



INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA DIRIGIDA AL ALUMNADO ESCOLARIZADO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.

PRIMERA. NORMATIVA

- Resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación, Equidad y Participación y del Director General de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Aragón, por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas, así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

SEGUNDA. ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE RECIBIR ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

Se entenderá por alumnado susceptible de recibir atención educativa domiciliaria, aquel que, por motivos de salud, no pueda asistir durante un periodo de al menos 30 días lectivos al centro educativo.

Se solicitará la atención educativa domiciliaria cuando este alumnado curse alguna de las enseñanzas correspondientes a segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria, ciclo formativo de grado básico, bachillerato y educación especial matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.

El alumnado que no sea susceptible de atención educativa domiciliaria por no poder asistir al centro educativo por un periodo inferior a 30 días lectivos, deberá ser atendido por el equipo docente de su centro educativo, adaptando la metodología de enseñanza aprendizaje, así como los procesos de evaluación.

TERCERA. SOLICITUD

La familia o representantes legales del alumnado presentarán un escrito dirigido a la dirección del centro docente, acompañado de la correspondiente certificación médica, solicitando la actuación de atención educativa domiciliaria, siguiendo el modelo del Anexo I de las presentes instrucciones.

En el caso de que tras la finalización del curso escolar se prevea la necesidad de continuar con la atención educativa domiciliaria al inicio del siguiente curso, el profesorado del Servicio de Atención Educativa Domiciliaria informará al aula hospitalaria para que el equipo médico certifique la imposibilidad de asistencia al centro educativo de este alumnado y se proceda de forma automática a dar continuidad del servicio mediante el Anexo IV de estas instrucciones. Dicho Anexo se remitirá al Servicio Provincial correspondiente. Dicha comunicación, relativa al alumnado que puede continuar al curso siguiente, se realizará tanto en el mes de junio como en el mes de



septiembre por si se ha producido algún cambio como consecuencia de la evolución de la enfermedad.

La familia o representantes legales del alumnado que por su patología no haya requerido intervención previa del aula hospitalaria, deberá aportar al inicio del nuevo curso escolar una certificación médica actualizada que justifique la continuidad del servicio.

Tal y como establece el artículo 40 de la ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva, la solicitud del Director o Directora del centro (Anexo II) se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido con carácter general en el artículo 25 de la citada orden, e incluirá tanto el Anexo I como el informe médico aportado por la familia, en sustitución del informe psicopedagógico, en el que se haga constar la imposibilidad de la asistencia del alumnado al centro educativo de al menos 30 días lectivos y en el que se especifique el tiempo que se prevé que va a estar en situación de convalecencia domiciliaria.

Simultáneamente, el Director o Directora enviará por correo electrónico toda la documentación (Anexo I, II y certificación médica) a Inspección de Educación en las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Zaragoza: inspzaragoza@aragon.es
- Huesca: sitehu@aragon.es
- Teruel: eduins.teruel@aragon.es

De forma excepcional, con el fin de agilizar el procedimiento, para el alumnado que haya iniciado su atención educativa en el aula hospitalaria del Hospital Miguel Servet u Hospital Clínico Lozano Blesa, la solicitud del servicio de atención educativa domiciliaria se iniciará al mismo tiempo que el ingreso hospitalario, siendo el profesorado de estas aulas el responsable de informar a las familias y tramitar la solicitud al Servicio Provincial correspondiente. En estos casos, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1º. Acogida al alumno/a y su familia durante el ingreso hospitalario. El profesorado del aula hospitalaria informará a la familia del servicio de atención educativa domiciliaria y del procedimiento de solicitud, haciéndole entrega del Anexo I de las presentes instrucciones.
- 2º. Tras la cumplimentación del Anexo I por parte de la familia, el profesorado del aula hospitalaria se pondrá en contacto con el/la director/a del centro educativo para informar del ingreso del alumno/a. Solicitará la cumplimentación del Anexo II relativo al Informe del Centro para realizar la solicitud de atención educativa domiciliaria.
- 3º. El director/a del centro educativo, a la mayor brevedad posible, enviará por correo ordinario el Anexo II debidamente cumplimentado al aula hospitalaria. Simultáneamente enviará una copia escaneada vía email a la dirección ahservet@educa.aragon.es o aulahospitalariaclinico@gmail.com según corresponda.
- 4º. El profesorado del aula hospitalaria remitirá al Servicio Provincial correspondiente, a través de registro del hospital, la solicitud del Director o Directora del centro (Anexo II), así como el Anexo I y el informe médico, en sustitución del informe psicopedagógico, en el que se haga constar la imposibilidad de la asistencia del alumnado al centro educativo de al menos 30 días lectivos y en el que se especifique el tiempo que se prevé que va a estar en situación de convalecencia domiciliaria.



