones que van a llevar a cabo las personas coordinadoras de interculturalidad deberán quedar recogidas en un programa de actuación que se estructurará en tres ámbitos:

1. Atención al alumnado: prioritariamente, valoración inicial, enseñanza del español como LN, y refuerzo del español como lengua de instrucción para el alumnado hispanoamericano.
2. Atención a las familias: prioritariamente, acogida, información sobre el centro y el sistema educativo, información sobre el progreso de su hijo o hija, entre otros.
3. 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 y alumnas 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 o coordinadora, sin perjuicio de otras actuaciones de carácter más general que aparecen en otros planes, programas y proyectos de centro, tales como el PAD, el plan de convivencia o el PAT.

El programa de actuación de la persona coordinadora de interculturalidad, que incluirá la programación de LN, se incorporará a la programación del departamento al que pertenezca dicha persona, en el caso de secundaria, o a la programación del ciclo o curso en el que desempeñe sus funciones el coordinador o la coordinadora, en el caso de educación infantil y educación primaria.

11.2.8. 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 o la coordinadora de interculturalidad.

11.3 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 y ucraniano. Se podrá realizar la solicitud al inicio de curso o en el momento en el que se incorpore un alumno o alumna de procedencia extranjera, con desconocimiento de la lengua española y que su lengua de origen sea una de las anteriormente citadas. Previo a la solicitud de ALO será necesario establecer una coordinación con el ADI de referencia para recibir asesoramiento. La tramitación del asesoramiento del ADI y la solicitud a la UTEEC se realizarán de forma simultánea, para no retrasar la asignación del recurso por parte de la UTEEC, si procede.

Las funciones concretas de los y las auxiliares de lengua de origen serán:

- a) Asistir en el aula en el que se escolarice alumnado cuya lengua de origen sea la misma que la del auxiliar, para facilitar la tarea del docente y las interacciones comunicativas que se den en el aula, tanto orales como escritas.
- b) Colaborar con el profesorado en la atención a las familias del alumnado extranjero en la traducción de notas a familias. Para las cuestiones que se requiera una mediación cultural, como por ejemplo la solicitud de ayudas, el asesoramiento del aprendizaje del español, la realización de informe psicopedagógico... será necesario contar con el ADI de referencia.
- c) Traducir, en soporte escrito, materiales básicos adaptados de los temas tratados en el aula preparados previamente por el profesorado.
- d) Colaborar en la comunicación del profesorado con el alumnado que se precise en contextos del centro escolar fuera del aula: recreos, entradas y salidas, actividades complementarias

dentro del centro realizadas en el periodo lectivo.

- e) Facilitar al profesorado conocimientos sobre aspectos como las costumbres, economía, estilos de vida y temas de actualidad de los países de los que proceden.

Criterios para el reparto de ALO:

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

Para solicitar la presencia de un ALO, los centros harán la demanda, según Anexo 25: Solicitud ALO cuando se haya detectado la necesidad, enviando un correo electrónico a asesoria.interculturalidad@educantabria.es. La UTEEC analizará el conjunto de las peticiones y determinará los centros a los que se adscriben los y las auxiliares, teniendo en cuenta que existen a disposición de los centros ALO para chino, árabe, ucraniano, rumano-moldavo y ruso.

Durante la primera semana de octubre de 2023 se planificará una reunión entre los LN de las aulas de dinamización y los ALO que vayan a incorporarse en cada zona del ámbito de su intervención.

Una vez tomada la decisión de a qué centros van a ir asignados los auxiliares la UTEEC 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, para la que la UTEEC facilitará durante el mes de junio un formulario, y a mantener la coordinación que se requiera con la UTEEC para que el servicio se desarrolle correctamente.

El referente en el centro educativo de los ALO es la persona coordinadora de interculturalidad de dicho centro.

12. 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.

El control del absentismo escolar deberá implementarse en base a tres líneas de actuación:

1. Seguimiento individualizado del alumnado susceptible de una situación de absentismo. El tutor o tutora del alumnado mantendrá contacto con el alumno o alumna 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 las personas responsables de la orientación educativa del centro, y en caso de disponer de este profesional, con el PSC.
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, Formación Profesional y Universidades (UTEEC).
 - Servicios sociales de atención primaria, si como consecuencia de la situación de absentismo se detecta que el alumno o alumna 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, y que en su apartado 9.2 refiere que todo el profesorado del centro registrará las faltas de asistencia de su alumnado. 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 o tutora información escrita de las mismas.

