

**INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR EDUCATIVO DE LA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE DIVERSAS MEDIDAS RELATIVAS A EQUITAD Y
ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA EL CURSO 2026/2027**

El sistema educativo de Castilla y León se caracteriza por su compromiso con la calidad y por situar la equidad como uno de sus principios fundamentales. Se apuesta por un modelo inclusivo que atiende las necesidades del alumnado, reconociendo la diversidad como una realidad inherente a los grupos sociales actuales. Este enfoque permite responder de forma sensible a las distintas motivaciones, intereses y capacidades tanto del alumnado, como del conjunto de la comunidad educativa.

Garantizar la igualdad de oportunidades exige continuar desarrollando medidas, programas y servicios que ya se vienen aplicando cada curso escolar. En este contexto, la Dirección General de Bienestar Educativo, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 7 del Decreto 18/2026, de 29 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, considera oportuno emitir las siguientes instrucciones en materia de Equidad y Orientación Educativa. Estas instrucciones están dirigidas a todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, y se encomienda a los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación su difusión entre los centros y servicios educativos de cada provincia.

Dicha instrucción contempla, las siguientes actuaciones:



INDICE	
1. SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA USUARIO DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA.....	4
3. LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR EDUCATIVO SE RESERVA LA FACULTAD DE REDUCIR, SUSPENDER O REORGANIZAR EL SERVICIO DE ILSE EN LOS CASOS DE ABSENTISMO REITERADO. ASIMISMO, ESTABLECERÁ MECANISMOS DE SEGUIMIENTO PARA REAJUSTAR LA RESPUESTA EDUCATIVA EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN SE NORMALICE.	8
2. EMISORAS DE FM.....	10
3. ACTUACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO CON ONCE PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL	13
4. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	14
5. APOYO DE AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ESCOLARIZADO EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.....	20
6. APOYO DE FISIOTERAPIA PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ESCOLARIZADO EN CENTROS PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.	24
7. APOYO PARA ALUMNADO CON NECESIDADES SOCIO SANITARIAS ESCOLARIZADO EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.....	28
8. INDICACIONES EN RELACIÓN CON EL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	31
9. OBLIGACIONES PARA LOS CENTROS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, +, COFINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+).....	43
10. PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	45





Acrónimos

ACNEAE: alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

ACNEE: alumnado con necesidades educativas especiales

AIE: área de inspección educativa

APE: área de programas educativos

ATDI: aplicación informática atención a la diversidad

ATE: ayudante técnico educativo

CLAS: comunicación, lenguaje, autonomía y socialización

DO: departamento de orientación

DP: dirección provincial

ILSE: Intérprete de Lengua de Signos Española

LSE: Lengua de Signos Española

TEA: alumnado con trastorno del espectro autista



1. SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA USUARIO DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA.

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El Servicio de Interpretación de Lengua de Signos Española (ILSE) para el alumnado con discapacidad auditiva, usuario de Lengua de Signos Española (LSE), en el ámbito educativo en Castilla y León en el curso 2026/2027 se realizará por el personal de la empresa que la Junta de Castilla y León contrata para tal finalidad.

La Ley 27/2007, de 23 de octubre por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas y con discapacidad auditiva establece en el artículo 4. 1) que los maestros/as especialistas en Audición y Lenguaje son los *“profesionales especializados en sistemas alternativos y/o sistemas aumentativos de apoyo a la comunicación oral, que estimulan y facilitan el desarrollo de la misma”*. Cuando en un informe psicopedagógico se identifique la necesidad de introducir el uso de un sistema complementario y/o alternativo a la comunicación, serán los maestros de Audición y Lenguaje los profesionales indicados para realizar esta introducción. En estos casos no será necesario solicitar el servicio de ILSE.

Por tanto, es necesario recordar que los profesionales que prestan el servicio de ILSE no son profesores de lengua de signos, ni profesor/a de aula, ni de apoyo, ni un asistente personal y no se encuentran entre sus funciones la toma de apuntes para el alumnado; su relación profesional no es con la Consejería de Educación, por lo que el equipo directivo es responsable de que sus funciones sean las estrictamente vinculadas al servicio y no realice funciones docentes.

1.2. HORAS DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Cuando algún alumno/a con discapacidad auditiva y que utilice como lengua vehicular la LSE desee contar con el Servicio de ILSE, lo solicitará en el centro educativo en el que se encuentre escolarizado. El centro tramitará la solicitud a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, quien dará traslado de dicha solicitud, junto con el informe psicopedagógico del alumno/a en el que conste la discapacidad auditiva y que es usuario/a de LSE, a la Dirección General de Bienestar Educativo.

Para establecer el horario de los profesionales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se procurará que el alumnado de un mismo centro educativo sea atendido, en la medida de lo posible, por el mismo profesional, para facilitar la intervención educativa y una adecuada coordinación con los equipos docentes. En aquellos centros que cuenten con un elevado número de alumnos/as que requieran atención especializada, podrá asignarse más de un profesional para cubrir dicha necesidad. Cuando no sea posible completar el horario en un único centro, los profesionales podrán prestar servicio en más de uno, conforme a criterios de



planificación y optimización de recursos.

- En los centros educativos que cuenten con más de un ILSE, se procurará que cada alumno/a sea atendido prioritariamente por un único profesional. Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que resulte necesario para completar el horario del personal disponible, podrá autorizarse la intervención de un segundo profesional, previa aprobación expresa de la Dirección General de Bienestar Educativo. Los centros educativos tipificados como de atención al alumnado con discapacidad auditiva son preferentes en la asignación de estos profesionales.

- Se atienden, preferentemente, días completos a los centros y se informa a la dirección de los centros de los días en los que disponen del recurso para que ajusten los horarios a las necesidades del alumnado. Excepcionalmente, y previa autorización de la Dirección General de Bienestar Educativo podrá establecerse de otra manera.

- De forma orientativa, cada día asignado al centro con este recurso equivale a 6 horas de permanencia en el mismo. Y a 5 horas durante la jornada reducida establecida para los centros que impartan segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial.

- La jornada establecida para estos profesionales (horas de atención directa y de coordinación) se realizará íntegramente en el centro escolar.

- Los equipos directivos deben ajustar el horario del curso a las necesidades del alumnado con discapacidad auditiva usuario del servicio de ILSE.

- Las actividades complementarias que organice el centro educativo, recogidas en la PGA, y en las que participe el alumnado con discapacidad auditiva usuario de este servicio, se realizarán los días en los que el profesional acude al centro, de acuerdo con el punto 5 de esta instrucción.

1.3. INCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.

Al llegar al centro, el profesional se presentará al director/a, quien le explica brevemente las características del centro, su organización y funcionamiento, y le pondrá en contacto con los equipos de docentes de cada uno de los alumnos/as con los que actuará para que estén informados de sus funciones, así como para establecer los cauces de colaboración.

Una vez incorporado al centro, se mantendrá a lo largo del curso hasta su finalización, de acuerdo con el calendario escolar vigente. También se ajustará el horario del ILSE a la jornada reducida durante los meses de septiembre y junio.

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, el centro educativo lo comunicará inmediatamente a la Dirección Provincial de Educación, para retirar la dotación de este servicio al centro educativo.



En cuanto al alumnado con discapacidad auditiva usuario de este servicio de ILSE, que curse algún ciclo de formación profesional y deba de realizar prácticas en otras entidades externas al centro, podrá ser acompañado por el profesional que presta este servicio durante los primeros días de incorporación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado o, en su caso, de desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Debido a las situaciones tan particulares que se ofrecen en estos periodos, cada caso será estudiado individualmente desde la Dirección General de Bienestar Educativo y la Dirección Provincial correspondiente.

1.4. FUNCIONES.

Las funciones del personal seleccionado son las siguientes:

a) Para los centros de educación infantil y primaria y centros de educación especial se dará prioridad a las siguientes funciones:

1. Asesorar y sensibilizar a individuos, colectivos e instituciones sobre las personas sordas y con discapacidad auditiva, empleando técnicas y medios de comunicación social.
2. Comunicarse en lengua de signos española con las personas que sean usuarias de esta lengua, utilizando con precisión los elementos lingüísticos de la misma para garantizar la coherencia discursiva.
3. Adaptar la comunicación a la persona usuaria, considerando las variaciones en su situación personal y en el entorno comunicativo.
4. Posibilitar la comunicación entre personas sordas o con discapacidad auditiva que sean usuarias de la lengua de signos española y las oyentes.
5. Realizar intervenciones dirigidas a prevenir y paliar situaciones de aislamiento comunicativo en las personas sordas, y con discapacidad auditiva.
6. Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.
7. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

b) Las siguientes funciones, se priorizarán, para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y postobligatorias no universitarias:

1. Servir de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva usuario de lengua de signos española o entre este último y sus compañeros/as oyentes, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas en el aula.



