

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 2024-2025

Programas con financiación o cofinanciación por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Unión Europea	
<p><b>PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (MEFPD)</b></p>	<p>“Esta actuación pertenece a un Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes”</p> 
<p><b>PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA (MEFPD)</b></p>	<p>“Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes”.</p> 
<p><b>PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA, FONDO SOCIAL EUROPEO+</b></p>	<p>“Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)”.</p> 
<p><b>PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO EN CENTROS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD EDUCATIVA (PROGRAMA PROA+, FONDO SOCIAL EUROPEO+)</b></p>	<p>“Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)”.</p> 
<p><b>AULAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN CENTROS ORDINARIOS (FSE+ CANTABRIA)</b></p>	<p>“Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE+) Cantabria 2021-2027”. “Europa se siente”.</p> 
<p><b>AULAS PARA LA “UNIDAD EDUCATIVO-TERAPÉUTICA” (FSE+ CANTABRIA)</b></p>	<p>“Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE+) Cantabria 2021-2027”. “Europa se siente”.</p>  <p>Operación de importancia estratégica</p>

<b>1. NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE EL CURSO 2024-2025 .....</b>	<b>6</b>
<b>2. ASPECTOS GENERALES: LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....</b>	<b>10</b>
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
<b>3. EDUCACIÓN ESPECIAL .....</b>	<b>14</b>
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> .....	17
<b>4. ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>19</b>
4.1 FUNCIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN.....	19
4.1.1 <i>Actuaciones de carácter general</i> .....	19
4.1.2 <i>Actuaciones en relación con el proceso de escolarización</i> .....	21
4.2 COORDINACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS DE ORIENTACIÓN .....	21
4.2.1 <i>Coordinación interna</i> .....	21
4.2.2 <i>Coordinación en los centros educativos</i> .....	22
4.2.3 <i>Otras coordinaciones</i> .....	23
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> .....	23
4.3.2 <i>Equipos de Atención Temprana</i> .....	27
4.4 DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN .....	31
4.4.1 <i>Programación del Departamento de Orientación</i> .....	31
4.4.2 <i>Organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación</i> .....	32
4.4.3 <i>Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria</i> .....	32
4.5 UNIDADES DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.....	32
4.5.1 <i>Plan de actuación de las unidades de orientación educativa</i> .....	33
4.5.2 <i>Organización y funcionamiento de las unidades de orientación</i> .....	33
4.5.3 <i>Seguimiento y evaluación del plan de actuación y de la memoria</i> .....	33
<b>5. ESTRUCTURAS EXTERNAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS .....</b>	<b>34</b>
5.1 CENTROS DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL.....	34
5.1.1 <i>Finalidad y composición del CREE</i> .....	34
5.1.2 <i>Ámbito de actuación</i> .....	34
5.1.3 <i>Funciones</i> .....	34
5.1.4 <i>Demanda de intervención</i> .....	35
5.1.5 <i>Propuesta de intervención</i> .....	35
5.1.6 <i>Coordinador o coordinadora del CREE: Funciones</i> .....	36
5.1.7 <i>Plan de actuación y memoria: elaboración, seguimiento y evaluación.</i> .....	36
5.1.8 <i>Horario</i> .....	37
5.1.9 <i>Formación del CREE</i> .....	38
5.1.10 <i>Seguimiento del CREE</i> .....	38
5.2 EQUIPO ESPECÍFICO DE ATENCIÓN A LAS ALTERACIONES DE LAS EMOCIONES Y DE LA CONDUCTA.....	38
5.2.1 <i>Aspectos Generales: Bienestar Emocional</i> .....	38
5.2.2 <i>Finalidad</i> .....	38
5.2.3 <i>Alumnado destinatario</i> .....	39
5.2.4 <i>Composición y funciones</i> .....	39

5.2.5. Dirección del Equipo.....	40
5.2.6. Ámbito de Actuación.....	41
5.2.7. Procedimiento de actuación general .....	41
5.2.8. Coordinación y seguimiento del EAEC.....	42
5.3 AULA EDUCATIVO TERAPÉUTICA.....	42
5.3.1. Objeto .....	42
5.3.2. Alumnado destinatario .....	42
5.3.3. Profesionales dependientes del AET. ....	43
5.3.4. Coordinador o coordinadora educativo .....	43
5.3.5. Funciones de los profesionales del AET.....	44
5.3.6. Actuaciones de coordinación .....	45
5.3.7. Actuaciones de organización. ....	45
5.3.8. Principios pedagógicos. ....	46
5.3.9. Proceso de incorporación al AET.....	46
5.3.10. Permanencia en el AET .....	47
5.3.11. Comisión de valoración para la incorporación.....	47
5.3.12. Composición de la comisión de valoración. ....	47
5.3.13. Funciones de la comisión de valoración.....	48
5.3.14. Plan de actuación y memoria.....	48
5.3.15. Formación .....	48
5.3.16. Seguimiento.....	48
5.4 PROGRAMA DE APOYO A LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA DEL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES.....	49
5.4.1 Finalidad .....	49
5.4.2 Ámbito de actuación.....	49
5.4.3 Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros .....	50
5.4.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa.....	50
5.4.5 Funciones y objetivos .....	50
5.4.6 Plan de actuación y memoria.....	51
5.4.7 Formación .....	52
5.4.8 Seguimiento .....	52
5.5. PROGRAMA DE APOYO A LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA DEL ALUMNADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA .....	52
5.5.1 Finalidad .....	53
5.5.2 Ámbito de actuación.....	53
5.5.3 Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros .....	53
5.5.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa.....	53
5.5.5 Funciones y objetivos .....	53
5.5.6 Plan de actuación y memoria.....	54
5.5.7 Formación .....	55
5.5.8 Inicio de las actividades .....	55
5.5.9 Seguimiento .....	55
5.6 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN A LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS Y DE RÉGIMEN ESPECIAL .....	55
5.6.1 Finalidad .....	55
5.6.2 Ámbito de actuación.....	56
5.6.3 Profesionales encargados del desarrollo del programa.....	56
5.6.4. Funciones y objetivos .....	56
5.6.5 Plan de actuación y memoria.....	57
5.6.6 Horarios .....	58

<i>En caso de que no se produzca acuerdo entre ambos profesionales, se informará al SIE de esta circunstancia que podrá contar con el asesoramiento a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia.....</i>	59
<i>5.6.7 Formación.....</i>	59
<i>5.6.8 Seguimiento.....</i>	60
<b>5.7. AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL.....</b>	<b>60</b>
<i>5.7.1 Componentes de las ADI y funciones.....</i>	<i>60</i>
<i>5.7.2 Dirección de las ADI.....</i>	<i>63</i>
<i>5.7.3 Actuaciones a realizar por los miembros de las ADI.....</i>	<i>63</i>
<i>5.7.4 Organización y funcionamiento.....</i>	<i>67</i>
<b>6. PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA.....</b>	<b>69</b>
6.1 OBJETIVOS.....	69
6.2 ALUMNADO DESTINATARIO.....	69
<i>6.2.1 Hospitalización.....</i>	<i>69</i>
<i>6.2.2 Convalecencia prolongada en su domicilio.....</i>	<i>70</i>
6.3 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS.....	71
6.4 RECURSOS.....	71
6.5 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DESARROLLO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA.....	72
<i>6.5.1 En los casos de hospitalización.....</i>	<i>72</i>
<i>6.5.2 En el caso de atención domiciliaria.....</i>	<i>72</i>
6.6 ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO.....	73
6.7 ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA.....	75
<i>6.7.1 Atención educativa hospitalaria.....</i>	<i>75</i>
<i>6.7.2 Atención educativa domiciliaria.....</i>	<i>76</i>
6.8 COMPROMISOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES.....	79
6.9 FORMACIÓN.....	79
6.10 SEGUIMIENTO.....	79
<b>7. PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO (PROA+), – COFINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+).....</b>	<b>79</b>
<b>8. PROGRAMAS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>81</b>
8.1 REFUERZO EDUCATIVO COMPLEMENTARIO.....	81
<i>8.1.1 Agrupamientos.....</i>	<i>81</i>
<i>8.1.2 Solicitud y plazo.....</i>	<i>81</i>
8.2. PROGRAMA DE COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES DERIVADAS DE CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR <sup>82</sup>	
<i>Este programa específico es de aplicación al alumnado de ESO.....</i>	<i>82</i>
<b>9. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.....</b>	<b>85</b>
9.1 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL.....	86
9.2 COORDINADORES Y COORDINADORAS DE INTERCULTURALIDAD.....	86
<i>9.2.1. Destinatarios de las actuaciones.....</i>	<i>87</i>
<i>9.2.2. Atención al alumnado.....</i>	<i>88</i>
<i>9.2.3. Atención a las familias.....</i>	<i>92</i>
<i>9.2.4. Asesoramiento al profesorado y órganos de coordinación docente.....</i>	<i>93</i>
<i>9.2.5. Actuaciones de los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad en Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).....</i>	<i>93</i>
<i>9.2.6. Horario de los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad.....</i>	<i>94</i>

9.2.7. Programa de actuación.....	94
9.2.8. Memoria .....	95
9.3 PROGRAMA DE AUXILIARES DE LENGUAS DE ORIGEN .....	95
<b>10. ACTUACIONES CON EL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR.....</b>	<b>97</b>
<b>11. PROGRAMA ADAPTADO SOCIOEDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL .....</b>	<b>99</b>
<b>12. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA.....</b>	<b>100</b>
12.1 INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA.....	100
12.1.1 Dedicación horaria e incorporación al centro educativo .....	100
12.1.2 Funciones del ILSE .....	100
12.1.3 Otras actividades y/o salidas del alumnado usuario del servicio de ILSE .....	101
12.1.4 Memoria .....	101
12.2. PRODUCTOS DE APOYO PARA ALUMNADO CON DISCAPACIDAD. ....	101
<b>13. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL VISUAL.....</b>	<b>102</b>
<b>14. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PERSONALES NO DOCENTES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: FISIOTERAPEUTAS Y TÉCNICOS SOCIO SANITARIOS (TES) .....</b>	<b>102</b>
<b>15. CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>103</b>
<b>16. PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL ALUMNADO.....</b>	<b>105</b>
<b>17. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....</b>	<b>105</b>
17.1 COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN .....	106
17.2. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	107
17.2.1 Protocolo de actuación ante el riesgo de conducta la suicida .....	108
17.3. FORMACIÓN .....	110
<b>18. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA Y PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA FONDO SOCIAL EUROPEO+.....</b>	<b>110</b>
18.1. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA .....	110
18.2 PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA FONDO SOCIAL EUROPEO+.....	111
<b>19. DIRECCIONES DE CORREO Y TELÉFONOS DE CONTACTO DE LA UTEEC .....</b>	<b>112</b>

## **1. NORMATIVA DE APLICACIÓN DURANTE EL CURSO 2024-2025**

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 los **Decretos 80/2014** de 26 de diciembre, **16/2016** de 30 de marzo y **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 los **Decretos 90/2018 de 25 de octubre** y **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 las **Órdenes EDU/23/2011** de 29 de marzo, **ECD/115/2012** de 7 de diciembre, **ECD/66/2016** de 14 de junio, **ECD/125/2016** de 8 de noviembre, **ECD/89/2018** de 18 de julio, **ECD/21/2019** de 4 de abril y **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/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 31 de marzo de 2023** 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 responsable de igualdad 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.