- 5º. Simultáneamente, enviará por correo electrónico toda la documentación descrita en el punto anterior a Inspección de Educación en las direcciones de correo electrónico anteriormente citadas.

En ningún caso se atenderán las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes instrucciones.

Inspección de Educación procederá a informar la solicitud, de la manera más inmediata posible. En el caso de Resolución favorable, se comunicará a la Unidad de Programas Educativos (UPE) o Dirección General de Personal según proceda. La UPE comunicará al Servicio de Atención Educativa (SAED) los casos que son susceptibles de ser atendidos por dicho servicio. El/la coordinador/a del SAED será la persona responsable de comunicar a la familia y a los centros educativos el inicio de la atención domiciliaria. Desde el inicio de la solicitud hasta la emisión de la Resolución, el centro educativo será el responsable de implementar las medidas necesarias para atender al alumnado, utilizando los medios telemáticos que considere oportunos. En el caso de Resolución desfavorable, el alumno o alumna deberá reincorporarse de forma presencial al centro educativo.

CUARTA. PROFESORADO

El profesorado que realizará la atención educativa domiciliaria en las provincias de Zaragoza, Huesca y Teruel estará formado, siempre que sea posible, por profesorado del propio centro educativo al que se haya encomendado la atención educativa domiciliaria.

En la localidad de Zaragoza se contará con el profesorado del Servicio de Atención Educativa Domiciliaria (SAED). En dicha localidad, se tendrá en cuenta que el alumnado matriculado en centros de educación especial, la atención domiciliaria será llevada a cabo por profesorado del propio centro educativo al que se haya encomendado dicha función. Así mismo, en los casos de alumnado matriculado en centros de la localidad de Zaragoza pero que resida en otra localidad, se valorará la forma de atención más conveniente.

QUINTA. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA.

5.1 Objetivos generales de la atención domiciliaria

1. Ofrecer **atención educativa individualizada** durante el periodo de enfermedad o convalecencia.
2. Garantizar la **continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje**, mediante la coordinación adecuada entre los distintos profesionales que actúan con el alumnado convaleciente y los centros educativos.
3. Facilitar la **comunicación entre el centro docente, las familias y los servicios sanitarios**, para favorecer la adaptación a la nueva situación.
4. Apoyar **emocionalmente** al alumnado durante el tiempo que dure su situación de enfermedad o convalecencia.



5. Ofrecer **asesoramiento y apoyo a las familias**, facilitando la información educativa necesaria sobre la evolución de su hijo o hija.
6. Facilitar la **reincorporación de este alumnado** al proceso educativo normalizado en su centro escolar una vez finalizada dicha atención.
7. Contribuir a la **mejora de la calidad de vida del alumnado** que se encuentra en estas circunstancias.

5.2 Proceso de enseñanza-aprendizaje

La atención educativa del alumnado, se realizará de **forma mixta**, presencial y a distancia, pudiéndose realizar únicamente con **medios telemáticos** mediante videoconferencias, correos electrónicos y plataformas educativas utilizadas en cada centro, si la familia así lo solicita. En ningún caso se realizará únicamente atención presencial al alumnado en los domicilios.

En todo caso, se establecerán entre cuatro y cinco sesiones con el alumnado a lo largo de la semana, en función del número de alumnos y alumnas atendidos y las características y necesidades de cada uno de ellos. Del total de las sesiones establecidas, tres sesiones serán presenciales, pudiendo llegar hasta un máximo de cuatro en función de los recursos disponibles y necesidades del alumnado; y al menos una por medios telemáticos, pudiendo llegar hasta un máximo de dos sesiones online. La distribución semanal de las sesiones de atención domiciliaria será propuesta por el equipo docente del SAED o docente que lo atienda, bajo la supervisión de Inspección de Educación, tras la valoración del alumnado. Dicha distribución se irá adaptando a las necesidades de los menores según sea la evolución de su enfermedad.