2. Cuando se realicen labores de interpretación ésta debe ser simultánea, ya que el alumno debe recibir toda la información de forma directa y sin pausas.

3. Deberá canalizar cualquier duda que el alumno tenga hacia el profesor correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.

4. Realizará tareas de sensibilización a la comunidad educativa sobre personas sorda-y con discapacidad auditiva.

5. La interpretación se realizará en las clases que se impartan en el centro y también en las actividades complementarias que se determinen y estén recogidas en la Programación General Anual a las que asista el alumno dentro del horario lectivo del centro y excepcionalmente fuera del horario lectivo.

6. El profesional que preste este servicio se coordinará con el Equipo docente de cada alumno/a, de acuerdo con las directrices establecidas por la Consejería de Educación, para facilitar la interpretación simultánea, el seguimiento, la evaluación, etc.

c) Todos los profesionales cumplirán con las normas de un código deontológico (situaciones personales, pruebas de evaluación, confidencialidad).

1.5. SALIDAS U OTRAS ACTIVIDADES DEL PROFESIONAL QUE PRESTA SERVICIO DE ILSE

Las actividades que impliquen la salida del ILSE del centro deberán planificarse, por norma general, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal, con el objetivo de garantizar la participación plena y efectiva de todo el alumnado.

Dichas actividades deben programarse con anticipación, teniendo en cuenta el horario del profesional que presta el servicio de interpretación para el alumnado con discapacidad auditiva usuario de LSE, siempre que afecte al alumnado usuario del mismo y estarán recogidas en la propia documentación del Centro.

Antes del 1 de octubre, los centros comunicarán a la Dirección Provincial de Educación, la previsión de salidas recogidas en la PGA del centro que impliquen modificación del horario del ILSE y el horario que realiza el ILSE en el centro, con el fin de lograr una mejor planificación del servicio. Las direcciones provinciales de educación harán llegar esta previsión y los horarios de los ILSEs a la Dirección General de Bienestar Educativo antes del 10 de octubre.

Para cada actividad que implique la salida del ILSE del centro educativo, el centro solicitará **autorización** a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, quien la tramitará a la Dirección General de Bienestar Educativo, mediante el **modelo de solicitud** de “*Salida Servicio de Interpretación de Lengua de Signos para el alumnado con discapacidad auditiva usuario de Lengua de Signos Española*” al menos con **15 días de antelación** a la realización de la salida del centro.



Antes de tramitar una salida que requiera un profesional de este servicio, será 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 LSE.

El apoyo del profesional de ILSE en estas actividades solo será autorizado para aquellos momentos concretos en los que resulte imprescindible garantizar la accesibilidad comunicativa del alumnado usuario de LSE. En ningún caso la intervención del profesional del servicio de interpretación podrá superar **la jornada laboral diaria** máxima legalmente establecida en el convenio colectivo de aplicación.

1.6. ABSENTISMO DEL ALUMNADO USUARIO DE ESTE SERVICIO.

En caso de absentismo del alumnado usuario del servicio de ILSE, el centro educativo deberá notificar esta circunstancia de forma inmediata a la Dirección Provincial de Educación, quien dará traslado a la Dirección General de Bienestar Educativo, ya que las reiteradas faltas de asistencia sin justificar del alumno/a usuario podría conllevar la reducción o retirada del servicio. A fin de garantizar un uso adecuado y equitativo de este recurso, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En caso de detectarse una situación inicial de absentismo (entendido como la ausencia injustificada superior al 20% del horario lectivo mensual), el centro educativo deberá notificarlo por escrito a la familia o representantes legales del alumnado, con acuse de recibo. En dicha notificación se hará constar esta circunstancia y se informará de la posible reducción o retirada del servicio.
2. Una vez realizada la notificación a la familia, el centro remitirá copia de la misma a la Dirección Provincial correspondiente, junto con el parte mensual de absentismo del alumnado implicado. Esta documentación será posteriormente elevada a la Dirección General de Bienestar Educativo para su conocimiento y valoración.
3. La Dirección General de Bienestar Educativo se reserva la facultad de reducir, suspender o reorganizar el servicio de ILSE en los casos de absentismo reiterado. Asimismo, establecerá mecanismos de seguimiento para reajustar la respuesta educativa en caso de que la situación se normalice.



1.7. SOLICITUD DE SALIDA DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA USUARIO DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO	
Nombre	
Apellidos	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Nombre del centro		Código	
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Correo electrónico	

INSTITUCIÓN A VISITAR			
Nombre			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Tlfno		Correo electrónico	
ACTIVIDAD A REALIZAR			
Día:		Horario:	
Descripción de la actividad			
Proporciona entorno accesible para personas usuarias de LSE		☐ SI	☐ NO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	
Afecta al horario del ILSE	☐ SI Ajuste que precisa:
	☐ NO

SERVICIO DE EQUIDAD Y ORIENTACION EDUCATIVA	
Autoriza la salida	☐ SI ☐ NO

En a de de 20



2. EMISORAS DE FM

Las emisoras de frecuencia modulada (FM) son un sistema que transmite la señal sonora mediante ondas de alta frecuencia. Tienen la finalidad de acercar la señal hablada cuando los hablantes se encuentran a cierta distancia y amortiguan el ruido ambiente.

Están formadas por un emisor con un micrófono que emite el mensaje que recoge el receptor, que puede ser de lazo magnético (permite un uso casi universal) o individual para cada prótesis (audífono o implante coclear).

Si un alumno/a con discapacidad auditiva necesita una emisora FM, el director/a del centro educativo público en el que esté escolarizado solicitará una al titular de la dirección provincial de educación correspondiente, empleando el modelo de “*Solicitud de emisora de FM*”.

En caso de que no hubiera emisora FM disponible en la Dirección Provincial de Educación, se dará traslado de dicha solicitud a la Dirección General de Bienestar Educativo, junto al informe psicopedagógico del alumno donde conste su discapacidad auditiva y que requiere de la utilización de una emisora FM y un presupuesto en el que conste el modelo de emisora que es necesario adquirir. La Dirección General de Bienestar podrá autorizar a la dirección provincial de educación la adquisición de la emisora FM.

Las emisoras de frecuencia modulada **son nominativas**, se asignan para un/a alumna/o en concreto, y se compran en función de las características y necesidades del alumnado.

Cuando un/a alumno/a finaliza su escolaridad o cause baja en el centro, la dirección provincial correspondiente custodiará la emisora hasta que sea asignada a otro/a alumno/a que lo precise.

Si un/a alumno/a se traslada a otro centro educativo de Castilla y León, la emisora que tenga asignada, será enviada, por la dirección provincial donde está escolarizado, a la dirección provincial a la que pertenece el centro educativo al que se traslada. Esta, a su vez, realizará las gestiones oportunas para hacer llegar la emisora de FM al centro en el que se encuentra escolarizado el alumno/a. Los cargos derivados del envío de la Emisora de FM serán asumidos por la dirección provincial a la que pertenece el centro educativo en el que estaba escolarizado el del alumno o la alumna antes de su traslado.

Corresponde a las direcciones provinciales de educación:

- Adquisición de las emisoras de frecuencia modulada.
- Tramitar las solicitudes de los centros educativos públicos a la Consejería de Educación.
- Gestionar los sistemas de FM de acuerdo con las solicitudes tramitadas.





Corresponde al centro educativo público

- Realizar la solicitud del sistema de FM, acompañando dicha solicitud del informe del orientador/a que atienda al centro y de la conformidad de los padres o tutores legales.
- Realizar la formación sobre discapacidad auditiva y utilización de tecnologías que permitan el apoyo a la comunicación oral de personas con discapacidad auditiva.
- Conservar el sistema de FM cedido en buen estado, así como informar a la dirección provincial correspondiente de las posibles incidencias. Se harán cargo de coste de reparación o, en su caso, restitución cuando el daño se deba a uso inadecuado de las baterías, del funcionamiento, a caídas y/o almacenamiento inadecuado.
- Velar porque el alumnado use y cuide de forma adecuada el sistema de FM cedido, e informe de cualquier incidencia o mal funcionamiento
- Devolver a la dirección provincial correspondiente el sistema de FM cuando el alumnado cause baja en el centro.



2.1. SOLICITUD DE EMISORA DE FM

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A	
Nombre	
Apellidos	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Nombre del centro		Código	
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Correo electrónico	

COMPROMISOS DEL CENTRO EDUCATIVO
- Realizar la formación sobre discapacidad auditiva y utilización de tecnologías que permitan el apoyo a la comunicación oral de personas con discapacidad auditiva. - Velar porque el alumnado use y cuide de forma adecuada el sistema de FM cedido, e informe de cualquier incidencia o mal funcionamiento - La conservación del sistema de FM cedido, así como de informar a la Dirección Provincial correspondiente de las incidencias surgidas en el sistema. Los centros se harán cargo de coste de reparación o, en su caso, restitución cuando el daño se deba a uso inadecuado de las baterías, del funcionamiento, a caídas y/o almacenamiento inadecuado. - Devolver, a la Dirección Provincial correspondiente, el sistema de FM cuando el alumno/a cause baja en el centro en las mismas condiciones (embalaje original, caja, cables, emisora, lazo...) en las que se realizó la cesión. - Informar al Área de programas Educativos de la Dirección Provincial si el alumno/a cambiase de centro educativo.