**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 de 31 de marzo de 2023** 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 responsable de igualdad 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.

**Resolución de 10 de mayo de 2024** que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014,

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

**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 del 26 de enero del 2024** para el procedimiento de asignación de recursos de personal no docente para la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

**Instrucciones de inicio de curso 2024/25** para los centros educativos públicos de educación infantil y de educación primaria.

**Instrucciones de inicio de curso 2024/25** para los institutos de educación secundaria.

**Instrucciones de inicio de curso 2024/25** para centros concertados de educación infantil y primaria.

**Instrucciones de inicio de curso 2024/25** 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) ha de recoger la organización y funcionamiento de la acción tutorial, de forma que sea un elemento esencial para el desarrollo de acciones específicas, con el fin de promover el desarrollo integral en el alumnado, proporcionando recursos de autogestión socioemocional. Es una herramienta básica para el bienestar del alumnado que permite 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 alumnado.*
- 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.
  - i) En aquellos casos en los que se considera necesario que la intervención se realice fuera del aula, en Educación Infantil se llevará a cabo, prioritariamente, en media sesión.
  - j) 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.
  - k) 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.
  - l) 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.

- m) 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 registrado en la plataforma educativa Yedra. Por ello, es necesario mantener actualizado en todo momento los datos de este alumnado en la mencionada plataforma y que se recoja expresamente el alumnado como *activo*, si en la actualidad presenta necesidades educativas específicas, y como *no activo*, si ha sido dado de alta de sus necesidades educativas específicas. Además se registrará si *recibe recursos* o *no recibe*.

El alumnado que sea dado de alta de sus necesidades educativas, en ningún caso puede eliminarse de la plataforma educativa.

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 ellos 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 solo 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](mailto: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 2024-2025 son:

UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL CURSO 2024-2025			
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 Maria Blanchard (Santander)	Enseñanza básica obligatoria	1	942 31 25 49
<b>ZONA ORIENTAL</b>			
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
<b>ZONA OCCIDENTAL</b>			
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	<u>942 88 18 55</u>
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
<b>Programa Específico de Formación Profesional Básica de Operaciones Básicas de Cocina</b>			
<b>Centro Educativo</b>	<b>Enseñanza</b>	<b>Unidades</b>	<b>Teléfono</b>
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 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 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.

#### **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. En cualquier caso, estas funciones estarán centradas en los tres ámbitos de actuación del profesional de orientación educativa que son: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al plan de acción tutorial y apoyo al plan de orientación académico-profesional.

##### **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 Conducta, Programa de Altas Capacidades y Programa de

apoyo al alumnado TEA, 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) Favorecer la coordinación entre las diferentes estructuras de orientación que intervengan con el alumnado a fin de promover una respuesta educativa más inclusiva, lo que conlleva el intercambio de información relevante para este objetivo.
- p) Participar, en el caso de otros profesionales integrantes en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, médico y AL, y 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.

### **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 o a una 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 u orientadora del equipo. Según lo dispuesto en la Instrucciones de inicio de curso enviadas a los centros de primaria, el día 2 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.

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 al 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 y orientadoras 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 EOEP, 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, incluida la gestión de becas.

El orientador u orientadora del centro concertado llevará a cabo 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.

Cuando un centro educativo sea atendido por dos profesionales de orientación educativa, uno perteneciente al equipo general y otro al equipo de atención temprana, el profesional perteneciente al EAT atenderá la etapa de educación infantil desde los 2 años hasta los 5 años, priorizando, en primer lugar, las necesidades educativas especiales que haya en la etapa y en segundo lugar, el sentido ascendente de los niveles educativos. De tal manera que, si existiese una alta demanda, de evaluaciones psicopedagógicas, en la mencionada etapa y no se pudiesen atender todas las demandas de actualización de informes psicopedagógicos de 5 años, el profesional del EOEP tendría que atender dichos cambios de etapa. En caso de que se produzca esta circunstancia se informará de ello a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia.

#### **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 y las 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.

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 o directora 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 o directora 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.

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 entre 3 y 5 miembros, podrán dedicar a tareas de dirección una jornada laboral cada quince días.
- En el caso de equipos de más de 5 miembros, la dedicación a tareas de dirección será, como máximo, de una jornada laboral.

#### 4.3.1.6 COORDINACIÓN

El equipo establecerá cuantas coordinaciones considere necesarias con otras administraciones e instituciones, entre ellas las relacionadas al tránsito entre etapas. Dichas coordinaciones 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 25 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, número de evaluaciones psicopedagógicas realizadas por el profesional de orientación educativa, número de intervenciones llevadas a cabo por el profesional de servicios a la comunidad, memorias de cada uno de los centros educativos en los que se ha intervenido, actividades que, aunque no planificadas inicialmente, hayan sido desarrolladas durante el curso y otras planificadas que no hayan tenido lugar.

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

La memoria será enviada al SIE, remitiendo una copia de la misma a la UTEEC antes del 11 de julio de 2025.

#### 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 de atención periódica 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 los centros de atención periódica que se determinen, además de asesorar a familias y profesorado.
- b) Cuando un centro educativo sea atendido por dos profesionales de orientación educativa, uno perteneciente al equipo general y otro al equipo de atención temprana, el profesional perteneciente al EAT atenderá la etapa de educación infantil desde los 2 años hasta los 5 años, priorizando, en primer lugar, las necesidades educativas especiales que haya en la etapa, y en segundo lugar, el sentido ascendente de los niveles educativos. De tal manera que, si existiese una alta demanda, de evaluaciones psicopedagógicas, en la mencionada etapa y no se pudiesen atender todas las demandas de actualización de informes psicopedagógicos de 5 años, el profesional del EOEP tendría que atender dichos cambios de etapa. En caso de que se produzca esta circunstancia se informará de ello a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia.
- c) 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.
- 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 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.

#### **4.3.2.3. ORGANIZACIÓN**

La organización y la distribución horaria del equipo se hará de conformidad con lo establecido en el apartado 4.3.1.3. de las presentes instrucciones.

#### **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 una jornada laboral cada quince días.
- En el caso de equipos de más de 5 miembros, la dedicación a tareas de dirección será, como máximo, de una jornada laboral.

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 25 de octubre de 2024, 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 11 de julio de 2025.

### **4.4 DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN**

#### **4.4.1 Programación del Departamento de Orientación**

Los departamentos de orientación educativa elaborarán su plan de actuación, tal y como se recoge en el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, 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.

El plan de actuación, que parte de las conclusiones de la memoria del curso anterior, habrá de reflejar las actuaciones concretas que se van a desarrollar a lo largo del curso académico,

incluyendo al menos los siguientes aspectos:

- Identificación de los componentes del departamento y perfil de cada uno.
- Objetivos prioritarios.
- Plan de actividades del departamento con relación a los siguientes ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al plan de acción tutorial y apoyo al plan de orientación académico-profesional. Especificando en cada uno de estos ámbitos los objetivos y actuaciones a desarrollar, así como su seguimiento y evaluación.

Dicho plan de actuación estará incluido en la programación general anual del centro educativo.

#### **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.

Cuando en un centro educativo la Unidad de Orientación Educativa (en adelante UOE) esté reforzada con un orientador u orientadora del EOEP y no exista un acuerdo sobre la atención al alumnado que deba ejercer cada profesional, el profesional de orientación perteneciente a la UOE atenderá al alumnado en sentido ascendente partiendo desde los cursos inferiores (etapa de infantil, 1º de EP, 2º de EP, 3º EP...) hasta los superiores; mientras que el profesional perteneciente al EOEP atenderá al alumnado en sentido descendente, es decir, partiendo desde los niveles superiores (6º EP, 5º EP...).

Asimismo, si en un centro educativo la UOE está reforzada con un orientador u orientadora del equipo de atención temprana el profesional perteneciente al EAT atenderá la etapa de educación infantil desde los 3 hasta los 5 años, priorizando el sentido ascendente en los niveles de atención; de tal manera que si existiese una alta demanda en la mencionada etapa y no se pudiesen atender

todas las demandas de actualización de informes psicopedagógicos de 5 años, el profesional de la UOE tendría que atender dichos cambios de etapa. En caso de que se produzca esta circunstancia se informará de ello al SIE y a la UTEEC.

#### **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.

El plan de actuación, que parte de las conclusiones de la memoria del curso anterior, habrá de reflejar las actuaciones concretas que se van a desarrollar a lo largo del curso académico, incluyendo al menos los siguientes aspectos:

- Identificación de los componentes de la Unidad y perfil de cada uno.
- Objetivos prioritarios.
- Plan de actividades de la unidad de Orientación con relación a los siguientes ámbitos: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al plan de acción tutorial y apoyo al plan de orientación académico-profesional. Especificando en cada uno de estos ámbitos los objetivos y actuaciones a desarrollar, así como su seguimiento y evaluación.

Dicho plan de actuación estará incluido en la programación general anual del centro educativo.

#### **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 alta intensidad de apoyo asociadas a necesidades educativas especiales.

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](#).

#### 5.1.5 Propuesta de intervención

Con carácter general, se entregará y explicará la propuesta de intervención al centro que realiza la demanda. 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 formulario, 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) Trasladar al equipo directivo la memoria para su incorporación a la de final de centro.
- j) 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.

#### **5.1.7 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

25 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 11 de julio de 2025 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.

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

### 5.2.1. Aspectos Generales: Bienestar Emocional

El aumento de los problemas de salud mental demanda poner la mirada atenta sobre la infancia y la adolescencia, ya que es el sector de población más vulnerable y en riesgo. Desde los centros educativos se llevan a cabo numerosas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las demandas que este alumnado nos plantea, lo que sin duda supone un reto para los profesionales educativos. Por ello, el abordaje de la respuesta educativa exige la coordinación entre todos los sectores educativos y en estrecha colaboración con los ámbitos sanitario y social.

En el momento actual, el bienestar emocional de niños, niñas y adolescentes está soportando un estrés que afecta a su estado de ánimo, incidiendo en sus procesos de conformación de autoimagen y autoconcepto, lo que repercute en el derecho básico a la salud y desarrollo de las competencias de la ciudadanía, debido a factores sociales, así como a los procesos de cambio asociados a su crecimiento, maduración, adquisición de nuevos aprendizajes, competencias y experiencias.

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

El Decreto 84/2022, de 25 de agosto, crea el Aula Educativo Terapéutica para el alumnado escolarizado en las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria que presenta trastornos de salud mental, y que no pueden acudir de forma ordinaria a sus centros educativos de referencia; dicha aula supone un recurso educativo para garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

### 5.2.2. Finalidad

El Equipo Específico de Atención a las Alteraciones de las Emociones y Conducta (en adelante, EAEC) es una estructura específica de orientación educativa y psicopedagógica y de colaboración y asesoramiento a los centros en la respuesta educativa al alumnado que presente alteraciones emocionales y de la conducta. Las actuaciones dentro de este equipo dependen de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y estarán coordinadas desde la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia (en adelante, UTEEC).

