



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.

Rev. C

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.
Responsables	Dirección.
Agentes	Dirección, Jefatura de Estudios, Profesora de servicios a la comunidad (PSC) y Tutores.
Temporalidad	De septiembre a junio, cada vez que surja la necesidad.

DESARROLLO

PSC

- Cuando una familia solicita el apoyo domiciliario, la PSC se encarga de informar de en qué consiste ese servicio, de qué documentos debe rellenar y de gestionar dichos documentos. Se deben rellenar los Anexos del I al IV, En caso de que el apoyo domiciliario sea llevado a cabo por el equipo educativo del menor (Opción 1) se dejará explícito en el Anexo IV, así como si se hace en horario lectivo y a distancia o en horario vespertino y en casa. Si se precisa de profesor externo al centro (Opción 2) también se dejará reflejado en dicho Anexo. Todos estos anexos y la normativa se encuentran en la **Orden de 22 de diciembre de 2022 por la que se regula la atención educativa domiciliaria del alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**. Las familias decidirán si la atención domiciliaria es con atención o no presencial en casa, entregando o no el anexo IV según lo que decidan.
- Aunque la familia no lo solicite, la PSC puede ofrecer este servicio como alternativa a la situación del menor en cuestión si lo ve oportuno, explicando el proceso y acompañando en el mismo.

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 traslada la solicitud al tutor y al resto del equipo docente. Supervisará que todo se ha puesto en marcha.



- En la Opción 2, al rellenar el Anexo IV hará constar que no hay disponibilidad de profesorado en el centro para desarrollar dicho servicio y solicita profesorado de otros centros.
- 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 VII.

Jefatura de Estudios

- En la *Opción 1*, se entregará a la Jefatura de Estudios el PAED (Plan de Atención Educativa Domiciliaria) realizado por el equipo educativo coordinado por el tutor, Anexo III, y se incorporará al expediente personal del alumno convaliente. Jefatura de Estudios velará por el cumplimiento del PAED y dará una copia del mismo a la familia.
- Jefatura de Estudios será la encargada de, una vez informada por Dirección la baja de la atención educativa domiciliaria, avisar al tutor de dicha finalización (Opción 1) y así quedará reflejado en el PAED del alumno.

Documentos	• Anexos SAED
Registros	
Documentación externa	• Orden de 22 de diciembre de 2022 por la que se regula la atención educativa domiciliaria del alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. • 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).

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	REALIZADO	APROBADO
A	01/06/2021	Creación del documento	CCAL	ED
B	27/02/2024	Se elimina en la finalidad el riesgo por COVID y se añade problemática de Salud Mental. Se cambia PTSC por PSC. Cambio de normativa SAED.	CCAL	ED
C	21/01/2026	Se modifica el apartado dedicado a la PSC.	CCAL	ED