La Inspección de Educación nombrará entre el profesorado del Servicio de Atención Educativa Domiciliaria SAED, a un coordinador/a del Servicio. Dicho coordinador/a tendrá, entre otros, los siguientes cometidos:

- Enviar mensualmente a Inspección de Educación la relación del alumnado atendido, sesiones atendidas para cada alumno y/o alumna, así como la temporalización de las mismas. De igual forma, se enviará la planificación del mes siguiente.
- Informar a Inspección de Educación de los permisos y licencias del personal que integra el Servicio de Atención Educativa Domiciliaria (SAED) así como la tramitación de las bajas de dicho profesorado.
- Enviar al inicio de curso un horario general donde quede reflejado el horario de atención directa al alumnado y las horas destinadas a coordinación de acuerdo con los establecido en el Reglamento Orgánico de Centros para su autorización.

El equipo educativo del centro escolar, con la colaboración del docente de atención domiciliaria, desarrollará y evaluará los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el asesoramiento de la Red Integrada de Orientación Educativa.

Con carácter general, para todo el alumnado se tendrán en cuenta tanto las condiciones de acceso a las tecnologías con las que se vaya a trabajar, como la adaptación y la autonomía que requiere el alumnado para su utilización. En el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se podrá solicitar **asesoramiento al equipo especializado de orientación educativa en discapacidad física y orgánica**, así como al de **trastornos del espectro autista**, en función de las necesidades detectadas. Es



importante recordar la disponibilidad del banco de recursos de la plataforma **ARASAAC**:
<http://www.arasaac.org/>

Como punto de partida, **el alumnado atendido en su domicilio accederá a los mismos contenidos que sus compañeros y compañeras de clase**, con las actividades y materiales elaborados para tal fin por parte del equipo docente, teniendo siempre en cuenta que la prioridad en cuanto a dicho alumnado es el bienestar personal y emocional ante su situación de salud.

EL docente responsable de la atención domiciliaria **se coordinará con el tutor/a del alumno o alumna** para recabar la **información sobre su situación educativa y compartir documentación** y materiales de trabajo con el alumno/a.

A partir de ahí, se establecerá el **plan de trabajo educativo** con el alumno/a de manera coordinada, que contemplará los objetivos educativos, los recursos didácticos, metodología de trabajo y los procesos los procesos de evaluación.

La responsabilidad del **proceso de enseñanza-aprendizaje y de la evaluación es del equipo educativo del alumnado**, coordinado por su tutor/a. Para dicho proceso, el equipo educativo tendrá en cuenta la información aportada por el profesorado de atención domiciliaria que ha realizado el acompañamiento y seguimiento individual del alumnado. Siempre que sea posible, se facilitará la conexión al grupo clase de forma "on line" para que el alumno o alumna pueda seguir las explicaciones del profesorado en las distintas áreas o materias. En todo caso, el equipo docente, asesorado por la Red Integrada de Orientación Educativa, determinará las **actuaciones generales** que se dirijan a este alumnado, siendo prescriptivas las **adaptaciones curriculares no significativas y de las condiciones de evaluación**, en las que se adecúen los criterios de calificación, instrumentos, espacios y tiempos de la evaluación. Así mismo se informará a las familias o representantes legales de dichas actuaciones generales propuestas, promoviendo su colaboración en la implementación de las mismas, considerando las posibilidades de participación y las características de cada familia.

Cuando el alumno o la alumna se reincorpore al centro, dichas actuaciones generales se mantendrán el tiempo que el equipo docente con el asesoramiento de la Red Integrada de Orientación Educativa estime necesario. En el caso de que la aplicación de dichas actuaciones generales no sea suficiente para dar una respuesta educativa adecuada, la Red Integrada de Orientación Educativa iniciará una evaluación psicopedagógica en la que se pueda determinar la necesidad específica de apoyo educativo del alumnado.

Un elemento primordial en la atención educativa de este alumnado es **el fomento de la socialización, y el refuerzo del vínculo con sus iguales**; en definitiva, su bienestar emocional. En este ámbito, la coordinación entre la Red Integrada de Orientación Educativa y el docente de atención domiciliaria es imprescindible.