Su finalidad es la orientación, la intervención psicopedagógica y el asesoramiento especializado en los centros educativos públicos y concertados, de educación infantil, educación primaria y educación secundaria, para favorecer la identificación y eliminación de barreras que limitan el acceso, la permanencia, la participación, y/o el aprendizaje del alumnado en el ámbito de su bienestar emocional. Dichas actuaciones deberán realizarse en coordinación con el profesorado de dichos centros.

### **5.2.3. Alumnado destinatario**

De acuerdo con la Resolución de 10 de mayo de 2024, que concreta las necesidades específicas de apoyo educativo y los modelos de informe de evaluación psicopedagógica, establecidos en la Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el alumnado susceptible de atención por parte del EAEC será aquel que presenta NEAES asociadas a trastornos graves de la conducta, trastornos de la personalidad y trastornos de las emociones y de la conducta, cuyo comportamiento se prevea de difícil manejo en el contexto educativo y una vez adoptadas medidas previas dentro del PAD.

### **5.2.4 Composición y funciones**

El EAEC está compuesto por cuatro docentes pertenecientes al cuerpo de profesores y profesoras de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa. Se sumarán un/a docente de la misma especialidad y un/a docente de la especialidad de servicios a la comunidad dependientes del aula educativo-terapéutica (en lo sucesivo, AET), quienes desempeñarán las mismas funciones que el resto del equipo, además de asumir las funciones específicas del AET.

El EAEC desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asesorar al profesorado sobre las alteraciones emocionales y de conducta del alumnado y sus implicaciones educativas.
- b) Elaborar y desarrollar, junto con el centro educativo, el plan de actuación para favorecer, desde una perspectiva inclusiva, el desarrollo personal y el ajuste positivo del alumnado con alteraciones de las emociones y de la conducta.
- c) Asesorar sobre medidas ordinarias, de carácter organizativo y curricular, como son los agrupamientos, las metodologías activas y participativas y la evaluación por competencias, en la que el alumnado forme parte del proceso de aprendizaje a través de un enfoque auto y coevaluativo, dando importancia a elementos emocionales y motivacionales.
- d) Intervenir educativamente tanto con el alumnado como con sus familias para dotarles de recursos con los que hacer frente al malestar emocional en el que se encuentran.
- d) Ofrecer pautas y actuaciones que faciliten el control de posibles conductas disruptivas en los centros escolares, llevando a cabo actuaciones de modelaje, si fuera necesario.
- e) Asesorar a las familias, en su caso, sobre pautas de actuación favorecedoras del manejo de posibles conductas disruptivas en el ámbito familiar, con la finalidad de promover entornos familiares de calidad.

- f) Facilitar la comunicación y la coordinación con el centro educativo sobre las actuaciones que se plantean realizar con el alumnado, familias y equipos docentes.
- g) Establecer la coordinación multidisciplinar con distintas instancias del ámbito educativo, sanitario y/o social, con el fin de garantizar una coherencia entre las distintas actuaciones.
- h) Contribuir a la difusión de buenas prácticas relacionadas con la respuesta educativa al alumnado que presente alteraciones emocionales y de la conducta.
- i) Colaborar en actividades de formación y asesoramiento a las diversas estructuras de la orientación educativa en aquellos aspectos relacionados con la regulación de conductas de difícil análisis y manejo en los centros educativos.
- k) Colaborar con el AET en las labores de derivación del alumnado, acompañamiento y asesoramiento.
- l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.

#### **5.2.5. Dirección del Equipo**

El EAEC contará con un director o directora, que será nombrado por la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica entre los docentes destinados al equipo.

Son funciones del director o directora las siguientes:

- a) Representar al equipo.
- b) Coordinar y dirigir las actuaciones del equipo y colaborar con los miembros del AET.
- c) Ejercer la coordinación e impulsar las actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos previstos en el plan de actuación del equipo específico.
- d) Planificar las reuniones semanales de coordinación interna del EAEC. Estas, en la medida de lo posible, se llevarán a cabo los jueves con el fin de diseñar, analizar y proyectar actuaciones que integren las aportaciones de sus diferentes componentes. En dichas reuniones participarán también el/la docente de la especialidad de orientación educativa y el/la profesional de servicios a la comunidad del AET.
- e) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de las personas 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) Convocar y presidir las reuniones de todos los componentes del EAEC y favorecer e impulsar la coordinación con el AET.
- g) Coordinar la elaboración y redacción del plan de actuación y la memoria, de acuerdo con las propuestas formuladas por los profesionales del EAEC y elevarlos a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
- h) Administrar los recursos económicos, elaborar y gestionar el presupuesto del equipo, así como velar por una buena utilización y mantenimiento del material y mantener actualizado el inventario.
- i) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la administración educativa.

Para el desarrollo de algunas de las funciones aludidas anteriormente, la distribución horaria del director o directora del equipo se diferenciará de las del resto de componentes, reflejándose en su horario una asignación de hasta tres horas semanales para estas tareas.

### 5.2.6. Ámbito de Actuación

Inicialmente, el ámbito de actuación del EAEC durante el curso 2024-2025 abarcará a las enseñanzas obligatorias de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos que se encuentren en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

### 5.2.7. Procedimiento de actuación general

A continuación, se describe el procedimiento de actuación para solicitar la intervención del EAEC:

- a) Demanda de intervención por parte del profesorado de la especialidad de orientación educativa del centro, coordinado con el tutor o tutora del alumnado, con el visto bueno de la dirección del centro, que deberá ser enviado al email: [eaec@educantabria.es](mailto:eaec@educantabria.es). Dicha demanda se encuentra disponible en el siguiente enlace web:  
<https://www.educantabria.es/diversidad/necesidades-y-respuesta-educativa/eaec>.

Para la derivación del caso será necesario que se hayan agotado las medidas de atención a la diversidad del centro y que el alumno o alumna cuente con una evaluación psicopedagógica que determine sus necesidades educativas.

- b) Análisis de la demanda por parte del equipo de profesionales del EAEC con el fin de valorar si es o no susceptible de intervención por parte del equipo.
- c) Una vez constatada la necesidad de intervención, el profesional de la especialidad de orientación educativa del centro educativo solicitará el consentimiento explícito del padre, madre o representante legal del alumno o alumna, tanto para llevar a cabo dicha intervención como para la cesión de datos e intercambio de información entre los profesionales de los sectores educativos y, en su caso sanitarios y/o sociales, con objeto de proporcionar una actuación conjunta, integral y de calidad.
- d) Reunión en el centro educativo para valorar la demanda por parte del equipo de profesionales del EAEC, que analizarán las características de la misma, conjuntamente con el profesorado de la especialidad de orientación educativa que atiende al centro, el tutor o tutora y la jefatura estudios y, en su caso, con el coordinador o coordinadora de bienestar. A estas reuniones podrán incorporarse otros profesionales, cuya presencia se considere relevante para abordar el caso.
- e) Recogida, análisis y registro de la información mediante la observación del alumno o alumna en distintos espacios: observación en el aula, en los espacios de ocio, durante los recreos, etc., y en su caso, de forma individual, así como de distintas fuentes documentales: expedientes académicos, evaluaciones psicopedagógicas y otros documentos.
- f) Elaboración de un plan de actuación: el EAEC realizará una propuesta de actuación desde un marco de colaboración con el centro y elaborará el correspondiente plan. El equipo expondrá la propuesta de plan de actuación al centro y a la familia del alumno o alumna. Entre las actuaciones del plan podrán incluirse intervenciones directas con el alumnado, con las familias y con los equipos docentes por parte de los miembros del EAEC.

- g) Una vez establecido el plan de actuación, el centro educativo facilitará la coordinación e intercambio de información con el EAEC, con el fin de ir ajustando la respuesta educativa.
- h) Seguimiento y valoración junto con el centro educativo del desarrollo del plan de actuación.

### 5.2.8. Coordinación y seguimiento del EAEC

La UTEEC establecerá una coordinación con carácter periódico con el EAEC, para realizar un seguimiento del desarrollo de los planes de actuación del alumnado sobre el que se está interviniendo, así como del alumnado participante en el AET.

El EAEC establecerá, en su caso, los mecanismos de coordinación con otras instancias que pudieran estar interviniendo con el alumnado, especialmente el Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil.

## 5.3 AULA EDUCATIVO TERAPÉUTICA

### 5.3.1. Objeto

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y la Consejería de Salud suscriben un convenio con fecha 26 de septiembre de 2022 con el objeto de dar una respuesta integral a las necesidades que, derivadas de las condiciones de salud mental, presenta el alumnado de los centros docentes financiados con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que son, además, objeto de abordaje terapéutico desde las unidades de salud mental infanto juvenil.

### 5.3.2. Alumnado destinatario

Según *la Resolución de 10 de octubre de 2022 que regula el Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria para la atención de niños, niñas y adolescentes con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a la salud mental en el ámbito del aula educativo terapéutica*, el Servicio Cántabro de Salud se compromete a realizar la intervención terapéutica del proyecto y la Consejería de Educación Formación Profesional y Universidades a la atención educativa. El aula tendrá como destinatario al alumnado que cumpla los siguientes requisitos:

1. Alumnado de centros escolares matriculados en educación primaria y en educación secundaria en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Presentar graves dificultades de carácter psicopatológico que les impidan asistir de manera normalizada al centro educativo en el que se encuentran escolarizados, y que supongan una dificultad persistente en su inclusión sociocomunitaria y familiar.
3. Presentar necesidades educativas especiales asociadas a trastorno grave de la conducta, trastorno de la personalidad o NEAE por condiciones personales vinculadas a la salud física y mental.
4. Contar con un diagnóstico clínico del Servicio de Salud Mental Infanto-juvenil.
5. Recibir atención y seguimiento por parte del Servicio indicado en el punto anterior.
6. Consentimiento expreso del padre, madre y/o representantes legales.
7. Acuerdo de la Comisión de Valoración. No serán susceptibles de incorporación a esta Aula los siguientes casos: discapacidad intelectual, deterioro cognitivo grave, trastorno del espectro autista y trastornos por abuso de sustancias o alumnado cuyas circunstancias de salud psíquica y/o emocional, puedan suponer un riesgo grave e inminente para su propia seguridad e integridad física, la de sus compañeros o compañeras, la del personal docente y

no docente del centro. Esta última circunstancia será objeto de consideración en relación con la permanencia en el aula, tal y como queda establecido en el apartado 5.3.10. de estas instrucciones.