Todas las estructuras descritas están destinadas a garantizar una educación común de calidad para el alumnado, de manera que contribuyan de manera eficaz a la prevención del absentismo y del abandono escolar temprano, así como a la permanencia en el sistema educativo, propiciando la inclusión educativa y el éxito escolar de todo el alumnado.

El absentismo debe abordarse ante los primeros indicios detectados de forma que garanticemos la reconducción de la situación a corto plazo. Es necesaria la actuación conjunta y contextualizada de toda la comunidad educativa, de los Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP), de la Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia (SIAF) y de la Fiscalía de Menores.

De esta forma, se reseñan a continuación los recursos y herramientas para el abordaje del absentismo escolar a lo largo del presente curso académico 2023/24:

- Protocolo de absentismo definido 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.
- Profesionales de los centros educativos.

- Programa de absentismo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, dotado de un profesional en la zona de Santander y otro en la zona de Torrelavega.
- Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+), incluyendo actividades palanca destinadas al alumnado y a las familias que presentan riesgo temprano.
- Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del alumnado especialmente vulnerable (ver información relativa a estas Unidades en el apartado 9).

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.
- Se recuerda la necesidad de utilizar el modelo de Plan Individualizado de Intervención por parte del centro educativo que se adjuntará al expediente académico del alumno y, en su caso, será enviado junto a la derivación a los Equipos Técnicos de Intervención de Absentismo (ETIA), la Comisión Técnica Local (CTL) o la Comisión Técnica Regional (CTR), según corresponda.
- 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 o alumna, 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 o alumna se encuentra en situación de desprotección o en riesgo de la misma, se derivará al Servicio de Infancia, Adolescencia y Familia de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, tal como refiere el punto 9.2 del Plan Regional de Absentismo y Abandono Escolar en Cantabria, cuyo procedimiento se puede encontrar en los documentos relacionados en el siguiente enlace:
- https://www.educantabria.es/documents/39930/393735/GUIA_COORDINACION_sistema_educativo_y_de_servicios_sociales_correg.pdf/222c0a01-eeec-1dd6-2e92-54000a7719a6?t=1637071234681
- Todos los modelos están a disposición en el enlace:
<https://www.educantabria.es/diversidad/absentismo>

Cualquier duda o consulta respecto a cuestiones relacionadas con el absentismo escolar podrá dirigirse a la dirección de correo electrónico: asesoria.absentismo@educantabria.es

13. 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 **alumnado de entre 14 y 16 años** con conductas de absentismo y, en los casos más graves, haber abandonado por completo la escolarización.

El programa cuenta con tres sedes: Santander, Torrelavega y Colindres.

La solicitud de entrada del alumnado al programa se tramitará vía Servicio de Inspección de Educación (SIE). La documentación necesaria será el informe psicopedagógico correspondiente a las NEAE del alumno o alumna por condiciones personales o de historia escolar, el dictamen de escolarización, así como el consentimiento informado del alumno o alumna y de la familia, según el modelo propuesto en el Anexo 26: Consentimiento informado programa socioeducativo.

14. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA

14.1 INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

14.1.1 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:

- a) 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica podrá establecerse de otra manera.
- b) 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, alumnado y/o personas relacionadas con la formación del alumnado.
- c) Un mismo alumno o alumna no deberá ser atendido por más de un o una profesional, excepto en casos excepcionales muy justificados y con la autorización previa de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- d) 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 14.1.3 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 el 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 y alumnas con los que actuará para que estos 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.

14.1.2 Funciones del ILSE

Entre las funciones a realizar por el ILSE estarán:

- a) Servir de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva usuario de lengua de signos, o entre este último y sus iguales oyentes, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas en el aula.
- b) 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 y las docentes del alumno o alumna con el ILSE en cuanto a los diversos materiales susceptibles de ser utilizados.
 - En este sentido, conviene recordar que el o la profesional que presta este servicio no es un profesor de aula, ni de apoyo, ni un asistente personal.
- c) Realizar intervenciones dirigidas a prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo en las personas con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación.
- d) 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.
- e) Canalizar cualquier duda que el alumnado tenga hacia el o la docente correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.