En a de de

Director/a

Sello
del Centro

Fdo:



3. ACTUACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO CON ONCE PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL

3.1. ASPECTOS GENERALES

El Convenio de colaboración entre la Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, y la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) facilita la atención educativa de los alumnos/as con discapacidad visual.

Para poder unificar las actuaciones realizadas en cada provincia:

- Es necesario seguir manteniendo las reuniones de coordinación de inicio y final de curso de las direcciones provinciales con los servicios provinciales de la ONCE, informando a la Dirección General de Bienestar Educativo, de las fechas de reunión, orden del día previsto; y, posteriormente, enviar a este servicio el acta de la reunión en el que se incluyan los aspectos y acuerdos llevados a cabo en dichas reuniones.
- Enviar al Servicio de Equidad y Orientación Educativa de la Dirección General de Bienestar Educativo, el proyecto anual de trabajo provincial completo.

3.2. PROYECTO ANUAL DE TRABAJO

El proyecto de trabajo anual se elaborará a nivel provincial, utilizando el documento conjunto, tal y como se viene realizando en los últimos años, incluyendo el horario completo del profesorado de la provincia.

El profesorado dentro de este convenio remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente, el plan anual de trabajo, siendo el plazo de entrega hasta el **16 de octubre de 2026**.

3.3. MEMORIA

El documento de memoria final será cumplimentado por el profesorado de cada provincia, con la información y datos correspondientes a la provincia, no con datos regionales.

El profesorado dentro de este convenio remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente la memoria final, siendo el plazo de entrega hasta el **30 de junio de 2027**.

Será esta Dirección General quien realizará la memoria regional, una vez recibidas las de las diferentes provincias.



4. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN.

- a) Ajustándose en todo momento a los principios de proporcionalidad, igualdad y eficiencia profesional, la asignación de centros educativos atendidos por un mismo especialista en Orientación Educativa y, en su caso, de Servicios a la Comunidad, se guiará por los siguientes criterios:
- Total, de centros educativos atendidos de forma continuada durante el curso escolar.
 - Alumnado total escolarizado en cada centro educativo atendido.
 - Desplazamiento mensual global realizado, contabilizado desde la localidad del equipo de orientación hasta la localidad de los centros educativos atendidos.
 - Alumnado total escolarizado en el centro educativo categorizado como de necesidades específicas de apoyo educativo.
- b) Según los criterios establecidos en el apartado anterior, las necesidades singulares de los centros educativos del ámbito de actuación de cada EOE y las particularidades de las diferentes tipologías de EOE, éstos establecerán, con el conocimiento y aprobación de la dirección provincial de educación y la dirección general competente en materia de orientación, los días semanales de atención a los centros de cada uno de los profesionales de orientación educativa, de Servicios a la Comunidad y, en su caso, de Audición y Lenguaje y/o Pedagogía Terapéutica, procurando que sean cuatro días semanales de atención.

Se recuerda que, según el artículo 2 del Decreto-Ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las horas de dedicación y/o permanencia en su centro de destino del personal docente adscrito a los servicios de apoyo a los centros públicos de enseñanzas no universitarias será de veintiocho horas semanales, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias derivadas de las peculiaridades propias de su funcionamiento. El resto de las horas de la jornada laboral, hasta los treinta y cinco semanales, serán de libre disposición para la realización de otras tareas necesarias para el desempeño de sus funciones.

- c) Cuando en un equipo de orientación existan profesionales que hayan venido prestando atención en un mismo centro educativo durante más de ocho cursos escolares consecutivos, la dirección provincial de educación propondrá al director/a del equipo el cambio en la atención de centro de dichos profesionales. Para ello, el equipo deberá disponer de integrantes con el mismo perfil profesional y el cambio deberá ser considerado pertinente por los integrantes del equipo. En caso de considerarse no pertinente el cambio de centro, el director/a del equipo remitirá respuesta motivada a la dirección provincial de educación de dicha consideración, que podrá ser tenida en cuenta para la adopción de la decisión definitiva.
- d) Los equipos de orientación dedicarán un día, preferiblemente el viernes, a tareas



de organización y coordinación interna del servicio, y en el que realizarán una reunión de coordinación interna semanal para tratar aspectos como:

- La organización y funcionamiento del equipo de orientación.
- Asuntos procedentes de la dirección provincial de educación o de la dirección general competente en materia de orientación.
- Actuaciones propias del equipo de orientación llevadas a cabo en los centros educativos atendidos.
- Cuestiones de especial dificultad sobre detección, intervención y/o seguimiento de alumnado atendido directamente por los integrantes del equipo de orientación, así como de la atención prestada a las familias.
- Coordinación con entidades públicas de ámbito social y/o sanitario en relación con el alumnado atendido.

Finalizada la reunión el responsable de la dirección del equipo de orientación levantará la correspondiente acta, reflejando en la misma los asistentes, los puntos tratados y los acuerdos adoptados.

- e) Durante el mes de octubre y antes del día 31, se actualizará la información relativa “Integrantes de los EOE y Unidades” de los servicios de orientación de carácter externo (EOE) en el curso 2026/2027, según modelo enviado a las Direcciones provinciales.
- f) Por indicación del delegado de protección de datos de la Consejería de Educación en lo que afecta a los datos/información contenida en el Informe de evaluación psicopedagógica (incluidos los procedentes de Sanidad o Servicios Sociales) establecer que: *“estos deberán ajustarse a los principios de limitación de la finalidad y al de minimización de datos:*
- *El primero viene a determinar que los datos solamente se pueden tratar para la consecución de unos fines determinados, explícitos y legítimos.*
 - *El segundo completa el primero añadiendo que la consecución de esa finalidad se realizará tratando los datos adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios.*

En todo tratamiento de datos personales se ha de tener en cuenta el para qué tratamos los datos y qué datos son los mínimos imprescindibles para alcanzar la finalidad para cuya consecución se hace necesario tratar datos personales”.

4.2. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA.

- a) Las actuaciones en materia de atención temprana de los equipos de educación infantil y atención temprana se ajustarán a lo establecido en el artículo 9 del “Decreto 53/2010, de 2 de diciembre, de coordinación interadministrativa en la Atención Temprana de Castilla y León”, así como a lo recogido en el correspondiente “Protocolo de coordinación interadministrativa en materia de



Atención Temprana en Castilla y León, aprobado por la Comisión de Secretarios Generales en sesión de 26 de febrero de 2015.

- b) En materia de atención temprana y sin perjuicio de lo establecido en la presente instrucción y en la normativa relativa a la etapa de la educación Infantil, tanto las direcciones provinciales de educación como los profesionales de los equipos de orientación de educación infantil y atención temprana tendrán como referente de coordinación con la Gerencia de Servicios Sociales el *“Documento Técnico de Apoyo”*, aprobado en septiembre de 2016 y modificado en el curso 2020/2021. Asimismo, se tendrá en cuenta el *“Documento de coordinación interadministrativa en materia de atención temprana en la etapa de educación infantil”* aprobado en curso 2025-2026.
- c) En las escuelas públicas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil, así como en aquellas que tengan en vigor el correspondiente convenio de colaboración entre las corporaciones locales y la administración educativa, los equipos de orientación de educación infantil y atención temprana prestarán un servicio de orientación y asesoramiento a los técnicos docentes de las escuelas.
- d) En los centros docentes públicos que impartan el primer ciclo de educación infantil, sigue vigente el Protocolo de coordinación interadministrativa en materia de atención temprana en Castilla y León, de este modo se han de dirigir a los equipos de atención temprana del centro base, de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.

Con el fin de facilitar la evaluación del alumnado, sería conveniente comunicación con carácter previo al inicio de la misma, del Equipo de atención temprana del centro base, al equipo directivo del centro docente público en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

- e) En los centros docentes públicos que impartan educación infantil, los equipos de orientación de educación infantil y atención temprana prestarán su atención en aquellos que tengan en funcionamiento tres o más grupos por nivel en ese ciclo y el alumnado en éste, presente una significativa incidencia o complejidad de necesidades educativas especiales. En aquellas provincias que carezcan de centros educativos con tres o más grupos por nivel en funcionamiento en educación infantil, esta condición se extenderá a aquellos con dos grupos en funcionamiento en dicha etapa.

En estos centros educativos, los integrantes de los equipos de educación infantil y atención temprana desarrollarán las funciones establecidas en la Orden EDU/987/2012, de 14 de noviembre, que regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa.