### **5.3.3. Profesionales dependientes del AET.**

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades configurará un equipo educativo para la etapa de secundaria obligatoria, con los siguientes profesionales:

- a) Un docente a jornada completa de la especialidad de orientación educativa (al que se refiere el párrafo primero del punto 2.3 de estas instrucciones).
- b) Un docente a jornada completa de la especialidad de pedagogía terapéutica.
- c) Un docente a jornada completa de la especialidad correspondiente para impartir el ámbito lingüístico y social.
- d) Un docente a jornada completa de la especialidad correspondiente para impartir el ámbito científico y tecnológico.
- e) Un docente a jornada completa de la especialidad de servicios a la comunidad (a quien se refiere el párrafo primero del punto 2.3 de estas instrucciones).
- f) Dos técnicos o técnicas de Integración Social a jornada completa.

Uno de los miembros de este equipo será el coordinador o coordinadora educativo, designado por la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, quien desempeñará las funciones que se detallan en el apartado siguiente.

El Servicio Cántabro de Salud asumirá tareas específicamente asistenciales y terapéuticas en el Aula Educativo Terapéutica, la supervisión clínica del alumnado y la coordinación de actuaciones con el resto de la red asistencial de Salud Mental Infanto-Juvenil. Para el desempeño de dichas funciones contará con los siguientes profesionales:

- a) Un psicólogo o psicóloga clínico a jornada completa.
- b) Un enfermero o enfermera especialista en Salud Mental a jornada completa.
- c) Un psiquiatra infantojuvenil de referencia (con función de interconsultoría).

Los profesionales anteriores dependerán de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Uno de los miembros de este equipo será el coordinador o coordinadora sanitario del equipo de profesionales que intervengan, e interlocutor sanitario con los padres, madres o tutores legales.

### **5.3.4. Coordinador o coordinadora educativo**

El coordinador o coordinadora educativo realizará las siguientes funciones, además de las funciones contempladas en los apartados 2.3. y 3.5.:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del equipo educativo.
- b) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los y las integrantes del equipo: funciones, horarios, y cualquier otra actuación que repercuta en el correcto desarrollo del plan de actuación.
- c) Convocar y presidir las reuniones de los y las componentes del equipo.

- d) Favorecer la coordinación de los profesionales que intervienen con el alumnado que asiste al aula, así como velar para la correcta elaboración y redacción del plan de actuación y la memoria, de acuerdo con las propuestas formuladas por los y las profesionales del equipo, y elevarlos a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica.
  - e) Gestionar los recursos económicos y materiales del Aula, así como velar por una buena utilización y mantenimiento del material, y mantener actualizado el inventario.
  - f) Garantizar la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan de Atención Personalizado de cada alumna o alumno (en adelante, PAP). Dicho Plan puede ser tutorizado tanto por miembros del Aula como del EAEC.
  - g) Formar parte de la Comisión de Valoración, a partir de las propuestas realizadas por EAEC.
  - h) Desarrollar una estrecha colaboración con el coordinador o coordinadora sanitario del Aula.
  - i) Mantener una coordinación periódica con los profesionales del EAEC y, en especial, con el director o directora del EAEC.
  - j) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la administración educativa.
- Para el desarrollo de algunas de las funciones aludidas anteriormente, la distribución horaria del coordinador o coordinadora del Aula se diferenciará de las del resto de componentes, reflejándose en su horario una asignación de hasta tres horas semanales para estas tareas.

### 5.3.5. Funciones de los profesionales del AET

El equipo educativo del AET, además de las funciones indicadas en la normativa de su propia especialidad, habrán de llevar a cabo, entre otras, las siguientes:

- a) Organizar los grupos, planificar la docencia directa y cualquier otro tipo de atención educativa.
- b) Participar en la elaboración del plan de actuación del AET, la memoria anual y los informes que desde la Administración le sean requeridos.
- c) Participar en el diseño y desarrollo de un Plan de atención personalizado, en lo sucesivo PAP, que además de la atención educativa y curricular, contemplará el desarrollo personal, emocional, intrapersonal e interpersonal, social y profesional.
- d) Ejercer la tutoría del alumnado del AET. Será el profesorado de los ámbitos o el maestro o maestra especialista en PT quien asuma la tutoría.
- e) Diseñar talleres con los profesionales del ámbito sanitario e implementarlos.
- f) Mantener una coordinación periódica entre todos los profesionales que integran el equipo educativo del Aula, así como con el EAEC, con quienes mantendrán una estrecha colaboración, pudiendo asumir los profesionales de la orientación educativa y de servicios a la comunidad funciones propias del EAEC.
- g) Coordinarse con el equipo sanitario del AET que lleva a cabo la atención y seguimiento del alumnado del Aula para el abordaje global de cada intervención.
- h) Coordinarse con otras administraciones y/o entidades implicadas en la atención del alumnado del AET.
- i) Coordinarse con los equipos educativos de los centros de referencia para la planificación, diseño, implementación y evaluación del PAP de cada alumno o alumna.
- j) Elaborar los informes, al menos trimestralmente, sobre el progreso del alumnado que facilitarán a los centros educativos de referencia.
- k) Ofrecer asesoramiento y orientaciones al centro educativo y familias del alumnado atendido en coordinación con el equipo sanitario del AET.

- l) Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se diseñen dentro de la planificación del Aula.
- m) Colaborar en el proceso de reincorporación del alumnado a su centro de referencia.

### 5.3.6. Actuaciones de coordinación

A continuación, se detalla el conjunto de actuaciones de coordinación necesarias poner en marcha, desde los centros educativos, para la incorporación del alumno o alumna al AET.

1. El centro de referencia del alumno o alumna, a través de la jefatura de estudios, nombrará un coordinador o coordinadora para facilitar la comunicación y el intercambio de información entre el equipo educativo del centro y el del AET. Con tal fin, además, organizará las actuaciones necesarias para facilitar la coordinación entre los docentes implicados, garantizando los espacios y tiempos para ello.
2. El equipo docente del centro en el que esté matriculado el alumno o alumna será el responsable de la evaluación de sus aprendizajes. El profesorado del AET actuará como vínculo entre el profesorado del centro y el alumnado en cuanto a las actividades que pudieran servir para la evaluación de los aprendizajes adquiridos durante el período de asistencia al Aula.
3. Las decisiones de promoción y titulación corresponderán al centro en el 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.
4. En el momento de la reincorporación del alumno o alumna a su centro educativo, éste participará en el diseño de actuaciones de acogida e integración, junto con los profesionales del Aula, teniendo en cuenta que puede ser necesario un período de adaptación.
5. 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 introducido en la planificación inicial, las propuestas de mejora para el siguiente curso así como una relación completa del alumnado atendido en el AET durante el curso, indicando fecha de recepción de la solicitud de entrada y de incorporación al AET, centro y curso en el que está escolarizado y fecha de reincorporación a su centro educativo. Esta memoria deberá ser remitida al SIE y a la UTEEC antes del 10 de julio de 2025.

### 5.3.7. Actuaciones de organización.

A efectos de organización del AET se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Durante el presente curso escolar, el AET constará de un grupo destinado a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, pudiéndose incorporar un máximo de 10 alumnos o alumnas al grupo. Como norma general, la asistencia del alumnado al AET será de un curso escolar como máximo. El horario y calendario del AET será el establecido en la Orden EDU/13/2024, de 7 de marzo, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024-2025 para centros docentes no universitarios.
2. El alumnado que asista al Aula será, a todos los efectos, alumnado del centro educativo en el que está matriculado puesto que el AET es una medida extraordinaria de atención a la diversidad, de carácter temporal y transitorio. El PAP que cada alumno o alumna desarrollará en el AET, y que deberá ser objeto de coordinación entre el equipo del AET

- y el del centro educativo de referencia, tendrá un seguimiento mensual por parte de los profesionales implicados.
3. Antes de la incorporación del alumnado al AET, el centro educativo deberá informar a este sobre la situación escolar y académica del alumnado, de acuerdo al procedimiento establecido por el AET.
  4. Acompañar de forma colegiada el proceso de reincorporación del alumnado a su centro de referencia.
  5. Con el fin de promover la mayor inclusión educativa posible, siempre que las circunstancias lo permitan, el alumno o alumna asistirá algún día de la semana a su centro educativo de referencia.

### 5.3.8. Principios pedagógicos.

Los principios pedagógicos que regirán el AET se caracterizarán por la flexibilidad y adaptación a las necesidades del alumnado, lo que implica:

- a) Carácter humanista de las intervenciones educativas.
- 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 alumnado como a la duración del tiempo que recibirán el recurso. La respuesta educativa podría requerir la realización de adaptaciones curriculares por motivos de salud, cuya elaboración será responsabilidad del centro educativo en el que se encuentra el alumnado matriculado.
- c) Impulso del proceso de comunicación mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación entre los y las profesionales implicados en la atención educativa de este alumnado, así como entre éstos y sus centros de referencia.
- d) 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 las materias de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Geografía e Historia.
- e) Impulsar medidas ordinarias, de carácter organizativo y curricular, metodologías activas y participativas y la evaluación por competencias, dando importancia a elementos emocionales y motivacionales.

### 5.3.9. Proceso de incorporación al AET

Para la incorporación al AET será imprescindible:

1. Propuesta razonada y consensuada de incorporación al AET, tras un análisis por parte del EAEC junto con Salud Infante Juvenil, e informado Servicios Sociales si fuera necesario. [Anexo 10: Propuesta razonada de incorporación AET](#). Junto a dicha propuesta, el centro educativo de referencia del alumno o alumna habrá de presentar la siguiente documentación:
  - Informe psicopedagógico en el que consten claramente las medidas adoptadas hasta el momento.
  - Informe/s del Servicio de Salud Mental Infante-Juvenil.

- Cualesquiera otros informes que aporten datos relevantes acerca de aspectos psicosociales, educativos y comunitarios para la intervención con el/la menor.
- 2. Propuesta razonada de incorporación al AET del Servicio de Salud Mental Infanto-Juvenil.
- 3. Consentimiento informado de la familia o tutores legales del alumno o alumna para la cesión de datos e intervención en el AET. [Anexo 11: Consentimiento informado familia AET.](#)
- 4. Consentimiento informado de la familia o tutores legales del alumno o alumna para la permanencia en el AET. [Anexo 11A: Consentimiento informado familia para la permanencia en el AET.](#)
- 5. Acuerdo de la Comisión de Valoración.

### 5.3.10. Permanencia en el AET

Como normal general, la admisión del alumnado al aula deberá asegurar:

- La continuidad del proceso educativo.
- Prevenir el desfase escolar que pudiera derivarse de su situación.
- Facilitar la vinculación de este alumnado a sus centros educativos de referencia durante el período de asistencia.

La admisión será por un periodo de tiempo definido y siempre con vinculación y seguimiento con el centro en el que se encuentra escolarizado, con una estancia media de entre 3 y 9 meses, que podrá ser renovada, si la comisión de valoración lo considera oportuno, oído el equipo multidisciplinar que interviene con el alumnado.

La permanencia en el AET será revisada periódicamente por la comisión de valoración, con el fin de analizar la idoneidad de esta medida para facilitar el progreso educativo y emocional del alumnado y determinar la continuidad de la misma. En el momento en que la comisión de valoración considere razonadamente que el alumnado no cumple los requisitos de idoneidad para su permanencia en el AET y los fines previstos de facilitación de su progreso educativo y emocional mencionados en el párrafo anterior, podrá acordar la no continuidad del alumno o alumna en el AET.