14.1.3 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 o una 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.

14.1.4 Memoria

Al finalizar el curso el o la profesional realizará una memoria de las actividades llevadas a cabo en el centro educativo en la que se recogerán los siguientes aspectos:

- a) Alumnado atendido.
- b) Plan de trabajo.
- c) Grado de consecución de los objetivos planteados en el plan.
- d) Valoración de la actuación.
- e) Propuestas de mejora.

Se entregará una copia de esta memoria al Servicio de Administración General y otra al equipo directivo del centro o centros en los que los profesionales desarrollen sus funciones para su incorporación a la del PAD antes del día 12 de julio de 2024.

14.2 AYUDAS TÉCNICAS

La gestión de las ayudas técnicas corresponde a la UTEEC, 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/necesidades-y-respuesta-educativa/diversidad-funcional>

En el mismo enlace están a disposición de los y las 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.

Cuando un alumno o alumna deje de precisar esta ayuda técnica, el centro deberá informar a la UTEEC y proceder a la devolución de la misma.

15. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL VISUAL

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

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

La relación de los materiales que hayan de ser empleados con 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 alumnado con diversidad funcional visual enviarán a la UTEEC (UTEEC@educantabria.es) la lista de los libros que vayan a ser utilizados por el mismo.

Los centros educativos pondrán especial atención a la información sobre las plataformas/herramientas de enseñanza que se vayan a utilizar con este alumnado al Equipo ONCE. En los materiales ubicados en dichas plataformas se velará por que cumplan requisitos de accesibilidad también para los y las alumnas 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.

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

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 PSC, 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 asignación 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 NEAE.

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:

- a) 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.
- b) Se cursará petición de estos recursos al SIE de la Consejería de Educación adjuntando a tal efecto informe psicopedagógico del alumno o alumna e informes médicos que

detallen la situación del mismo. En el caso de la solicitud del recurso de fisioterapia es necesario aportar un informe del médico rehabilitador en el que se recoja la necesidad del recurso. El SIE solicitará la correspondiente valoración técnica a la UTEEC.

- c) Cualquier modificación en la necesidad del recurso deberá notificarse al SIE.

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 y alumnas atendidas, y el tipo de ayuda en cada caso.

17. 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, 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.

El Plan de convivencia es el instrumento que aglutina los esfuerzos de toda la comunidad educativa en torno a la formación en los valores de no violencia, democracia, solidaridad y justicia, al ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, y a la prevención de conflictos, así como a la resolución pacífica de los mismos, creando entornos emocionalmente seguros y saludables.

En el marco del seguimiento del Plan de convivencia, la comisión de convivencia en los centros será la responsable de realizar las actuaciones de sensibilización para promover en el alumnado la socialización y acompañamiento entre iguales como forma de prevenir situaciones de aislamiento y soledad. De la misma manera, es importante contemplar dentro del propio plan aspectos relacionados con la seguridad escolar y la prevención del acoso escolar mediante actuaciones de sensibilización y medidas que posibiliten canales de transmisión de la información y búsqueda de ayuda fluidos y eficaces.

En este sentido, los centros educativos disponen de recursos como es el Plan Director, las comisiones de convivencia, programas de alumnado ayudante, equipos de mediación y círculos de diálogo, entre otros, que posibilitan el fomento de la colaboración y la búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar, reducir la casuística de acoso, mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, crear canales efectivos de comunicación docentes-alumnado e incrementar el sentimiento de pertenencia a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad educativa.

Los centros, además, 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** 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 (SIE) 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** 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

La comunicación de la apertura de un protocolo de actuación ante una posible situación de acoso escolar será a cargo de la dirección del centro, tanto al Servicio de Inspección de Educación (SIE) como a la Unidad de Convivencia, adjuntando tanto el anexo I en primera instancia, como el anexo VIII cuando finalice dicho protocolo.