- f) En el “Plan de actuación anual” del equipo y en consonancia con lo recogido en la instrucción relativa a las actuaciones de los centros docentes correspondientes al inicio del curso escolar 2026/2027, se recogerá las reuniones de coordinación entre los técnicos de los equipos en atención temprana pertenecientes a las unidades de valoración y atención a las personas con discapacidad (UVAD) de la Gerencia de



Servicios Sociales y los servicios de orientación que prestan su atención en el primer ciclo de educación infantil.

- g) Resulta necesario que las direcciones provinciales de educación revisen y, en su caso, soliciten la actualización de las cláusulas de colaboración plasmadas en los convenios firmados entre las corporaciones locales y la Administración educativa competente.

4.3. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

- a) En el “Plan de actuación anual” del equipo y en consonancia con lo recogido en la Instrucción relativa a las actuaciones de los centros docentes correspondientes al inicio del curso escolar 2026/2027, se recogerá las reuniones de coordinación con los departamentos de orientación correspondientes en relación con el proceso de cambio de etapa de la educación primaria a la de ESO.
- b) Atendiendo al “*Documento técnico de apoyo*” del “Protocolo de coordinación interadministrativa en materia de atención temprana en Castilla y León”, aprobado por la Comisión de Secretarios Generales en sesión de 26 de febrero de 2015, las direcciones provinciales de educación podrán solicitar a los EOEP la realización de evaluaciones psicopedagógicas de niños/as de próxima escolarización en el 2º ciclo de educación infantil y escolarizados en escuelas públicas infantiles ubicadas en localidades de su ámbito de actuación.

4.4. EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA ESPECÍFICOS.

- a) La especificidad de estos equipos de orientación se centrará en la discapacidad física, discapacidad auditiva, trastornos graves de conducta y aquellas otras que la dirección general competente en materia de orientación considere necesarias.
- b) Teniendo en cuenta el carácter específico de estos servicios de orientación, tendrán una actuación destacada en el asesoramiento técnico especializado al resto de servicios de orientación, así como a los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la provincia.
- c) Los centros educativos en los que se conceda prioridad a la escolarización de alumnado con una determinada discapacidad por disponer de una infraestructura idónea, así como de los recursos técnicos y materiales específicos adecuados, serán objeto de atención semanal con una periodicidad que dependerá de las necesidades específicas que presente el centro educativo.
- d) Los centros educativos que escolaricen alumnado con discapacidad visual serán atendidos por profesionales del convenio de colaboración entre la comunidad de Castilla y León y la Organización Nacional de Ciegos (ONCE) para la prestación de servicios educativos al alumnado con discapacidad visual, estando sujetos, sin perjuicio de lo establecido en dicho convenio-marco, a lo establecido en la presente Instrucción.



- e) Para aquel alumnado que presente trastornos de conducta para los que la respuesta educativa ordinaria y específica en el centro educativo no haya proporcionado el resultado esperado, el equipo de atención al alumnado con trastornos de conducta podrá intervenir, a la espera del diagnóstico de la consejería competente en materia de sanidad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4.3 b) de la Orden EDU/987/2012, de 14 de noviembre. El proceso de derivación será el actualmente establecido.
- f) En el proceso de evaluación psicopedagógica realizado bajo demanda expresa, los profesionales de estos equipos de orientación contarán con la colaboración directa de los docentes del centro educativo, del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o, en su caso, del equipo de orientación de educación infantil y atención temprana que atiende de forma continuada el centro educativo durante el curso escolar, así como de las familias del alumnado. El seguimiento del alumnado evaluado se realizará de forma conjunta entre ambos servicios de orientación.

4.5. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN.

- a) En el caso de que el centro educativo cuente con unidades en localidades diferentes a la de referencia, los miembros del departamento de orientación deberán atender a las necesidades de dichas unidades.
- b) En el horario lectivo de los especialistas en orientación educativa (OE) y de los profesores de servicios a la comunidad (PSC) se concederá prioridad a la atención directa de dificultades y/o necesidades del alumnado y de sus familias.
- c) La atención directa a los docentes del centro se canalizará, en la medida de lo posible, a través de las sesiones de coordinación semanal establecidas con los tutores de cada grupo de alumnado.
- d) Las sesiones semanales de atención directa del departamento de orientación al alumnado y a las familias será de conocimiento público por parte de los docentes del centro educativo, recogándose expresamente dicha información en el Plan general anual del centro.
- e) En la medida que lo permita la organización del centro y en aras a distorsionar lo menos posible las actividades de coordinación o docencia directa establecidas en el horario lectivo de los especialistas en orientación educativa y de servicios a la comunidad, el equipo directivo liberará a dichos especialistas de este tipo de actividades en la jornada lectiva del viernes, para de este modo poder participar y/o colaborar en reuniones, programas o eventos específicos convocados por la Administración educativa u organismos públicos competentes.
- f) Los servicios de orientación con carácter interno tendrán establecida una reunión de coordinación semanal para tratar y recoger en acta temas relacionados con:
 - Cuestiones de organización y/o funcionamiento interno del DO.



- Asuntos procedentes de los órganos de gobierno o de coordinación docente del centro educativo, de la dirección provincial de educación o de la dirección general competente en materia de orientación.
 - Actuaciones plasmadas en el Plan General Anual del centro y, especialmente, las que tiene encomendadas el DO.
 - Valoración sobre cuestiones relativas, en su caso, a los programas o proyectos de autonomía llevados a cabo por el centro educativo con participación del DO.
 - Aspectos concretos sobre la detección, intervención y/o seguimiento del alumnado atendido directamente por los integrantes del DO, así como, de la atención a sus familias.
 - Coordinación y/o colaboración con organismos u entidades públicas y privadas en relación con el desarrollo del plan de actividades del DO, o al alumnado atendido por el departamento.
 - Progreso educativo del alumnado matriculado en alguno de los programas, asignaturas o materias en las que imparten docencia los integrantes del dpto. de orientación.
- g) En el “plan de actividades” del DO y en consonancia con lo recogido en la Instrucción relativa a las actuaciones de los centros docentes correspondientes al inicio del curso escolar 2025/2026, se recogerá las reuniones de coordinación con los EOEP correspondientes en relación al proceso de cambio de etapa de la educación primaria a la de ESO, así como con los centros integrados de formación profesional y de los centros de educación de personas adultas en relación al proceso de paso de la ESO a otras enseñanzas.
- h) Durante el mes de octubre y antes del día 30, se actualizará la información “*Relación cuantitativa de los integrantes de los Departamentos de Orientación*” de los servicios de orientación (DO) en el curso 2025/2026, según modelo enviado a las Direcciones provinciales.
- i) Por indicación del delegado de protección de datos de la consejería de educación en lo que afecta a los datos/información contenida en el Informe de evaluación psicopedagógica (incluidos los procedentes de Sanidad o Servicios Sociales) establecer que: *“estos deberán ajustarse a los principios de limitación de la finalidad y al de minimización de datos:*
- *El primero viene a determinar que los datos solamente se pueden tratar para la consecución de unos fines determinados, explícitos y legítimos.*
 - *El segundo completa el primero añadiendo que la consecución de esa finalidad se realizará tratando los datos adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios.*
- En todo tratamiento de datos personales se ha de tener en cuenta el para qué tratamos los datos y qué datos son los mínimos imprescindibles para alcanzar la finalidad para cuya consecución se hace necesario tratar datos personales.*



5. APOYO DE AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ESCOLARIZADO EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.

La solicitud de necesidades de personal que realiza apoyo de ATE para alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León se realizará por cada Dirección Provincial, atendiendo a lo dispuesto en la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

El equipo directivo será el responsable de organizar y supervisar el horario de este apoyo, de manera que desarrolle en su totalidad las funciones que le son propias conforme a su categoría profesional, siempre en coordinación con el resto de profesionales que atiendan al alumnado y bajo las indicaciones del tutor/a del alumnado, para lo que serán asesorados por los servicios de orientación del centro.

La existencia en el mismo centro de varios alumnos/as que precisen de este apoyo hace imprescindible una organización de los espacios, tiempos y recursos que permitan una optimización de este personal. Todo ello sin olvidar que el alumnado que recibe este apoyo requiere una ayuda por parte de toda la comunidad educativa, favoreciendo la formación en actitudes y valores humanos necesarios para la convivencia y el desarrollo personal de todo el alumnado escolarizado.

En todos los casos, la solicitud debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Informe psicopedagógico,
- Dictamen de escolarización
- Informes que acrediten la información recogida en el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización: informe del equipo/unidad de conducta, informes del centro educativo, informes médicos, grado de dependencia, grado de discapacidad, etc.