### 5.3.11. Comisión de valoración para la incorporación

Será el director o directora del EAEC, en coordinación con los componentes del equipo, quienes determinen la necesidad de proponer la derivación del alumnado al AET. Recogida toda la información y documentación, la comisión constituida para la valoración de los casos, la analizará y evaluará emitiendo una respuesta sobre la conveniencia o no de la admisión del alumnado. Dicha respuesta se comunicará al centro de referencia del alumno o alumna. El/la inspector/a que forma parte de la Comisión de valoración, a su vez, la trasladará al SIE.

### 5.3.12. Composición de la comisión de valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El coordinador o coordinadora sanitario del Aula Educativo Terapéutica.
- El coordinador o coordinadora educativo del Aula Educativo Terapéutica, que actuará como presidente.
- Un miembro del Servicio de SMIJ que se acuerde por parte de la Consejería de Salud.
- Un miembro de la UTEEC, que actuará como secretario o secretaria.

- El Inspector o inspectora de referencia del Aula Educativo Terapéutica.

#### **5.3.13. Funciones de la comisión de valoración.**

- Analizar las solicitudes recibidas para la incorporación del alumnado al Aula Educativo Terapéutica.
- Decidir, a partir de las propuestas, el alumnado que se incorpora al AET.
- Realizar la valoración técnica de las propuestas de reincorporación al centro educativo.

La comisión se reunirá mensualmente previa convocatoria de su presidente/a, siendo necesaria la asistencia de todos los miembros. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad de todos sus miembros.

#### **5.3.14. Plan de actuación y memoria**

El EAEC elaborará un plan de actuación anual que incluirá el plan de actuación del AET, y ambos planes tendrán al menos, los siguientes apartados:

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

El EAEC enviará una copia del plan antes del 25 de octubre de 2024 al SIE y otra a la UTEEC. Al finalizar el curso, se deberá elaborar una memoria que recoja la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo en el EAEC, las modificaciones que se han ido introduciendo en la planificación inicial, las propuestas de mejora para el siguiente curso y un listado completo de los casos en los que se ha intervenido a lo largo de todo curso, indicando la fecha de recepción de la demanda, centro y curso en el que está escolarizado el alumno o alumna, tipo de intervención, profesionales que han participado y fecha de finalización de la misma. Esta memoria deberá ser remitida al SIE antes del día 11 de julio de 2025. Una copia de dicha memoria se enviará a la UTEEC.

#### **5.3.15. Formación**

La formación especializada del personal del EAEC 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.

#### **5.3.16. Seguimiento**

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

#### **5.4 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.

##### **5.4.1 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.

##### **5.4.2 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.

#### **5.4.3 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.](#)

#### **5.4.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa**

En el curso 2024-2025 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.

#### **5.4.5 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) 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.
- l) 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.
- m) 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.

#### **5.4.6 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 25 de octubre de 2024, 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 11 de julio de 2025. Una copia de la misma se enviará a la UTEEC.

#### 5.4.7 Formación

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.

#### 5.4.8 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](#).

### 5.5. PROGRAMA DE APOYO A LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN EDUCATIVA INCLUSIVA DEL ALUMNADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Siguiendo el paradigma de un enfoque inclusivo, la acción educativa debe estar diseñada, desde el inicio, pensando en que existen una gran diversidad de alumnos y alumnas con diferentes capacidades, motivaciones, intereses, condición personales y sociales, o cualquier otra circunstancia. Todos estos alumnos y alumnas pueden mostrar dificultades para aprender en un momento determinado. Entre este colectivo se incluyen aquellos con necesidades educativas especiales que presentan barreras que limitan su presencia, aprendizaje o participación. Dentro de esta categoría se incluye el alumnado cuyas NEE están asociadas a trastornos de la comunicación y del lenguaje, entre ellos el alumnado con Trastorno del Espectro Autista (en adelante TEA).

Para dar una respuesta educativa inclusiva a este alumnado con TEA, es preciso establecer una red de apoyo a los docentes y profesionales que trabajan en el ámbito educativo que incluya

actuaciones relacionadas con la detección, el asesoramiento psicopedagógico, las ayudas técnicas y los apoyos necesarios, que les permitan eliminar las barreras que les dificultan su presencia, participación o aprendizaje en el sistema educativo, y de esta forma responder de forma adecuada a las necesidades concretas de este colectivo y sus familias. Los dos criterios que se establecen como dimensiones para el diagnóstico de este alumnado son la presencia de déficits persistentes en la comunicación y la interacción social, y patrones de comportamiento, intereses o actividades restringidas y repetitivas.

#### **5.5.1 Finalidad**

La finalidad del Programa es promover el desarrollo de actuaciones educativas inclusivas que favorezcan la atención del alumnado con Trastorno del Espectro Autista en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas acciones incluirán la colaboración y el asesoramiento sobre sensibilización, medidas preventivas, detección temprana, intervención precoz, proceso de evaluación psicopedagógica, respuesta educativa, recursos comunitarios, etc., priorizando en todo momento las medidas ordinarias de atención a la diversidad que planifican los centros educativos.

#### **5.5.2 Ámbito de actuación**

El Programa de apoyo a la detección, y a la atención educativa inclusiva del alumnado con TEA tendrá como ámbito de actuación todas las enseñanzas y etapas educativas de los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre aquellas funciones de asesoramiento especializado que precise el profesorado de la especialidad de orientación educativa, pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, servicios a la comunidad y otros docentes que se determine desde este programa.

#### **5.5.3 Procedimiento de actuación general para el asesoramiento y colaboración con centros**

La demanda de intervención será cumplimentada por el profesorado de la especialidad de orientación educativa del centro, con el visto bueno de la dirección del centro educativo, y enviada al correo electrónico [equipo.tea@educantabria.es](mailto:equipo.tea@educantabria.es). El modelo de solicitud de demanda está disponible en el siguiente enlace [Anexo 22: Solicitud Programa TEA](#).

#### **5.5.4 Profesionales encargados del desarrollo del programa**

El Programa será llevado a cabo por dos profesionales de la especialidad de orientación educativa que estarán adscritos al EOEP de Laredo bajo la dirección conjunta de este equipo y la UTEEC.

#### **5.5.5 Funciones y objetivos**

Entre las funciones y objetivos que se tienen previsto cumplir con el desarrollo de este programa se encuentran las siguientes:

- a) Sensibilizar a todos los componentes que conforman la comunidad educativa sobre las características generales y particulares del alumnado con Trastorno del Espectro Autista para proporcionar una respuesta educativa inclusiva.
- b) Establecer y difundir un marco común sobre la detección, evaluación psicopedagógica y respuesta educativa alumnado con TEA y coherentes con la normativa educativa actual de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- c) Ofrecer asesoramiento especializado a los EOEP, unidades de orientación y departamentos de orientación en los procesos de evaluación psicopedagógica del alumnado con TEA y en la respuesta educativa requerida.
- d) Colaborar en los procesos de actualización y formación permanente del profesorado, a instancias de la UTEEC, de cara a establecer líneas comunes sobre la detección, identificación, descripción y respuesta educativa del alumnado con TEA.
- e) Difundir recursos materiales y digitales que permitan la detección, evaluación psicopedagógica y respuesta educativa del alumnado con TEA.
- f) Dar a conocer intervenciones educativas basadas en la evidencia que favorezcan desde un enfoque inclusivo la respuesta educativa al alumnado con TEA.
- g) Favorecer vías de colaboración educativa entre los familiares del alumnado con TEA y los equipos docentes de los centros escolares.
- h) Promover en los centros educativos el desarrollo de planes de atención a la diversidad que favorezcan la respuesta educativa inclusiva del alumnado con TEA.
- i) Promover el intercambio de experiencias entre los centros educativos que llevan a cabo buenas prácticas con el alumnado con TEA en donde prima un enfoque inclusivo.
- j) Colaborar y coordinar actuaciones con otras instancias e instituciones que llevan a cabo actuaciones relacionadas con el alumnado con TEA, según determine la administración educativa.
- k) 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.

#### 5.5.6 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 25 de octubre de 2024, 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 11 de julio de 2025. Una copia de la misma se enviará a la UTEEC.

### **5.5.7 Formación**

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.

### **5.5.8 Inicio de las actividades**

El Programa de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con TEA comenzará su intervención en centros educativos de forma progresiva, realizando previamente actuaciones de organización y puesta en marcha.

### **5.5.9 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.

## **5.6 PROGRAMA DE ORIENTACIÓN A LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS Y DE RÉGIMEN ESPECIAL**

Con el fin de avanzar hacia la eliminación de barreras que impiden el acceso, permanencia y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades inicia, este curso, un programa experimental de orientación educativa en enseñanzas postobligatorias y de régimen especial, con la finalidad de dar una respuesta educativa inclusiva al alumnado escolarizado en las enseñanzas postobligatorias y de régimen especial.

En la legislación vigente se considera que la orientación educativa y profesional es un factor de calidad del sistema educativo, además de un derecho del alumnado, que contribuye a promover una educación inclusiva, sustentada en los principios de equidad y de calidad educativa.

Para la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades constituye un objetivo prioritario avanzar en la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a lo largo de las etapas educativas para favorecer su inclusión social y laboral, así como su formación completa abarcando las enseñanzas de idiomas y musicales.

### **5.6.1 Finalidad**

La finalidad del programa es ofrecer una respuesta educativa lo más ajustada posible al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, favoreciendo su inclusión social y laboral, así como su formación completa en las diferentes enseñanzas que se imparten en los centros

educativos del ámbito de actuación, atendiendo a las tres áreas de intervención de la orientación educativa: el proceso de enseñanza – aprendizaje, la acción tutorial y la orientación académica y profesional.

### 5.6.2 Ámbito de actuación

El programa tendrá como ámbito de actuación prioritario los centros educativos que cuentan con enseñanzas postobligatorias y de régimen especial: Centros Integrados de FP, IES con FP en los que se considere que se requiere más apoyo de orientación, Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), Conservatorios de Música y Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA).

### 5.6.3 Profesionales encargados del desarrollo del programa

En el curso 2024-2025 este programa contará con seis profesionales de la especialidad de orientación educativa que estarán adscritos al EOEP de Santander bajo la dirección conjunta de este equipo y la UTEEC.

Los centros educativos podrán contactar con los profesionales encargados del programa a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [eoepore@educantabria.es](mailto:eoepore@educantabria.es).

En dicho programa, uno de los profesionales ejercerá las funciones de coordinación del programa.