Los modelos de Anexo válidos son los actualizados en la página web de Educantabria.

18. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia plantea una aproximación integral a la naturaleza multidimensional de los factores de riesgo y de las consecuencias en relación con las situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia. Dicha ley establece como una prioridad en este ámbito la prevención, la socialización y la educación, poniendo el foco en las medidas protección, detección precoz, asistencia, reintegración de derechos vulnerados y recuperación de la víctima.

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 35 de la citada Ley Orgánica 8/2021, todos los centros educativos en los que curse estudios alumnado menor de edad tendrán un coordinador o coordinadora de bienestar y protección, cuyas funciones ya venían siendo desempeñadas por los profesionales docentes que integran los centros educativos. Dado el enfoque multidisciplinar de dicha coordinación, esta será ejercida por un miembro del equipo directivo. De forma compartida, podrá llevarse a cabo con el profesorado de servicios a la comunidad, en el caso de

que el centro disponga de este perfil, y en colaboración con el profesorado de la especialidad de orientación educativa.

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

Con el fin de garantizar la especial atención a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad, 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 vulnerabilidad 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/protocolos-y-guias>.

20. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

La Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria ha impulsado actuaciones de carácter formativo relacionadas con factores determinantes de la conducta autolítica. Entre ellas cabe destacar el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado 2021-2025, de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, desarrollado desde los centros de profesorado de Cantabria, y entre cuyas líneas formativas se encuentran las líneas de formación 5 (Equidad, Inclusión y Atención a la Diversidad) y 6 (Convivencia Escolar), desde las que se ha promovido la adquisición de competencias de comunicación y gestión emocional en el ámbito de la relación personal, grupal y ambiente de aprendizaje, favoreciendo el bienestar socioemocional de nuestro alumnado. En este sentido, dicho Plan recoge objetivos y acciones formativas que han promovido el acompañamiento a los menores en la gestión de sus emociones para contribuir a su bienestar emocional y desarrollo personal. Además de favorecer la consecución de los siguientes objetivos a través de dicho plan:

- Prevención, detección e intervención temprana con alumnado en situación de especial o potencial vulnerabilidad.

- Gestión del bienestar emocional del alumnado.
- Actuaciones ante la segregación escolar y vulnerabilidad socioeducativa del alumnado.
- Cooperación y coordinación entre Administraciones para la atención al alumnado en situación de vulnerabilidad.
- Abordaje de la atención al alumnado con trastornos mentales y enfermedades degenerativas graves y minoritarias.
- Actitudes docentes: escucha activa, empatía, asertividad, congruencia, consideración positiva y autoestima.
- Modelos de mediación en los centros educativos. Prácticas restaurativas en centros educativos.

Con el fin de garantizar una respuesta educativa en la atención a niños, niñas y adolescentes en la detección, prevención e intervención de la conducta suicida la Consejería de Educación y Formación Profesional publicó el curso 2022/2023 el documento dirigido a las instituciones educativas, con el objetivo de proporcionar información actualizada y contrastada sobre la conducta suicida, suministrar propuestas para la prevención desde los planes y programas de los centros, favorecer la detección temprana a partir de la identificación de los factores de riesgo y las señales de alarma y promover la intervención rápida y eficaz, definiendo los pasos que se han de dar y promoviendo la colaboración y coordinación entre los servicios educativos y sanitarios.

En el marco de dicho documento se establecen las actuaciones necesarias en las distintas fases que permiten a los centros actuar, en base a los procedimientos y anexos recogidos en el mismo.

Se adjunta a continuación el enlace para la descarga de dicho documento:

[Prevención, detección e intervención de la conducta suicida en el ámbito educativo.](#)

Fase 1: Identificación del caso en el centro educativo

El primer paso ante las sospechas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba información relevante sobre un alumno o alumna con ideaciones suicidas será la comunicación a la persona del equipo directivo que ostente las funciones de coordinador o coordinadora de bienestar y protección, registrando dicha comunicación inicial en el documento 1 de los anexos.

Anexos: Los documentos son editables en PDF.

Documento 1: Modelo de acta reunión de coordinación entre coordinador/a bienestar y protección, tutor/a y orientación educativa.