Como requisito esencial, tanto en la evaluación psicopedagógica como en el dictamen de escolarización, en el apartado “Estimación de los apoyos educativos especializados y propuestas de adaptación” deberá aparecer el apoyo ATE o marcada la casilla correspondiente.

Se establece el siguiente procedimiento de solicitud:

- a) *Alumnado de nueva escolarización en centros públicos de la comunidad de Castilla y León.*

Alumnado que, por primera vez, se escolariza en centros públicos de la comunidad de Castilla y León.



Con carácter general y con fecha límite el día 10 de julio, con el objetivo de que el apoyo pueda comenzar al inicio del curso siguiente, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre el inicio del apoyo de ATE por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.

b) Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León que no tiene este apoyo.

Alumnado que, estando escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León, tras una nueva evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, se determina la necesidad del inicio de este apoyo.

Con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se valida el dictamen de escolarización, con el objetivo de que el apoyo pueda comenzar lo antes posible, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa, sobre el inicio del apoyo de ayudante técnico educativo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.

c) Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León que ya tiene este apoyo.

Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León, que ya tiene reconocido este apoyo y que:

- tiene que ampliar el apoyo por haberse incrementado sus necesidades educativas
- tiene que continuar con el apoyo pero en un centro diferente, por ejemplo por cambio de etapa.

Cuando surja la necesidad de ampliar el apoyo, con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se valida el nuevo dictamen de escolarización, con el objetivo de que el apoyo pueda ampliarse lo antes posible, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre la ampliación del apoyo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente.

Cuando surja la necesidad de continuidad del apoyo porque el alumnado cambie de centro, con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se hace efectiva la escolarización en el nuevo centro y con el objetivo de que el apoyo pueda continuar lo antes posible, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre la continuidad del apoyo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente.



5.1. INFORME CONJUNTO DEL ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y EL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL ALUMNADO MENCIONADO EN ESTE INFORME, QUE HARÍAN NECESARIO EL APOYO DE AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO.

A solicitud del Servicio de Equidad y Orientación Educativa se emite informe sobre las necesidades educativas especiales del alumno/a (**poner CIE, nombre y dos apellidos**), que harían necesario el apoyo de ayudante técnico educativo.

De la **información recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica, el Dictamen de escolarización y otra documentación que complementa las anteriores**, se destaca lo siguiente: (eliminar lo que no proceda desde la letra “f” hasta la letra “s”)

- a. El/la alumno/a (**poner CIE, nombre y dos apellidos**), está escolarizado durante el curso 2026/2027 en (**poner código de centro, nombre del centro, localidad, etapa y curso**).
- b. El/la alumno/a **tenía/no tenía** (**dejar lo que corresponda**) el apoyo de ATE en el/los curso/s anterior/es.
- c. El/la alumno/a **cambia/no cambia** (**dejar lo que corresponda**) de centro educativo.
- d. El profesional que realiza el apoyo de ATE **se incorpora nuevo/permanece/termina su contrato** (**dejar lo que corresponda**).
- e. Presenta necesidades educativas especiales derivadas de (**poner grupo, tipología y categoría según esté recogido en ATDI**).
- f. Tiene certificado de dependencia de grado (**poner 1, 2 o 3**).
- g. Presenta certificado de un ___ % de discapacidad.
- h. Según los informes médicos, (**poner diagnóstico y necesidades más importantes**)
- i. Presenta graves dificultades para el desplazamiento en el centro educativo, así como en desniveles y escaleras, precisando atención específica.
- j. Presenta graves dificultades para el desplazamiento en salidas y excursiones, actividades extraescolares.
- k. Presenta dificultades para conseguir el control postural en sedestación, precisando atención específica.
- l. Precisa atención específica para la realización de cambios posturales y siguiendo las indicaciones del informe de un facultativo cuando proceda.
- m. Presenta dificultades en el uso de los materiales didácticos y los útiles escolares y/o en el acceso y el uso de tecnologías de la información y comunicación, precisando atención específica.
- n. Precisa atención específica porque no tiene autonomía en la alimentación.
- o. Precisa atención específica porque no tiene autonomía en el aseo personal (lavarse las manos, la cara, los dientes, limpiarse después de usar el WC, peinarse...)
- p. Precisa atención específica porque no tiene autonomía en tareas vestirse/desvestirse (babi, abrigo, etc.)
- q. Precisa atención específica porque no controla esfínteres.
- r. Precisa atención específica porque debido a sus limitaciones funcionales, no tiene autonomía en el uso del WC.
- s. Otra información relevante:

A la vista de esta información, desde esta Dirección Provincial, se informa **FAVORABLEMENTE / DESFAVORABLEMENTE** (**dejar lo que corresponda**) sobre la



propuesta de **contratación/ampliación** (dejar lo que corresponda) del apoyo de ayudante técnico educativo para atender a las necesidades educativas especiales de el/la alumno/a que aparece en este informe; mientras duren las necesidades que generaron la contratación de dicho apoyo.

(nombre de la provincia), a la fecha de la última firma electrónica

El/la asesor/a asignado
en el APE

El/la inspector/a asignado
en el AIE

Fdo:

Fdo:

Vº Bº Director/a provincial

Fdo:



6. APOYO DE FISIOTERAPIA PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ESCOLARIZADO EN CENTROS PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.

La solicitud de necesidades de personal que realiza apoyo de fisioterapia para alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León se realizará por cada Dirección Provincial, según lo dispuesto en la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

El equipo directivo será el responsable de organizar y supervisar el horario de este apoyo, de manera que desarrolle en su totalidad las funciones que le son propias conforme a su categoría profesional, siempre en coordinación con el resto de profesionales que atiendan al alumnado y bajo las indicaciones del tutor/a del alumnado, para lo que serán asesorados por los servicios de orientación del centro.

La existencia en el mismo centro de varios alumnos/as que precisen de este apoyo hace imprescindible una organización de los espacios, tiempos y recursos que permitan una optimización de este personal. Todo ello sin olvidar que el alumnado que recibe este apoyo requiere una ayuda por parte de toda la comunidad educativa, favoreciendo la formación en actitudes y valores humanos necesarios para la convivencia y el desarrollo personal de todo el alumnado escolarizado.

En todos los casos, la solicitud debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Informe psicopedagógico,
- Dictamen de escolarización
- Informes que acrediten la información recogida en el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización: informes del centro educativo, informes médicos, grado de dependencia, grado de discapacidad, etc.

Como requisito esencial, tanto en la evaluación psicopedagógica como en el dictamen de escolarización, en el apartado “Estimación de los apoyos educativos especializados y propuestas de adaptación” deberá aparecer el apoyo de fisioterapia o marcada la casilla correspondiente.

Se establece el siguiente procedimiento de solicitud:

a) Alumnado de nueva escolarización en centros públicos de la comunidad de Castilla y León.

Alumnado que por primera vez se escolariza en centros públicos de la comunidad de Castilla y León.

Con carácter general y con el límite el 10 de julio, con el objetivo de que el apoyo pueda comenzar al inicio del curso siguiente, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área



de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre el inicio del apoyo de fisioterapia por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.

b) Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León que no tiene este apoyo.

Alumnado que, estando escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León y tras una nueva evaluación psicopedagógica, se determina la necesidad del inicio de este apoyo.

Con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se valida el dictamen de escolarización, con el objetivo de que el apoyo pueda comenzar lo antes posible, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa, sobre el inicio del apoyo de fisioterapia por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.

c) Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León que ya tiene este apoyo.

Alumnado escolarizado en centros públicos de la comunidad de Castilla y León, que ya tiene reconocido este apoyo y que:

- tiene que ampliar el apoyo por haberse incrementado sus necesidades educativas
- tiene que continuar con el apoyo pero en un centro diferente, por ejemplo por cambio de etapa.

Cuando surja la necesidad de ampliar el apoyo, con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se valida el nuevo dictamen de escolarización, con el objetivo de que el apoyo pueda ampliarse lo antes posible; las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre la ampliación del apoyo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación preceptiva

Cuando surja la necesidad de continuidad del apoyo porque el alumnado cambie de centro, con carácter general y con el límite de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día en el que se hace efectiva la escolarización en el nuevo centro y con el objetivo de que el apoyo pueda continuar lo antes posible, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre la continuidad del apoyo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente.



6.1. INFORME CONJUNTO DEL ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y EL ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL ALUMNO/A MENCIONADO EN ESTE INFORME, QUE HARÍAN NECESARIO EL APOYO DE FISIOTERAPIA.

A solicitud del Servicio de Equidad y Orientación Educativa de se emite informe sobre las necesidades educativas especiales del alumno/a (**poner CIE, nombre y dos apellidos**), que harían necesario el apoyo de fisioterapia.

De la **información recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica, el Dictamen de escolarización y otra documentación que complementa las anteriores**, se destaca lo siguiente: (eliminar lo que no proceda desde la letra “f” hasta la letra “t”)

- a. El/la alumno/a (**poner CIE, nombre y dos apellidos**), está escolarizado durante el curso 2026/2027 en (**poner código de centro, nombre del centro, localidad, etapa y curso**).
- b. El/la alumno/a **tenía/no tenía** (**dejar lo que corresponda**) el apoyo de fisioterapia en el/los curso/s anterior/es.
- c. El/la alumno/a **cambia/no cambia** (**dejar lo que corresponda**) de centro educativo.
- d. El profesional que realiza el apoyo de Fisioterapia **se incorpora nuevo/permanece/termina su contrato** (**dejar lo que corresponda**).
- e. Presenta necesidades educativas especiales derivadas de (**poner grupo, tipología y categoría según esté recogido en ATDI**).
- f. Tiene certificado de dependencia de grado (**poner 1, 2 o 3**).
- g. Presenta certificado de un ___ % de discapacidad.
- h. Según los informes médicos, (**poner diagnóstico y necesidades más importantes**)
- i. Presenta dificultades en la movilidad que le impiden o pueden impedir acceder adecuadamente al centro educativo y/o desplazarse por este.
- j. Presenta dificultades significativas en la movilidad que le impiden o pueden impedir salvar de forma adecuada desniveles y/o utilizar escaleras.
- k. Presenta dificultades en la movilidad que limitan o pueden limitar su capacidad para desplazarse en salidas y excursiones.
- l. Presenta dificultades en la movilidad que limitan o puedan limitar su control postural y/o los cambios de postura.
- m. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en limitaciones en la ejecución de las tareas y rutinas escolares y/o en restricciones en la participación.
- n. Presenta dificultades en la movilidad que le impiden o pueden impedir un adecuado uso de los materiales didácticos y los útiles escolares y/o el acceso y uso de tecnologías de la información y comunicación.
- o. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en limitaciones en el acceso al currículo.
- p. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en limitaciones para una adecuada alimentación.
- q. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en limitaciones para un adecuado aseo personal (lavarse las manos, la cara, los dientes, limpiarse después de ir al baño, peinarse, etc.)
- r. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en limitaciones para vestirse y/o desvestirse (babi, abrigo, etc.)
- s. Presenta dificultades en la movilidad que derivan o pueden derivar en restricciones a la participación en actividades de juego y ocio.
- t. Otra información relevante:



A la vista de esta información, desde esta Dirección Provincial, se informa **FAVORABLEMENTE / DESFAVORABLEMENTE** (dejar lo que corresponda) sobre la propuesta de contratación/ampliación (dejar lo que corresponda) del apoyo de fisioterapia para atender a las necesidades educativas especiales de el/la alumno/a que aparece en este informe; mientras duren las necesidades que generaron la contratación de dicho apoyo.

(nombre de la provincia), a la fecha de la última firma electrónica

El/la asesor/a asignado
en el APE

El/la inspector/a asignado
en el AIE

Fdo:

Fdo:

Vº Bº Director/a provincial

Fdo:



7. APOYO PARA ALUMNADO CON NECESIDADES SOCIO SANITARIAS ESCOLARIZADO EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.

La solicitud de personal que realiza apoyo sanitario o sociosanitario para alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la comunidad de Castilla y León, se realizará por cada Dirección Provincial, según lo establecido en la Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

El equipo directivo será el responsable de organizar y supervisar el horario de este apoyo, de manera que desarrolle en su totalidad las funciones que le son propias conforme a su categoría profesional.

La existencia en el mismo centro de varios alumnos/as que precisen de este apoyo hace imprescindible una organización de los espacios, tiempos y recursos que permitan una optimización de este personal.

En todos los casos, la solicitud debe acompañarse de la siguiente documentación: informe psicopedagógico y/o dictamen de escolarización, informes médicos, grado de dependencia, grado de discapacidad, informes del equipo de conducta, informes de servicios sociales del alumnado, así como cualquier otro documento adicional que se considere necesario.

Se establece el siguiente procedimiento de solicitud:

a. Alumnado de nueva escolarización en un centro educativo no universitario de la comunidad de Castilla y León.

Alumnado que por primera vez se escolariza en un centro educativo no universitario de la comunidad de Castilla y León.

Con carácter general y con el límite el 31 de julio de 2027, las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa sobre el inicio del apoyo sociosanitario por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.

b. Alumnado escolarizado en un centro educativo no universitario de la comunidad de Castilla y León que no tiene este apoyo.

Alumnado que, estando escolarizado en un centro educativo no universitario de la comunidad de Castilla y León y, tras la recepción del informe médico, se determina la necesidad del inicio de este apoyo.

Las direcciones provinciales enviarán por Hermes al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, un informe conjunto entre el Área de Programas Educativos y el Área de Inspección Educativa, sobre el inicio del apoyo por cada alumno/a, utilizando el modelo correspondiente, junto con la documentación requerida.



La Comisión Técnica Regional para el alumnado con necesidades sanitarias o socio sanitarias estudiará y valorará individualmente estas peticiones relativas a necesidades sociosanitarias del alumnado y emitirá un informe indicando si procede o no atender las solicitudes y, en su caso, las intervenciones y recursos que se requieran.

Tras la celebración de la primera reunión de la Comisión Sociosanitaria correspondiente al curso escolar 2026/2027, sus miembros acordarán el calendario de sesiones del resto del curso. Dichas fechas serán comunicadas a las Áreas de Programas Educativos de las Direcciones Provinciales de Educación, a efectos de que puedan planificar la remisión de las solicitudes y de la documentación preceptiva.

A estos efectos, la documentación completa de cada expediente deberá remitirse con una antelación mínima de diez días hábiles respecto de la fecha prevista para la celebración de la Comisión correspondiente.



7.1. INFORME CONJUNTO DEL APE Y EL AIE SOBRE LAS NECESIDADES SOCIO SANITARIAS DEL ALUMNO/A MENCIONADO EN ESTE INFORME, QUE HARÍAN NECESARIO EL APOYO SANITARIO O SOCIO SANITARIO.

A solicitud del Servicio de Equidad y Orientación Educativa se emite informe sobre las necesidades socio sanitarias de el/la alumno/a (poner CIE, nombre y dos apellidos), que harían necesario el recurso sanitario/ socio sanitario (dejar lo que proceda).

De la **información recogida en el Informe médico y otra documentación que completa la anterior**, se destaca lo siguiente: (eliminar lo que no proceda desde la letra “f” hasta la letra “i”)

- a. El/la alumno/a (poner CIE, nombre y dos apellidos), está escolarizado durante el curso 2026/2027 en (poner código de centro, nombre del centro, localidad, etapa y curso).
- b. El/la alumno/a **tenía/no tenía** (dejar lo que corresponda) el apoyo socio sanitario en el/los curso/s anterior/es, reconocido en fecha (poner fecha en la que se reconoció por la comisión socio sanitaria)
- c. El/la alumno/a **cambia/no cambia** (dejar lo que corresponda) de centro educativo.
- d. El/la alumno/a **cambia/no cambia** (dejar lo que corresponda) de provincia.
- e. El profesional que realiza el apoyo socio sanitario **se incorpora nuevo/permanece/termina su contrato** (dejar lo que corresponda).
- f. Según los informes médicos, (poner diagnóstico y necesidades más importantes)
- g. Presenta necesidades educativas especiales derivadas de (poner grupo, tipología y categoría según esté recogido en ATDI).
- h. Tiene certificado de dependencia de grado (poner 1, 2 o 3).
- i. Presenta certificado de un ___ % de discapacidad.
- j. Otra información relevante:

A la vista de esta información, desde esta Dirección Provincial, se informa **FAVORABLEMENTE / DESFAVORABLEMENTE** (dejar lo que corresponda) la solicitud de recurso sanitario/ socio sanitario (dejar lo que corresponda) para atender a las necesidades socio sanitarias de el/la alumno/a que aparece en este informe; mientras duren las necesidades por las que se solicita de dicho apoyo.

(nombre de la provincia), a la fecha de la última firma electrónica

El/la asesor/a asignado
en el APE

El/la inspector/a asignado
en el AIE

Fdo:

Fdo:

Vº Bº Director/a provincial

Fdo:



8. INDICACIONES EN RELACIÓN CON EL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Es necesario resaltar que el éxito en el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar no recae únicamente en la cuantificación de éste, pues existen múltiples variables que hacen que el control no sea del todo veraz (datos recogidos no reales, movimientos migratorios puntuales, concentraciones de diferente tipo de población...). El verdadero éxito debería residir en el número de intervenciones con resultados favorables que se realizan con las diferentes tipologías de absentismo escolar existentes.

8.1 MARCO NORMATIVO

Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

8.2 ORIENTACIONES PARA LA INTERVENCIÓN

A. Dentro del centro escolar

Debe destacarse el papel esencial de los centros educativos en la prevención y el control del absentismo escolar, no solo como primer ámbito para la detección de posibles situaciones de riesgo, sino también como espacio en el que deben desarrollarse las primeras actuaciones de intervención y seguimiento dirigidas a favorecer la asistencia regular del alumnado y prevenir la cronificación de estas situaciones. El centro educativo deberá:

- Desarrollar actuaciones de sensibilización, prevención y detección precoz.
- Los centros educativos revisarán y actualizarán, en su caso, su Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, utilizando los mecanismos de coordinación ya existentes entre tutorías, equipos directivos y equipos de orientación educativa (EOE) o departamentos de orientación. En el marco de dicha revisión, se establecerán procedimientos internos que permitan analizar y valorar de forma colegiada la justificación de las ausencias del alumnado, más allá de la responsabilidad individual del tutor o tutora. Asimismo, el Reglamento de Régimen Interior (RRI) deberá recoger criterios claros para determinar aquellos supuestos en los que una ausencia no pueda considerarse justificada, especialmente cuando se aprecie que esta encubre situaciones de absentismo consentido o favorecido en el ámbito familiar.
- Los centros revisarán las medidas de control de asistencia y los procedimientos de justificación de faltas previstos en el RRI, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. A tal efecto, deberán especificarse los supuestos de ausencias no justificables, la



documentación admitida para acreditar las faltas de asistencia y los procedimientos de registro y seguimiento de las actuaciones desarrolladas tanto con el alumnado, como con sus familias.

- Medidas de control y seguimiento. El control de asistencia del alumnado se realizará por el profesorado mediante su registro en la aplicación STILUS, de acuerdo con las instrucciones que dicte la dirección general competente en materia de sistemas de información y gestión educativa. Esta información constituirá la fuente principal para la detección temprana de situaciones de absentismo, así como para su seguimiento e intervención. Las asesorías de atención a la diversidad de las Áreas de Programas Educativos de las Direcciones Provinciales podrán acceder a dicha información, por lo que no será necesaria la remisión periódica de partes mensuales de absentismo por parte de los centros educativos.
- Cuando el tutor o tutora detecte ausencias irregulares o indicios de una posible situación de absentismo, contactará con la familia utilizando los procedimientos establecidos en el RRI del centro, dejando constancia documental de las actuaciones realizadas.
- Si, tras esta primera intervención, persiste la situación de absentismo y se alcanzan o superan los umbrales establecidos en el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar (20 % o más de faltas no justificadas en un mes), el tutor o tutora reiterará la comunicación con la familia e informará formalmente a la jefatura de estudios.
- La jefatura de estudios, de acuerdo con las funciones atribuidas por los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes, es responsable de velar por el cumplimiento de los horarios y ejerce la jefatura del personal docente por delegación de la dirección del centro. En consecuencia, asumirá la coordinación de las actuaciones dirigidas a abordar la situación de absentismo detectada. Para ello, podrá contar con la colaboración del tutor o tutora, del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación y, cuando no se disponga de este profesional, del maestro de compensación educativa.
- Entre las actuaciones que podrán desarrollarse se incluyen entrevistas con la familia, seguimiento individualizado del alumnado, acuerdos educativos o reeducativos, actuaciones de mediación, intervención del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación y cuantas medidas se consideren oportunas para favorecer la asistencia regular al centro. Todas las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas.
- Cuando la familia esté siendo atendida por el Centro de Acción Social (CEAS) u otros servicios sociales, el equipo directivo pondrá en conocimiento de dichos servicios la situación de absentismo detectada, con el fin de promover una actuación coordinada y el adecuado intercambio de información dentro del marco legal vigente.



Una vez desarrolladas las actuaciones descritas anteriormente por parte del centro educativo, podrán darse los siguientes resultados:

- **Favorables:** Cuando las medidas adoptadas hayan logrado que el alumno o alumna retome una asistencia regular al centro educativo, se considerará resuelta la situación de absentismo y no será necesario continuar con nuevas actuaciones específicas. No obstante, el tutor o tutora, el resto del profesorado y, en su caso, el profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación o, en su ausencia, el maestro de compensación educativa, mantendrán un seguimiento preventivo de la situación con el fin de evitar que se reproduzca la situación de absentismo.
- **Desfavorables:** Cuando las actuaciones desarrolladas por el centro no hayan permitido revertir la situación de absentismo, el caso será derivado a la correspondiente Comisión de Absentismo Escolar, que procederá conforme a lo establecido en la Resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

Asimismo, en aquellos expedientes que se encuentren en fase de derivación a la Fiscalía de Menores o, con carácter previo a dicha derivación, en los casos objeto de intervención desde el curso 2024-2025 en los que las medidas aplicadas no hayan obtenido los resultados esperados, se elaborará un Plan Individualizado de Intervención, conforme al modelo recogido en el Anexo I.

Este Plan Individualizado será elaborado por el tutor o tutora, con la colaboración del profesorado de servicios a la comunidad del equipo de orientación educativa o del departamento de orientación y, cuando no se disponga de este profesional, del maestro de compensación educativa. Una vez completado, será remitido a la Comisión Local de Absentismo para su conocimiento y seguimiento.

En el caso de alumnado con antecedentes de absentismo reiterado o con intervenciones previas en cursos anteriores, la situación será comunicada de forma inmediata al asesor o asesora de la Dirección Provincial de Educación que forme parte de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar. En el caso de alumnado con absentismo reiterado con antecedentes, se derivará el caso al o la asesor/a que represente a la Dirección provincial en la comisión provincial de absentismo de forma inmediata.

Los criterios para definir al alumnado candidato a ser intervenido con un Plan individualizado son:

- Haber sido destinatario del plan de absentismo escolar, al menos, en las siguientes medidas: intervención domiciliaria, entrevista y/o carta por parte del área de programas y derivación de intervención a la Sección de Protección a la infancia.



- Detectar indicadores de posible negligencia familiar, en relación con la falta de hábitos y criterios educativos que imposibilitan, entre otras cosas, la asistencia regular del alumno/a al centro educativo, en paralelo al plan de absentismo.

Cuando el alumno o alumna cambie de centro educativo, ya sea por traslado o por cambio de etapa educativa, el centro de origen deberá remitir al centro de destino, a través de la aplicación Hermes, toda la documentación relacionada con el absentismo escolar, incluyendo los antecedentes existentes, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, con el fin de garantizar la continuidad de la intervención educativa.

Finalmente, debe recordarse que la apertura de un plan de absentismo o la derivación del caso a servicios especializados no exime al centro educativo de sus responsabilidades respecto al seguimiento del alumno o alumna. Por ello, resulta fundamental mantener una actuación coordinada entre todos los profesionales implicados, así como preservar el vínculo educativo con el alumnado y sus familias durante todo el proceso de intervención.

B. Fuera del centro escolar

La experiencia acumulada durante los últimos años en el desarrollo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, unida a las características territoriales de la Comunidad de Castilla y León, pone de manifiesto que la descentralización de la intervención mediante estructuras de proximidad favorece una respuesta más ágil, coordinada y eficaz tanto en la detección temprana, como en el seguimiento y resolución de los casos de absentismo escolar.

Por ello, y con el fin de optimizar la coordinación interinstitucional, mejorar la eficiencia de los procedimientos y facilitar una intervención más próxima al entorno del alumnado y sus familias, se considera conveniente articular el funcionamiento de las comisiones de absentismo a través de una doble estructura integrada por comisiones provinciales y comisiones locales.

No obstante, en aquellas provincias en las que, por razones organizativas o por el volumen de casos existentes, se mantenga una única comisión de absentismo, esta tendrá la consideración de Comisión Provincial y asumirá también las funciones atribuidas a las comisiones locales.

Comisiones Provinciales: la creación de las Comisiones Provinciales de Absentismo Escolar se encuentra prevista en el artículo 7.2 del Plan Específico de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el que se regulan su composición, funciones, actuaciones y procedimientos de seguimiento y evaluación. La Comisión Provincial estará integrada, preferentemente, por:

- Representantes de la Dirección Provincial de Educación (Área de Programas y Área de Inspección Educativa).
- Representantes de los ayuntamientos (concejalías competentes en materia educativa y Policía Local).



- Representantes de la Diputación Provincial.
- Representantes de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.
- Representantes de entidades sin ánimo de lucro u otras organizaciones cuya participación se considere de interés para el abordaje de la problemática del absentismo escolar.

1. **Las funciones** de la Comisión Provincial son las siguientes:

- Establecer las directrices de funcionamiento de las comisiones locales, realizando también un seguimiento y evaluación en sus actuaciones.
- Diseñar, coordinar y planificar actuaciones conjuntas entre las administraciones educativas, servicios sociales, fiscalía, ayuntamientos o diputaciones y entidades locales.
- Promover la implicación de agentes pertenecientes a distintos ámbitos (sociales, sanitarios, jurídicos...) con el fin de incrementar la coordinación y coherencia de las actuaciones desarrolladas.
- Informar de los casos en los que se haya iniciado el protocolo de absentismo escolar, así como los planes individualizados de intervención que se hayan elaborado.
- Elaborar un informe anual de seguimiento que será remitido al Servicio de Equidad y Orientación Educativa, junto con la memoria provincial.