### 5.6.4. Funciones y objetivos

- a) Sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa, sobre las características generales y particulares del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para proporcionar una respuesta educativa inclusiva.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica en aquellos casos en los que el alumnado no cuente con informe psicopedagógico y se estime que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, o cuando se precise de una actualización del mismo, salvo en los conservatorios de música y escuelas oficiales de idiomas que correrá a cargo del profesional de orientación educativa del centro donde se encuentre escolarizado el alumno o alumna.
- c) Ofrecer asesoramiento especializado al profesorado que atiende al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, proponiendo metodologías y enfoques pedagógicos que favorezcan desde un enfoque inclusivo la respuesta educativa al alumnado con NEAE.
- d) Promover en los centros educativos medidas que favorezcan la inclusión del alumnado y que queden recogidas en los planes de atención a la diversidad de cada centro educativo.
- e) Participar en la elaboración, implementación y revisión, en su caso, de los Planes de atención a la diversidad, Plan de acción tutorial y el Plan de orientación académica y profesional.
- f) Promover la eliminación de estereotipos de género que dificulten la elección de estudios de Formación Profesional, Educación Permanente y Enseñanzas de Régimen Especial entre el alumnado.

- g) Velar por la continuidad en los estudios postobligatorios del alumnado que presenta vulnerabilidad socioeducativa.
- h) Coordinar con los equipos directivos y las estructuras de orientación de los centros de ámbitos de actuación del programa.
- i) Coordinar con los equipos directivos y las estructuras de orientación de los centros en el que esté o haya estado escolarizado el alumnado NEAE.
- j) Colaborar y coordinar actuaciones con otras instituciones que llevan a cabo actuaciones relacionadas con el alumnado con NEAE o que llevan a cabo actuaciones de orientación académica y profesional y mejora de la empleabilidad, según determine la administración educativa.
- k) Colaborar en los procesos de actualización y formación permanente del profesorado, a instancias de la UTEEC, de cara a establecer líneas comunes sobre la detección, identificación, descripción y respuesta educativa del alumnado con NEAE.
- l) Difundir recursos materiales y digitales que permitan la detección, evaluación psicopedagógica y respuesta educativa del alumnado con NEAE.
- m) 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.

#### **5.6.5 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) Planes de actuación de cada uno de los centros educativos.
- e) Coordinación interna y externa.
- f) Seguimiento y evaluación del Plan.

Deberá remitirse una copia del mismo antes del 25 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 llevadas a cabo en cada uno de los centros en las que se detalle actuaciones de asesoramiento, evaluaciones psicopedagógicas, etc. en base a los tres ámbitos de actuación: proceso de enseñanza aprendizaje, plan de acción tutorial y plan de orientación académico-profesional.
- b) Grado de consecución de los objetivos.

- 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: 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 11 de julio de 2025. Una copia de la misma se enviará a la UTEEC.

### **5.6.6 Horarios**

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, la formación y el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Los orientadores y orientadoras atenderán los centros educativos según directrices de la UTEEC. 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.

Los orientadores y orientadoras del programa de orientación de enseñanzas no obligatorias y de régimen especial desarrollarán su trabajo en horario adecuado a las necesidades de los centros en que desempeñen su trabajo.

#### **5.6.6.1 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 coordinadora del programa 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.

#### **5.6.6.2 ORGANIZACIÓN**

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

En septiembre, las Unidades Técnicas de Equidad Educativa y Convivencia, de Formación Profesional y de Educación Permanente, mantendrán una reunión con las direcciones de los centros educativos en los que van a intervenir los profesionales del programa, para establecer los horarios de asistencia a dichos centros educativos.

A partir de dicha reunión, la coordinadora del programa gestionará el reparto de centros que serán atendidos por cada profesional de la orientación educativa, lo que permitirá la incorporación de los orientadores u orientadoras a los centros asignados. Esta atención 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.

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 a cada centro.

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

En el caso de no existir acuerdo unánime entre los diferentes miembros del programa, para el reparto de los centros educativos se tendrán en cuenta las instrucciones establecidas para los equipos generales de orientación educativa.

Antes de la incorporación a los centros educativos se remitirá al SIE y a la UTEEC la relación de orientadores u orientadoras y centros asignados.

Cuando un centro educativo sea atendido por dos profesionales de orientación educativa, uno perteneciente al instituto y otro al programa de enseñanzas postobligatorias, la distribución de las etapas entre ambos profesionales se realizará según los siguientes criterios de forma que exista una asignación equitativa entre ambos profesionales:

-El profesional perteneciente al instituto atenderá al alumnado en el siguiente orden: 1º, 2º, 3º y 4º ESO, ciclos formativos de grado básico, 1º y 2º de Bachillerato, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior.

-El profesional de orientación del programa de enseñanzas postobligatorias atenderá al alumnado en este orden: ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior, 2º, 1º de Bachillerato, ciclos formativos de grado básico y 4º de la ESO.

En caso de que no se produzca acuerdo entre ambos profesionales, se informará al SIE de esta circunstancia que podrá contar con el asesoramiento a la Unidad Técnica de Equidad Educativa y Convivencia.

### **5.6.7 Formación**

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.

### **5.6.8 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.

## **5.7. 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.

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.

### **5.7.1 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.

### **5.7.2 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.

### **5.7.3 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](http://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 o superior, 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 2009 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2025.

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 entre 16 años y 25 años, emitiendo, en su caso, el consejo orientador, 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.

### **5.7.4 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 25 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 11 de julio de 2025. Una copia de la misma deberá ser enviada a la UTEEC.

### **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. 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. De forma extraordinaria, también se contemplará la atención de alumnado convaleciente que curse Bachillerato.

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, para que dicha atención sea desarrollada de forma telemática es necesario que el informe médico indique que, dadas las características de la enfermedad, se requiere de mayor prudencia y aislamiento señalando expresamente la conveniencia de que la atención se realice de manera telemática. De no existir tal indicación se realizará de manera presencial.

### **6.1 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 su centro educativo de referencia una vez transcurrido el período de hospitalización y/o convalecencia.

### **6.2 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:

#### **6.2.1 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 (HDIJ).

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.

### **6.2.2 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 por un periodo estimado superior a un mes previa prescripción facultativa del médico especialista. 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 que el profesorado comunique a la UTEEC esta circunstancia.

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.

### 6.3 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 y 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 estos 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.

### 6.4 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.

## 6.5 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y DESARROLLO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA

### 6.5.1 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. 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](#).

### 6.5.2 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.

Estos anexos B, C y D se proporcionarán a la familia o tutores legales en el centro educativo en que está escolarizado el alumno o alumna y serán remitidos a [asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es](mailto: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 a [asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es](mailto: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 a [asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es](mailto: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](mailto: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](mailto: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.

## 6.6 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 recaerá 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 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 deberá:
- 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.
  - 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.

Por su parte, los tutores y las tutoras mantendrán contacto periódico con las familias y se responsabilizarán, en su caso, junto con la persona encargada de 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. Asimismo, informarán al equipo docente del centro y de atención domiciliaria de las actividades

propuestas dentro y fuera de los ámbitos, con el fin de 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 aprendizajes 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 este 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.

## 6.7 ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

### 6.7.1 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 nombrada 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 25 de octubre de 2024. Los horarios del profesorado deberán enviarse a la UTEEC y al SIE antes del 27 de septiembre de 2024. 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 11 de julio de 2025.

#### 6.7.2 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 apartados e y f 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.

e) En el caso del profesorado AED 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.

f) En el caso del profesorado AED 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.

- g) 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.
- h) 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 adquiera pasará a inventariarse como específico del Programa de Atención Domiciliaria y estará a disposición de las necesidades del mismo.
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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 11 de julio de 2025.

## 6.8 COMPROMISOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES LEGALES

Los padres/madres o tutores legales del alumnado convaleciente 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.

## 6.9 FORMACIÓN

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.

## 6.10 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](mailto:asesoría.aedomiciliaria@educantabria.es)

## 7.PROGRAMA PARA LA ORIENTACIÓN, AVANCE Y ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO (PROA+), – COFINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)



El programa PROA+ tiene como finalidad fundamental la mejora de los resultados escolares de todo el alumnado, especialmente del más vulnerable, 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, se dirige a centros que necesiten apoyo adicional para, de forma paulatina y sostenible, encaminarse hacia el éxito escolar de todo el alumnado.

El programa PROA+ ha cerrado una primera fase de desarrollo en agosto de 2024 y comienza la nueva fase 2024-2028. Se organizará de acuerdo a la resolución que se publicará a inicio de curso y que articulará la nueva fase. Se garantiza la continuidad pedagógica del programa para aquellos centros que sean seleccionados para continuar con su gestión del cambio y, en su caso, se ofrecerá la oportunidad de incorporación a otros centros que deseen participar.

El programa se estructura en torno a cinco líneas estratégicas, sobre las que los centros tendrán que desarrollar las actividades palanca en el marco de su 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.

Con el objetivo de garantizar una adecuada gestión del programa PROA+, es necesario que la parte pedagógica se elabore dentro del aplicativo informático del programa y que la justificación técnica y económica se reporte en tiempo y forma en la plataforma Teams gestionada por la Unidad Técnica de 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](mailto:proa.plus@educantabria.es)

## **8. PROGRAMAS ESPECÍFICOS**

### **8.1 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 promover 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. Este programa se llevará a cabo en horario extraescolar desde octubre hasta mayo (en primaria) o junio (en secundaria).

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.

El programa está dirigido al 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 el compromiso por parte de los padres, madres o tutores legales, así como la autorización del director o directora del centro, previa evaluación y recomendación del equipo docente y del orientador u orientadora del centro.

#### **8.1.1 Agrupamientos**

Para el desarrollo del PREC, se organizarán grupos de un máximo diez alumnos o 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.

#### **8.1.2 Solicitud y plazo**

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

ACTUACIÓN	PLAZO	DESTINATARIOS
Solicitud de participación en el programa	Hasta el 13-09-2024	UTEEC
Inicio del PREC.	Octubre 2024	
Informe mensual de seguimiento	1ª semana de cada nuevo mes.	UTEEC
Memoria del programa	Antes del 30-06-2025	UTEEC

La solicitud se realizará a través de un formulario que será remitido a los correos electrónicos de los centros educativos 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 comienzo de cada mes a los correos electrónicos 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 2025.

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. En ese apartado se puede descargar el documento de compromiso del centro y se deben tener actualizados los datos relativos al alumnado participante: necesidades del alumnado, compromiso familiar y notificación de abandono.

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

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

Este programa específico es de aplicación al alumnado de ESO.

Antes de incorporar al alumnado a este programa específico, es necesario la adopción de medidas previas para la compensación de desigualdades con independencia de la etapa educativa que curse el alumnado.

En educación infantil y primer ciclo 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.

Así mismo, se dispondrá del programa para la prevención del absentismo y la exclusión social en base a lo dispuesto en los apartados 10 y 11 de estas instrucciones.

### **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 y posibilitando la continuidad del proceso educativo a tiempo completo en el aula ordinaria, 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 las siguientes circunstancias:

- 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.
- 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.

En ningún caso, las horas lectivas de estos ámbitos superarán 10 sesiones semanales. El resto del horario será cursado por el alumnado en sus grupos de referencia, con las adaptaciones curriculares que procedan.

#### **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 anterior. 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, 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 la programación del departamento de orientación.