Por tanto, se **priorizarán las comunicaciones con el grupo de referencia** por vía telemática como parte de la atención educativa en el domicilio, así como la participación en actividades de tipo lúdico-educativo vía on-line. Se establecerá un **sistema de ayuda entre iguales** en el que un grupo de alumnos y alumnas de su grupo de referencia ofrezca un acompañamiento y ayuda que le permita mantener un contacto más próximo y continuo. Este grupo puede estar formado por alumnado ayudante o por cualquier otro que se ofrezca de forma voluntaria.



5.3 Coordinación del equipo docente

Los centros, con la participación de los tutores implicados, acordarán el procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con cada uno de los casos atendidos, dejando constancia por escrito de dichos acuerdos, que serán revisados periódicamente mientras dure la atención domiciliaria. Dentro de este procedimiento, y en la medida de las posibilidades de cada centro, se preverá la realización de alguna actividad telemática que incluya al alumnado que permanezca en su domicilio

En todo caso, se realizarán las siguientes actuaciones de coordinación:

- Envío por parte del equipo docente del centro educativo al docente de atención domiciliaria, el plan de trabajo de cada área, materia, ámbito o módulo que el alumno o alumna tiene que realizar, con una periodicidad semanal. En este plan de trabajo se incluirá la sesión de tutoría grupal o actividades que se hayan programado con el grupo clase.
- El profesorado de atención domiciliaria informará al equipo docente de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, así como de su estado emocional al menos al finalizar la semana, siendo recomendable un seguimiento a lo largo de la misma que permita reajustar el plan de trabajo personalizado en el caso de que fuera necesario.

SEXTA. PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

Como ya se ha mencionado, las familias inician el proceso de esta actuación educativa **informando al centro docente** de la necesidad de que su hijo o hija reciba la atención educativa domiciliaria cuando, por prescripción médica, haya previsión de falta de asistencia al centro educativo de, al menos, treinta días lectivos.

Se establecerá una **entrevista inicial** por medios telemáticos (videoconferencia preferentemente) por parte del **profesorado tutor** del alumno o alumna. En dicha entrevista se explicará la metodología a seguir, la coordinación que se va a establecer con el profesorado de atención domiciliaria y se facilitarán los medios de coordinación con la familia.

El **profesorado de atención domiciliaria** informará a la familia, al menos con una frecuencia quincenal, del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija y recopilará información de su estado emocional en el ámbito familiar. En el caso de que lo considere necesario, informará al tutor/a para solicitar la intervención de la Red Integrada de Orientación Educativa.

El **equipo docente del alumnado**, incluyendo al docente de este servicio, colaborará en el proceso de adaptación de las familias a la nueva situación personal derivada de la enfermedad de su hijo o hija, respetando las características propias y necesidades de cada una de ellas.

La atención educativa domiciliaria se desarrollará según el **calendario correspondiente al curso escolar**.



Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

SÉPTIMA. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

La dirección del centro educativo comunicará a Inspección de Educación mediante el envío del Anexo III a través de los correos electrónicos informados en la instrucción tercera, el cese de la atención educativa domiciliaria que se produzca por alguna de las siguientes causas:

- Por incorporación del alumnado al centro.
- Por agravamiento del estado de salud.
- Por prescripción médica.
- Por desistimiento de la familia.

A la fecha de la firma electrónica

Directora General de Planificación y Equidad
María Muñoz Guajardo, Secretaria General Técnica
P.S. (Orden, de 14 de agosto de 2019, de régimen de suplencias)



ANEXO I

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA POR PARTE DE LA FAMILIA O TUTORES/AS LEGALES

D./Dña.:	DNI:	
Dirección:	CP:	Localidad:
Correo electrónico:	Teléfono:	
Madre/Padre o tutor legal del alumno/a :		
Con fecha de nacimiento:		
Escolarizado/a en el Centro:	Curso:	

EXPONE:

La necesidad de **iniciar** la atención educativa domiciliaria en el curso 20__/20__, justificada por el **informe médico que se adjunta a esta solicitud** y, si procediera, su continuidad en cursos sucesivos.

AUTORIZA (en el caso de hospitalización del alumno/a) al equipo docente del aula hospitalaria a informar del ingreso hospitalario de mi hijo/a al director/a del centro educativo, así como a solicitar la documentación necesaria para tramitar la presente solicitud.

SÍ NO No procede (no está hospitalizado)

POR ELLO, SOLICITA:

Atención Educativa Domiciliaria, durante el periodo de convalecencia estimado en el informe médico, para su hijo/a.