El resto de las actuaciones de coordinación encuadradas en un marco multidisciplinar vienen desarrolladas en las fases 2: Coordinación Equipo Directivo - Orientación Educativa, 3 (Contacto inicial con la familia) y 4 (Determinación del nivel de riesgo y actuaciones de dicho documento) de dicho documento de prevención, detección e intervención.

Documento 2: Modelo de traslado de información a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Documento 3: Modelo acta: reunión familia.

Documento 4 A: Consentimiento informado de la familia para la cesión de datos e intervención.

Documento 4 B: Consentimiento informado del alumno/a mayor de edad para la cesión de datos e intervención.

Documento 5: Protocolo de cribado de riesgo.

Documento 6: Informe de Derivación.

Documento 7: Modelo de traslado y petición de información a otras administraciones.

Documento 8: Registro de seguimiento del caso.

Este protocolo será objeto de revisión, seguimiento y evaluación, con el fin de garantizar el grado de adecuación de las actuaciones contenidas en el mismo. Por ello, se constituirá un comité compuesto por: Un inspector o inspectora del Servicio de Inspección de Educación de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, un integrante de la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y un integrante del Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil que llevará a cabo una evaluación con carácter semestral y anual con la finalidad de valorar la adecuación de las actuaciones realizadas así como las posibles propuestas de mejora para su implementación.

21. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

El Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo tendrá como objetivo estratégico proporcionar una herramienta útil para la mejora del bienestar emocional de la población, atender de forma integral a las personas con problemas de salud mental, apoyar a sus familias y promover un modelo de atención integral y comunitario que favorezca la recuperación y la integración social.

Desde el ámbito educativo se diseña en sintonía con las líneas de la Estrategia Nacional de Salud Mental, con el objeto de ayudar a cubrir las necesidades de atención que el alumnado pueda mostrar en los campos del bienestar emocional y salud mental desde la perspectiva de la intervención educativa. En este sentido, se ha tenido en especial consideración las intenciones de la línea estratégica 5, dentro de la Estrategia Nacional de Salud Mental, sobre la salud mental en la infancia y en la adolescencia, donde se destaca lo fundamental que resulta ser el que, en el ámbito escolar, se contribuya a crear un sentido de pertenencia que haga que los niños y niñas se sientan conectados y bienvenidos, fortaleciendo la identidad y autoestima. Es igualmente importante desarrollar competencias de resiliencia y superación, promover comportamientos positivos como el respeto, la responsabilidad y la amabilidad con amigos y seres queridos, ya que esto contribuye a aumentar el bienestar mental. Además, ayudar a otros e involucrarse refuerza el formar parte de la comunidad.

En este contexto, los equipos de orientación educativa, los profesionales de la atención psicológica y sanitaria especializada en atención familiar y comunitaria, así como los trabajadores sociales, pueden proporcionar a los estudiantes una gama de recursos para fortalecer el bienestar emocional, así como servicios de salud mental que varían desde el apoyo del comportamiento y la promoción del bienestar mental universal a la capacitación de padres y personal, la

identificación y evaluación, el asesoramiento individual y grupal, la intervención en casos de crisis y la derivación a servicios de la comunidad.

Los objetivos del Programa son:

O1. Potenciar entre el profesorado, equipos directivos, equipos de orientación e inspección educativa la formación específica en alfabetización e indicadores en bienestar emocional y en salud mental que contribuya a la detección temprana de casos y a crear un ambiente escolar positivo y seguro.

O2. Impulsar la formación que contribuya a una intervención basada en el buen trato en la infancia y la adolescencia, y el respeto de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.

O3. Facilitar el conocimiento del profesorado, equipos directivos, equipos de orientación e inspección educativa de los protocolos activos de derivación del alumnado en situación de riesgo a los servicios de atención primaria de salud mental.

O4. Promover la divulgación de buenas prácticas que sirvan para promocionar el bienestar emocional del alumnado y para realizar el seguimiento de casos de salud mental en el ámbito educativo, para paliar los posibles efectos provocados en el desarrollo académico, personal y social del alumnado y para combatir el estigma.

O5. Difundir actuaciones para sensibilizar y prevenir sobre el abuso de las TIC en la infancia y adolescencia y las conductas adictivas con y sin sustancias.

O6. Favorecer la intervención comunitaria en el campo de la salud mental y desarrollo del bienestar emocional, proporcionando las conexiones entre los profesionales de los centros escolares, los centros sanitarios y los colectivos locales que apoyen a la infancia y juventud.

O7. Elaborar y difundir materiales e instrumentos que contribuyan a la formación e información de la comunidad educativa sobre bienestar emocional y salud mental.

O8. Aumentar los recursos humanos en las secciones y departamentos de apoyo y orientación escolar, teniendo en cuenta las particularidades y diferencias propias en las estructuras de cada administración educativa autonómica, orientadas a la intervención en el campo de la promoción del bienestar emocional y de la salud mental del alumnado.

Los destinatarios del Programa son:

– Alumnado del último ciclo de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Básico y Grado Medio que se encuentre escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.

– Profesorado y equipos directivos de Educación Primaria, Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional de centros sostenidos con fondos públicos, equipos de orientación e inspección educativa.

– Comunidad educativa en general.

El plazo de ejecución del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo correspondiente al presupuesto del año 2023 es desde 1 de septiembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.

22. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

Entre los objetivos prioritarios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en correspondencia con la agenda política nacional e internacional, se encuentra la educación inclusiva. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado. Por su parte, la Ley 6/2008 de Educación de Cantabria, indica que todos los agentes educativos deben contribuir, desde el compromiso y la responsabilidad, a la búsqueda de una educación inclusiva e integradora, más justa y de mejor calidad, a través de prácticas y medidas que permitan el acceso, la permanencia y la promoción de todo el alumnado en el sistema educativo en las mejores condiciones, atendiendo a sus distintas necesidades, capacidades, motivaciones e intereses.

Teniendo en cuenta estas premisas el Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva para el año 2023 tiene como finalidad incrementar la provisión y optimizar la organización de recursos especializados que atiendan a la diversidad del alumnado, impulsar la detección e intervención precoces y potenciar el papel central de las familias en las etapas iniciales del proceso educativo, que se concreta en los siguientes objetivos:

1. Actualizar y ajustar las medidas de atención a la diversidad (organizativas y de recursos) que garanticen la educación inclusiva en las primeras etapas educativas.
2. Impulsar acciones dirigidas a fomentar y facilitar la colaboración de las familias en la vida del centro y desarrollar sentimiento de pertenencia.
3. Establecer procedimientos que garanticen la detección precoz e intervención temprana.
4. Asegurar atención especializada para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El destinatario del Programa de Educación Inclusiva es el alumnado de la etapa de Educación Infantil y de los dos primeros ciclos de Educación Primaria, que se encuentre escolarizado en centros ordinarios y/o centros de educación especial sostenidos con fondos públicos. El plazo de ejecución del programa de Educación Inclusiva correspondiente al presupuesto del año 2023 es desde 1 de septiembre de 2023 hasta 31 de diciembre de 2024.

Se darán instrucciones a los centros educativos participantes, desde la Unidad Técnica de Gestión de Fondos Europeos para la Equidad, Innovación y Transformación Digital, para la justificación técnica y económica de dicho programa.

23. DIRECCIONES DE CORREO Y TELÉFONOS DE CONTACTO DE LA UTEEC

ÁMBITO/ÁREA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Absentismo	asesoria.absentismo@educantabria.es	942 20 58 97
Atención Ed. Hospitalaria y Domiciliaria	asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es	942 20 58 97
Convivencia y bienestar emocional	asesoria.convivencia@educantabria.es	942 20 80 21
Educación especial	asesoria.educacionespecial@educantabria.es	942 20 70 32
Información general UTEEC	coordinacion.UTEEC@educantabria.es	942 20 74 36
Interculturalidad	asesoria.interculturalidad@educantabria.es	942 20 74 36
LaborESO	asesoria.laboreso@educantabria.es	942 20 58 97
PREC	programa.refuerzo@educantabria.es	942 20 81 57
PROA+	proa.plus@educantabria.es	942 20 81 57

Santander a 5 de septiembre de 2023

EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

José Luis Blanco López