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

### **9. INTERCULTURALIDAD EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

La presencia de personas pertenecientes a distintas culturas de origen es ya parte de la identidad de la sociedad actual. Esta multiculturalidad, como no podía ser de otro modo, tiene su reflejo en el ámbito educativo, aportando a nuestras aulas la riqueza de una diversidad cultural y lingüística acorde a las sociedades del siglo XXI. En estos contextos, asociados a la cada vez más presente globalización, se hace imprescindible el fomento del respeto por todas las culturas que conviven en nuestras aulas. Los centros educativos deben tener en cuenta esta circunstancia para potenciar la sensibilidad de toda la comunidad educativa hacia cualquier diferencia y, entre ellas, las asociadas a la procedencia de culturas diversas.

En este sentido, el Plan de Interculturalidad elaborado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y 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 una sociedad y en un mundo cada vez más global y multicultural.

### **9.1 AULAS DE DINAMIZACIÓN INTERCULTURAL**

Se remite a lo dispuesto en el apartado 5.7.

### **9.2 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 sus planes, programas y proyectos 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 sus ámbitos de actuación.

Los coordinadores o coordinadoras serán nombrados por los directores o directoras de cada centro educativo, 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, funcionamiento y convivencia 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 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.

### **9.2.1. 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 perteneciente a otras culturas, con el objetivo de proporcionar información sobre los recursos educativos, formativos, sociales y culturales a los que pueden acceder y de promover su participación en el centro educativo.
- f) Las familias de todo el alumnado del centro, con la finalidad de promover el intercambio entre las diferentes culturas y la valoración de todas ellas.

### 9.2.2. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
- Las solicitudes de escolarización de los menores no acompañados.
- El alumnado nacido en 2009 que se incorporen a nuestro sistema educativo a partir del 1 de enero de 2025.

Se incluye cuadro aclaratorio del alumnado que es susceptible de ser valorado por el ADI según su fecha de nacimiento:

CURSO EDUCATIVO	AÑO DE NACIMIENTO	VALORACIÓN ADI
	2006	SÍ
	2007	SÍ
	2008	SÍ
4º ESO	2009	SÍ (a partir de enero de 2025)
3º ESO	2010	NO
2º ESO	2011	NO
	2012	SÍ
6º PRIMARIA y cursos anteriores	2013 y años posteriores	NO

**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 del 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.

**9.2.3. 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 y 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 o alumna.
- 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.

#### **9.2.4. 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](http://www.adiscantabria.weebly.com).

#### **9.2.5. Actuaciones de los coordinadores o coordinadoras de interculturalidad 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 de la lengua 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.

#### **9.2.6. 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:

- En el horario del coordinador o coordinadora de interculturalidad de los centros que imparten educación infantil y/o primaria habrá un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 6 períodos de su horario lectivo.
- En el horario del coordinador o coordinadora de interculturalidad de los institutos que imparten educación secundaria y los centros de educación obligatoria habrá un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 6 períodos de su horario lectivo.
- En el horario del coordinador o coordinadora de interculturalidad de los centros que imparten educación de personas adultas habrá un mínimo de dos periodos lectivos que se incrementará en una hora lectiva por cada 3 alumnos, pudiéndose contemplar hasta 6 períodos de su horario lectivo.

#### **9.2.7. 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 o 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.

#### **9.2.8. 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.

### **9.3 PROGRAMA DE AUXILIARES DE LENGUAS DE ORIGEN**

El objeto de este programa es el alumnado ITSE escolarizado en centros educativos financiados con fondos públicos que impartan Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los centros, según las necesidades del alumnado ITSE, podrán realizar las solicitudes pertinentes de auxiliares de las lenguas: árabe, chino, moldavo-rumano o ruso-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 ITSE 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, con la traducción de documentos informativos como notas, convocatorias... 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) Favorecer la comunicación del alumnado extranjero de reciente incorporación en el sistema educativo español con escasa competencia de lengua española con el profesorado y los compañeros o compañeras, facilitando así el establecimiento de las relaciones y su inclusión en el centro y aula.
- e) 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,
- f) Facilitar al profesorado conocimientos sobre aspectos como las costumbres, economía, estilos de vida y temas de actualidad de los países de los que proceden.
- g) Contribuir al avance en la lengua nueva mediante la facilitación inicial de las relaciones con el resto del alumnado y profesorado.

En ningún caso serán competencia de los auxiliares de lenguas de origen las siguientes funciones:

- a. Tareas de docencia con el alumnado fuera del aula de referencia.
- b. Elaboración o adaptación de materiales previos a la traducción sin la coordinación con el profesorado responsable del área o materia.
- c. La preparación o corrección de pruebas de evaluación.
- d. La calificación del alumnado.
- e. Entrevistarse con familias del alumnado o participar en las reuniones que el profesorado lleve a cabo con ellas.
- f. En ningún caso es responsable de la seguridad del alumnado.

**Criterios para el reparto de ALO:**

- a) Momento de llegada a España.
- b) Tiempo de escolarización en nuestro sistema educativo.
- c) Curso y etapa educativa, priorizándose en los cursos más altos.
- 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-ruso y rumano-moldavo.

Durante el mes de octubre de 2024 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.

## **10. 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.

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 2024/25:

- 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.

Para una mayor eficiencia en las actuaciones que llevan a conseguir los objetivos marcados en el mismo, teniendo en cuenta 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](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: [asesoría.absentismo@educantabria.es](mailto:asesoría.absentismo@educantabria.es)

## **11. 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 o que hayan 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 a través del 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 y el consentimiento informado del alumno o alumna y de la familia, según el modelo propuesto en el [Anexo 26: Consentimiento informado programa socioeducativo](#).

## **12. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA**

### **12.1 INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

#### **12.1.1 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, informando a la dirección de los días en los que dispondrán del recurso para que ajusten los horarios a las necesidades del alumnado. Excepcionalmente, 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.

La incorporación al centro se realizará al comienzo del periodo lectivo y se mantendrá a lo largo del curso hasta su finalización, de acuerdo al calendario escolar vigente.

El equipo directivo facilitará al ILSE la información acerca de la organización y funcionamiento del centro, facilitando el contacto con los equipos de docentes de cada uno de los alumnos 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.

#### **12.1.2 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. 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.

### **12.1.3 Otras actividades y/o salidas del alumnado usuario del servicio de ILSE**

Las actividades fuera del centro en las que participe alumnado atendido por el ILSE deben programarse teniendo en cuenta el horario de este profesional.

Antes de tramitar estas salidas 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.

### **12.1.4 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.

Antes del 12 de julio de 2025 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 memoria del PAD.

## **12.2. PRODUCTOS DE APOYO PARA ALUMNADO CON DISCAPACIDAD.**

La gestión de los productos de apoyo que optimizan el funcionamiento de una persona y reducen su discapacidad, y que incluyen dispositivos y ayudas técnicas, corresponde a la UTEEC, por lo que la adquisición y uso de éstos, 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 los productos de apoyo, 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>

Asimismo, en dicho enlace, el profesorado y resto de profesionales de los centros educativos podrán consultar documentación elaborada por un grupo de docentes relacionada con la atención a la diversidad en este ámbito.

Es importante recordar que cuando el alumnado deje de precisar este producto de apoyo, el centro deberá informar a la UTEEC para proceder a su devolución.

### **13. 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](mailto:UTEEC@educantabria.es)) la lista de los libros que vayan a ser utilizados por el mismo.
- Los centros educativos facilitarán información al equipo ONCE sobre las plataformas/herramientas de enseñanza que se vaya a utilizar con este alumnado. Se velará para que los materiales ubicados en dichas plataformas cumplan los requisitos de accesibilidad para el alumnado que presente dificultades visuales. En la medida de las posibilidades de organización de cada centro se intentará simplificar el canal de comunicación-enseñanza con el alumnado, siendo recomendable el uso de una misma plataforma/herramienta para las diversas áreas.

### **14. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PERSONALES NO DOCENTES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: FISIOTERAPEUTAS Y TÉCNICOS SOCIOSANITARIOS (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, en el artículo 39, sobre los recursos personales, indica que, “en el marco de la planificación de los recursos de personal, se 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 profesorado técnico de servicios a la comunidad, así como por medio de otros profesionales necesarios para atender a las necesidades educativas especiales del alumnado”. Asimismo, se añade que “la aportación de recursos de personal no docente por parte de la Consejería competente en materia de educación, 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 al que hace referencia el párrafo anterior es aquel que desempeña sus funciones como fisioterapeuta y personal técnico sociosanitario. Este colectivo de profesionales, que realizan tareas de apoyo y colaboración educativa complementarias con la actividad estrictamente educativa, son recursos personales para la atención al alumnado con NEAE. En algunos casos, la prestación del servicio conlleva un carácter itinerante, debiendo realizarse en distintos edificios pertenecientes al mismo recinto escolar o en centros educativos diferentes, dentro de la misma jornada de trabajo.

Los centros educativos, tanto públicos como concertados sostenidos con fondos públicos, que deseen solicitar la atención de este personal, deberán seguir el procedimiento que se describe en las [“Instrucciones para el procedimiento de asignación de recursos de personal no docente para la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo”](#).

Antes del 16 de septiembre, el profesorado de orientación educativa, con el visto bueno de la dirección del centro, deberá cumplimentar el registro actualizado de las necesidades de este personal en aquellos casos de alumnado que no haya sido beneficiado con este recurso complementario anteriormente, en el caso de que se hayan producido modificaciones en el tipo de ayuda requerida por el alumnado anteriormente o exista un cambio de centro.

El enlace al formulario es el siguiente:

<https://forms.office.com/e/tMdqtWBYBs>

Cualquier modificación en las necesidades del alumnado que precisa este recurso deberá notificarse por parte del centro educativo a la UTEEC. Se entenderá como modificaciones: cambio de centro, cambio de modalidad de escolarización, modificación en el grado de autonomía del alumnado (control de esfínteres, autonomía para comer, para desplazarse...), etc.

## **15. 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](mailto: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, independientemente de que, con posterioridad, realicen la tramitación formal escrita. La comunicación del inicio y resolución de los procedimientos 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 dirección del centro comunicará la apertura de estos protocolos 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 VII y VIII cuando finalice dicho protocolo. La recepción de la documentación se llevará a través del siguiente [formulario](#).

## **16. 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>.

## **17. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

El Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo tiene 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. 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.

Los objetivos del Programa son:

- O1. Potenciar entre el servicio de inspección educativa, equipos directivos, profesorado y profesionales de orientación 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.

### **17.1 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. Dado el enfoque multidisciplinar de dicha coordinación, el equipo directivo designará, de entre su claustro, la persona que por su formación y/o cualificación personal y profesional pueda desempeñar mejor las funciones propias del coordinador o coordinadora. En el caso de que el centro disponga del profesorado de servicios a la comunidad, podrá ser un perfil preferente para desempeñar esta labor. Este profesional

trabjará en colaboración con el equipo directivo y con el profesorado de la especialidad de orientación educativa.