Por su parte, **la familia, se compromete** a respetar el horario, garantizar un espacio de trabajo y unos medios adecuados a las necesidades de dicha atención y a la permanencia en el domicilio de un familiar o persona mayor de edad en quien delegue durante el horario que se acuerde.

A RELLENAR EN EL CASO DE NO PERMANECER EN EL DOMICILIO NINGUNO DE LOS PROGENITORES

Ante la imposibilidad de permanecer en el domicilio familiar durante la prestación del servicio de atención educativa domiciliaria, delego en D/Dña _____ mayor de edad y con N.I.F. _____ como responsable de mi hijo/a ante cualquier circunstancia que pueda acontecer.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____
Padre, madre o representante legal

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.
La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos competencia de la Dirección General de Planificación y Equidad y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal.

Podrás ejercer tus derechos de **acceso**, **rectificación**, **supresión** y **portabilidad** de los datos o de **limitación** y **oposición** a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=847

DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



ANEXO II

SOLICITUD DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA INFORME DEL CENTRO

D./Dña.:

Director/a del Centro:

Dirección:

Localidad:

Correo electrónico:

Teléfono

Plataforma educativa utilizada por el centro para enseñanza on line:

INFORMA de la solicitud de Atención Educativa Domiciliaria presentada por el padre/madre o tutor/a legal del alumno/a que a continuación se señala:

1.- Datos del alumno/a

Apellidos y nombre:

Etapas educativas:

Nivel

Presenta necesidades específicas de apoyo educativo SÍ NO

(especificar en caso afirmativo tipología y actuaciones generales y específicas adoptadas)

Áreas pendientes cursos anteriores: SÍ NO

(especificar en caso afirmativo)

Otros datos relevantes *(información sobre las características y necesidades del alumno/a, así como su evolución, actitudes y motivaciones)*

2. Datos de tutor/a

Apellidos y nombre:

Área/s o materias que imparte al alumno/a:

Correo electrónico:

Día y hora previstos para la coordinación con el profesorado de Atención Educativa Domiciliaria:

Otros profesionales que intervienen con el alumno/a (sólo en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo):

Orientador/a:

Email:

Maestro/a PT:

Email:

Maestro/a AL:

Email:

Otros (PTSC, tutor/a afectivo, etc.):



3. Propuesta de atención educativa a llevar a cabo desde el centro hasta que haya Resolución por parte del Servicio Provincial correspondiente:

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD:

- SOLICITUD DE LA FAMILIA (ANEXO I)
- CERTIFICACIÓN MÉDICA
- OTROS (Informe psicopedagógico u otra información que se considere relevante para la mejor atención educativa del alumno/a): _____

En _____, a ___ de _____ de 202__

Firmado y sellado

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos convocados por la Dirección General de Planificación y Equidad, y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=847

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL _____



ANEXO III

COMUNICACIÓN CESE DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

D./Dña.:

Director/a del Centro:

Dirección:

Localidad:

Correo electrónico:

Teléfono

INFORMA del cese de la Atención Educativa Domiciliaria al alumno/a _____

como consecuencia de:

- Incorporación del alumnado al centro. Especificar fecha de incorporación: _____
- Agravamiento del estado de salud.
- Prescripción médica.
- Desistimiento de la familia.

En _____, a ___ de _____ de 202_.

Firmado y sellado

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.

La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos convocados por la Dirección General de Planificación y Equidad, y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lupd_pub/details.action?fileId=847

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL _____



ANEXO IV

RELACIÓN DE ALUMNADO QUE REQUIERE CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA AL CURSO SIGUIENTE

El equipo médico correspondiente CERTIFICA que el alumnado citado **requiere continuar al curso siguiente** en el servicio de atención educativa domiciliaria por su imposibilidad de asistencia al centro educativo.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A	FECHA INICIO SAED	CONTINUIDAD	DURACIÓN
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	

En _____, a __ de _____ de 202__

Firmado y sellado

Fdo.: _____

El responsable del tratamiento de los datos personales es la Dirección General de Planificación y Equidad.
La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas y premios educativos convocados por la Dirección General de Planificación y Equidad, y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como las solicitudes en materia de transparencia.
La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal. No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.
Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.
Podrás consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=847

DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL _____