



## PA.4. SERVICIOS

Propietario	Secretario/a
Procesos relacionados	PO. 1.2., PO. 2.4, PO. 4.3. y PO. 4.4.

### Subproceso PA. 4.2.

## SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO DOMICILIARIO

Finalidad	Tramitar la solicitud de apoyo educativo domiciliario (SAED) para alumnos/as que vayan a estar en casa por motivo de enfermedad crónica, prolongada o por lesiones traumáticas (previa prescripción facultativa) más de un mes y organizar dicho apoyo. Se incluyen también aquellos alumnos y alumnas que, según informe médico, presenten riesgo elevado para su salud derivado de la exposición al coronavirus SARS-Cov-2.
Responsables	Dirección.
Agentes	Dirección, Jefatura de Estudios, Profesora de servicios a la comunidad (PTSC) y Tutores.
Temporalidad	De septiembre a junio, cada vez que surja la necesidad.

### DESARROLLO

#### PTSC

- Cuando una familia solicita el apoyo domiciliario, la PTSC se encarga de informar a la familia de en qué consiste el servicio, de qué documentos debe rellenar y de gestionar dichos documentos. En caso de precisar de apoyo domiciliario del centro llevada a cabo por el equipo educativo del menor (*Opción 1*), serán los Anexos I y II de la **Resolución de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones sobre la organización de la atención educativa domiciliaria durante el curso 2021-2022**. Si además se consideran necesarios los servicios complementarios del SAED (*Opción 2*), se añadirá el anexo IV de la misma resolución.

#### DIRECCIÓN

- En la *Opción 1*, el director recibe los anexos de la familia y ratifica la necesidad de ayuda. Supervisa que todo va bien y se ha puesto en marcha.
- En la *Opción 2*, solicita los servicios de apoyo a la atención educativa domiciliaria, a través del envío del Anexo IV y el PAED realizado por el centro (Anexo III)
- Si el destinatario se reincorpora al centro o el equipo educativo considera que se están desaprovechando los recursos o no se están utilizando los servicios de apoyo ofrecidos, el director dará de baja el servicio con el Anexo V en casa de la *Opción 2* o comunicando a la jefatura de estudios la finalización de la medida en la *Opción 1*.



## JEFATURA DE ESTUDIOS

- En la *Opción 1*, la jefatura de estudios se reunirá con los equipos docentes para establecer el PAED cuya finalidad es la de facilitar la organización de la medida. Anexo III. Este documento se mandará, una vez relleno, a la familia.

Jefatura de estudios será la encargada de, una vez informada por dirección la baja de la atención educativa domiciliaria, avisar al equipo docente de dicha finalización. (Opción 1)

Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexos SAED.</li> </ul>
Registros	
Documentación externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, por la que se dictan instrucciones sobre la organización de la Atención Educativa Domiciliaria durante el curso 2021-2022.</li> <li>• Plan de Atención a la Diversidad, Orden 4 de junio de 2010 (art. 4 Catálogo de actuaciones generales y medidas ordinarias y específicas de respuesta educativa a la diversidad del alumnado, apartado c.19).</li> </ul>