Entre las funciones a desempeñar por el coordinador o coordinadora de bienestar emocional destacan:

- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Promover comportamientos positivos como el respeto, la responsabilidad y la amabilidad con compañeros, amigos y seres queridos, ya que esto contribuye a aumentar el bienestar mental.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Tener una especial sensibilidad y atención a aquellos colectivos que sean especialmente vulnerables.
- Contribuir a crear un sentido de pertenencia al ámbito escolar que haga que el alumnado se sienta conectado y bienvenido en el centro educativo, fortaleciendo la identidad y autoestima.

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

En el marco del Programa de Bienestar Emocional un objetivo estratégico es desarrollar actuaciones para la prevención, detección e intervención de la conducta suicida en el ámbito educativo. Se tiene en especial consideración las intenciones de la línea estratégica 5 de la Estrategia Nacional de Salud Mental sobre la salud mental en la infancia y en la adolescencia, puesto que las condiciones y experiencias de vida en los primeros años son especialmente importantes respecto al crecimiento y desarrollo biopsicosocial, influyendo sustancialmente en la salud y la calidad de vida de las personas en el resto de las etapas del ciclo vital. Por esta razón, la atención a la salud mental en la etapa de la infancia y la adolescencia representa una prioridad para la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

La prevención de la conducta suicida en los centros educativos ha de implicar a toda la comunidad educativa de forma colegiada, potenciando y fortaleciendo factores de protección en el alumnado para reducir los posibles factores de riesgo. Desde esta perspectiva global y sistémica, este enfoque preventivo ha de verse reflejado en los diferentes planes y programas existentes en el centro, entre los que tienen un peso fundamental, el Plan de convivencia y el Plan de acción tutorial.

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 en el curso 2022/2023 el *documento de prevención, detección e intervención de la conducta suicida en el ámbito educativo*.

Dicho documento quedó a objeto de revisión, seguimiento y evaluación, con el fin de garantizar el grado de adecuación de las actuaciones contenidas en el mismo, a través de la constitución de un *comité técnico en el curso 2023-2024* encargado de tal función.

En el marco de dicho documento y ejercida la función de dicho comité, la Consejería de Educación, Formación y Universidades establece el siguiente protocolo de actuación:

### 17.2.1 Protocolo de actuación ante el riesgo de conducta la suicida

#### ACTUACIONES Y FASES

El protocolo se pondrá en marcha siempre que un alumno o alumna haya verbalizado ideas de suicidio (hablar, amenazar o buscar métodos de suicidio) o presentar *señales de alarma* de la conducta suicida.

**Fase 1: Comunicación de la sospecha a algún miembro del equipo directivo, al coordinador/a de bienestar o al orientador/a.**

*Esta comunicación puede partir de cualquier miembro de la comunidad educativa o de agentes externos al centro. Es necesario identificar al alumno o alumna, así como recoger información relevante.*

**Fase 2: Constitución del Equipo de acompañamiento y actuación ante riesgo de conducta suicida.**

*Estará constituido, al menos, por un miembro del equipo directivo, el coordinador o coordinadora de bienestar, el orientador u orientadora y el tutor o tutora del alumno o alumna.*

*En esta reunión se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:*

- *Elegir al coordinador o coordinadora del caso, que además será el contacto con la familia y, si fuera preciso, con la UTEEC y/o el servicio de inspección.*
- *Intercambiar información relevante sobre el alumno o alumna.*
- *Adoptar medidas de protección, si se considera necesario.*
- *Levantar acta de esta reunión.*

**Fase 3: Reunión inicial con la familia del alumno o alumna.**

*En esta reunión participarán dos miembros del Equipo de valoración y actuación: el coordinador o coordinadora del caso y el representante del equipo directivo designado. En el supuesto de que el miembro del equipo directivo fuera el coordinador del caso, se elegirá a otro de los miembros del equipo para participar en esta reunión.*

*La finalidad de la misma es intercambiar información sobre la situación que está viviendo el alumno o alumna que pueda ayudar a valorar las señales de alarma y solicitar el consentimiento para la cesión de datos con otros profesionales del ámbito sanitario o social.*

*Se levantará acta de esta reunión.*

**Fase 4: Entrevista inicial con el alumno o alumna.**

Esta entrevista será realizada preferentemente por el orientador u orientadora y, en caso de no ser posible, por el coordinador o coordinadora de bienestar, abordándose los siguientes aspectos:

- *Inicialmente, informar al alumno o alumna de la preocupación del centro por su situación personal, nuestra obligación de actuar y los objetivos de la entrevista en la*

*que analizarán juntos su situación emocional.*

- *Realizar la entrevista inicial para lo que se utilizarán como guía las cuestiones en torno a la conducta suicida planteadas en el **Anexo II**. Es importante recoger literalmente las verbalizaciones que se realicen.*
- *Determinar de forma conjunta quién va a ser su tutor o tutora personalizado.*
- *Establecer la próxima entrevista, para la siguiente semana, en la que estará presente el profesional que llevará a cabo la tutoría personalizada a lo largo de todo el proceso.*

#### **Fase 5: Reunión del Equipo de acompañamiento y actuación ante riesgo de conducta suicida.**

*En esta reunión se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:*

- *Poner en común y analizar de forma conjunta la información recogida en la entrevista inicial con la familia y en la entrevista con el alumno o alumna.*
- *Concretar y valorar las señales de alarma que hayan sido detectadas, e incluir las verbalizaciones literales expresadas para lo que se utilizará el **Anexo III**.*
- *Definir el plan de actuación que se van a llevar a cabo con relación al alumno o alumna.*
- *Solicitar asesoramiento, en caso necesario, a la UTEEC, al Equipo de alteraciones de la conducta y las emociones o al responsable del ámbito sanitario que corresponda, que será quien decida la derivación a SMIJ.*
- *Notificación a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, (SIE y UTEEC) para lo que se deberá enviar el documento del **Anexo VI**, a través del siguiente [formulario](#) y que servirá como acta de esta reunión.*

#### **Fase 6: Segunda entrevista con el alumno o alumna (coordinador o coordinadora del caso y tutor o tutora personalizado)**

*En esta entrevista se realizarán las siguientes actuaciones:*

- *Explicar que a partir de ese momento tendrá un tutor o tutora personalizado que será la persona de referencia a la que podrá acudir siempre que lo necesite y que estará pendiente de su evolución emocional.*
- *Informar de las actuaciones que van a llevarse a cabo en el centro para ayudarle a mejorar su situación personal.*

#### **Fase 7: Seguimiento del plan de actuación e informe final**

El equipo de acompañamiento realizará el seguimiento del desarrollo de las actuaciones incluidas en dicho plan a lo largo del curso con la temporalización que estime oportuno el centro educativo. Al finalizar el curso será necesario elaborar un **informe final del caso** de acuerdo al modelo establecido en el anexo VI y se dará traslado del mismo al SIE y a la UTEEC a través del siguiente enlace de [formulario](#).

**Anexos:** Los documentos son editables en PDF y se encuentran alojados en el siguiente [enlace](#):

**ANEXO I:** *Protocolo de actuación ante el riesgo de conducta suicida.*

**ANEXO II:** *Guion para la primera entrevista con el alumno o alumna.*

**ANEXO III:** *Listado de señales de alarma y factores de riesgo de la conducta suicida.*

**ANEXO IV:** *Consentimiento informado de la familia para la cesión de datos e intervención.*

**ANEXO V:** *Consentimiento informado del alumno o alumna mayor de edad para la cesión de datos e intervención.*

**ANEXO VI:** *Modelo de notificación por parte del equipo de acompañamiento (E.A), a través del formulario habilitado para ello.*

**ANEXO VII:** *Modelo de Informe final del caso.*

### **17.3. FORMACIÓN**

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria impulsará actuaciones de carácter formativo, dando continuidad a las ya puestas en marcha, en cursos anteriores, en torno a factores determinantes de la conducta suicida para promover que se desarrollen en los centros educativos actuaciones encaminadas a favorecer el bienestar emocional del alumnado.

## **18. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA Y PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA FONDO SOCIAL EUROPEO+**

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. 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, en su artículo tercero indica que el concepto de atención a la diversidad se apoya en el concepto de escuela inclusiva como garantía de igualdad de derechos y oportunidades para todos.

### **18.1. PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA**

Teniendo en cuenta las premisas descritas en el párrafo anterior, el Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, para el curso escolar 2024 – 2025, 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 Cooperación Territorial de Educación Inclusiva, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, 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 Cooperación Territorial de Educación Inclusiva correspondiente al presupuesto del año 2024 es desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025. 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.

### **18.2 PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA FONDO SOCIAL EUROPEO+**

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+), se configura como el principal instrumento de la Unión Europea para aplicar el Pilar Europeo de Derechos Sociales, contribuyendo a una Europa más social, a la cohesión económica, social y territorial y a la consecución de los objetivos de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030. El FSE+ para el período de programación 2021-2027 fusiona tres instrumentos del período 2014-2020: el Fondo Social Europeo (FSE), la iniciativa de Empleo Juvenil (IEJ) y el Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (FEAD).

En el presente curso, a nivel educativo el FSE+ establece como prioritario abordar la mejora en la calidad de la educación y la formación y promover un sistema de educación y formación inclusivo y de gran calidad, accesible y asequible para todas las personas, en todos los niveles educativos. Para conseguir estos retos, el programa tiene por objeto lograr una escolarización exitosa que permita identificar y eliminar las barreras que impiden la presencia, participación y promoción del alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad auditiva, motora, intelectual, visual, con trastorno generalizado del desarrollo, trastorno grave de conducta o pluridiscapacidad y que se escolariza, preferentemente, en la etapa de Educación Infantil y de los dos primeros ciclos de Educación Primaria en centros ordinarios.

Así, se pretende avanzar en el diseño de un modelo de Educación Inclusiva:

1. Impulsando a los centros en la realización de un proyecto educativo inclusivo para mejorar la equidad y los resultados educativos del alumnado que afronta mayores barreras en el acceso, presencia y promoción en todas las etapas del sistema educativo.
2. Promoviendo el papel de la orientación educativa en la transformación inclusiva de los centros, incidiendo en la identificación de barreras y estructuras de apoyo, y el asesoramiento colaborativo, a través de un refuerzo en la dotación y formación de los profesionales.

3. Garantizando una adecuada accesibilidad de los entornos educativos y del currículo.
4. Definiendo el rol de los apoyos especializados y su papel en la transformación de las prácticas docentes y los entornos escolares, garantizando los recursos y ajustes precisos al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

El plazo de ejecución del Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva FSE+, cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus, correspondiente al presupuesto del año 2024, es desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025. Se proporcionarán 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.

### 19. DIRECCIONES DE CORREO Y TELÉFONOS DE CONTACTO DE LA UTEEC

ÁMBITO/ÁREA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Absentismo	asesoria.absentismo@educantabria.es	942 20 94 27
Atención Ed. Hospitalaria y Domiciliaria	asesoria.aedomiciliaria@educantabria.es	942 20 94 27
Convivencia	asesoria.convivencia@educantabria.es	942 20 58 97
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 6 de septiembre de 2024

**EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA**

José Luis Blanco López