2. Periodicidad y **convocatoria**:

- Se realizarán, como mínimo, tres reuniones por curso académico, convocándolas con, al menos, quince días de antelación y fijando el calendario en la primera sesión del curso académico. La primera reunión será en el mes de octubre y la última reunión en el mes de junio, en la que se fijará la fecha de comienzo del curso posterior. Cuando las circunstancias lo requieran, podrán convocarse reuniones extraordinarias con una antelación mínima de una semana.

Comisiones Locales: Tal y como se viene realizando en la mayoría de las provincias de nuestra comunidad, se plantea la formación de comisiones locales, de zona, tanto en el ámbito urbano como en el ámbito rural.

1. La Comisión Local estará integrada, preferentemente, por:

- Asesor/a responsable del absentismo escolar del Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación.
- Técnicos de los Centros de Acción Social de la zona correspondiente.



- Profesorado de servicios a la comunidad de los equipos o departamentos de orientación de los centros afectados o, en ausencia de este perfil profesional, la persona designada por el centro para el seguimiento del absentismo escolar..
- Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo aconseje, podrán incorporarse representantes de otras administraciones, entidades, organizaciones o profesionales especializados, previa autorización de la Jefatura del Área de Programas Educativos y con el visto bueno de la Dirección Provincial de Educación.

2. **Las funciones** de la Comisión Local serían las siguientes:

- Estudio preventivo de alumnado en situación de riesgo de apertura del protocolo de absentismo escolar.
- Apertura del protocolo de absentismo escolar, de acuerdo con los datos obtenidos de la aplicación informática Stilus, con el fin de garantizar los derechos del menor, para lo que se tomarán las medidas que se estimen oportunas, entre ellas, como ya se viene haciendo, la derivación a la Fiscalía de Menores o al organismo competente en aquellos casos con mayores dificultades.
- Seguimiento de protocolos en curso.
- Seguimiento y valoración del Plan de intervención de cada uno de los expedientes presentados.
- Colaborar en la detección de los casos de desescolarización.
- Establecer líneas de colaboración con otros agentes, asociaciones o instituciones.
- Informar, en su caso, a la comisión provincial de las actuaciones realizadas.

3. Periodicidad y **convocatoria**

- Se realizará una reunión mensual por curso escolar, convocándolas con, al menos, quince días de antelación, y fijando el calendario en la primera sesión del curso académico. En cada comisión, de acuerdo con las necesidades detectadas, se determinará la periodicidad de las reuniones.

Con el fin de evaluar la adecuación de las presentes instrucciones, así como de mejorar progresivamente la eficacia y eficiencia de las actuaciones desarrolladas en materia de absentismo escolar, las Direcciones Provinciales de Educación incorporarán a la memoria anual de seguimiento del absentismo un apartado específico dedicado a la evaluación de:





- El funcionamiento de las Comisiones Provinciales y Locales.
- La aplicación del protocolo de absentismo escolar.
- La eficacia de las medidas de prevención, control e intervención desarrolladas.
- Los resultados obtenidos mediante los planes individualizados de intervención.
- Las dificultades detectadas y las propuestas de mejora para cursos posteriores.

La información recogida permitirá disponer de evidencias objetivas para la revisión periódica de los procedimientos y para la adopción de medidas que contribuyan a una mayor efectividad de las actuaciones dirigidas a garantizar el derecho a la educación y prevenir el absentismo escolar.



ANEXO I

PLAN INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro: Haga clic para escribir texto.	Código: Código.
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.
Teléfono: tfno	E-mail: email.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.	
Fecha de nacimiento: Haga clic o pulse para fecha.	Edad: Edad.	
Dirección: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Localidad: Localidad.	Provincia: Provincia.	
Teléfono de contacto: tfno		
Padre /Tutor Legal Escribe nombre.	Madre/Tutora legal Escribe nombre.	
Fecha de escolarización en el centro: Haga clic o pulse para fecha.		
Etapas: Elija un elemento.	Curso: Elija un elemento.	Nivel curricular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. HISTORIA DE ESCOLARIZACIÓN

Centros en los que ha estado escolarizado: Escribe apellidos.
Datos relevantes de su escolarización (apoyos, recursos, informes...: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Datos relevantes no oficiales (motivación, actitud hacia el centro, absentismo...) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Características de las faltas: Elija un elemento.
Aspectos sociales: - Descripción de sus relaciones dentro y fuera del centro (si se conocen) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Participación en actividades fuera del centro Haga clic o pulse aquí para escribir texto. - Gustos y motivaciones Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNO/A:

Nombre: Escribe nombre.	Apellidos: Escribe apellidos.
Grupo del que es tutor/a:	
Día y hora previstos para la coordinación con comisión de absentismo de centro: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	

5. OTROS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN CON EL ALUMNO/A

Profesional	Nombre	Apellidos
☐ Orientador/a Educativo		
☐ Servicios a la Comunidad		
☐ Maestro/a de PT		
☐ Maestro/a de AL		
☐ Maestro/a de EC		
☐ ATE		
☐ Fisioterapeuta		
☐ Enfermero/a		

6. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O GENOGRAMA

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

7. FACTORES DE RIESGO DE ABSENTISMO

PERSONALES

☐ Edad ☐ Rechazo escolar ☐ Rendimiento escolar bajo
☐ Horarios inadecuados ☐ Indiferencia/retramiento
☐ Falta de motivación



- ☐ Problemas de convivencia ☐ Carencia HHSS ☐ Baja Autoestima
- ☐ Experiencias previas ☐ Hábitos adquiridos
- ☐ Problemas emocionales
- ☐ Escasa identificación con el centro educativo
- ☐ Percepción negativa del centro educativo
- ☐ Intereses personales alejados de lo escolar
- ☐ Enfermedades ☐ Enfermedades de salud mental ☐ Embarazos
- ☐ Diagnóstico psicoeducativos

FAMILIARES

- ☐ Baja expectativa de lo académico ☐ Bajo nivel educativo
- ☐ Experiencias de absentismo familiar ☐ Escasez de normas o límites
- ☐ Mala o inexistente relación familia/escuela
- ☐ Cultura satisfacción inmediata
- ☐ Baja formación en habilidades parentales ☐ Trastornos de apego
- ☐ Problemas de salud de los miembros de la familia
- ☐ Relaciones intrafamiliares perjudiciales y/o requieren intervención de S. Sociales
- ☐ Incorporación de hijos al mercado laboral de manera precoz
- ☐ Deficit de habilidades y estrategias socioeducativas
- ☐ Condiciones o ambientes de estudio no favorables

ESCOLARES

- ☐ Devaluación del profesorado ☐ Curriculum amplio no adaptado
- ☒ Falta de trabajo en equipo por parte del profesorado
- ☐ Mala transición entre etapas educativas
- ☐ Escasa formación del profesorado
- ☐ Estilo negativo de liderazgo ☐ Escasa sensibilización ☐ Miedo
- ☐ Normalización de situaciones anómalas
- ☐ Pérdida de perspectiva
- ☐ Falta de respuesta educativa



- ☐ Falta de detección de dificultades
- ☐ Conductas disruptivas
- ☐ Dificultad de conexión entre alumnado e intereses

SOCIOCULTURALES

- ☐ Relación alumno/familia/escuela
- ☐ Nula posibilidad de itinerarios individualizados
- ☐ Desconocimiento y escasez de programas de segunda oportunidad
- ☐ Entornos culturales desfavorecidos
- ☐ Red asociativa escasa ☐ Escasa valoración académica
- ☐ Faltas de estrategias ante grupos de presión como amigos y familia
- ☐ Entorno social poco motivador
- ☐ Pertenencia a grupos menores absentistas
- ☐ Problemas de relación como el bullying, discriminación...

8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE, EN SU CASO, SE ADJUNTA:

- ☐ Informe de compensación educativa
- ☐ Informe evaluación psiopedagógica
- ☐ Informes de cualificación de última evaluación
- ☐ Otros

9. PROPUESTA DE TRABAJO EN RED Y POSIBLE CALENDARIO:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

En, Haga click para elegir provincia. a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Tutor/a:

PSC:

Director/a del centro:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la por la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar el absentismo escolar del alumnado. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) en el que se publicite esta convocatoria. Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este formulario, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.



9. OBLIGACIONES PARA LOS CENTROS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, +, COFINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

9.1 Programa de Cooperación Territorial para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo en centros de especial complejidad educativa, Programa PROA+, Fondo Social Europeo+, cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)

Por Resolución de 18 de junio de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 12 de junio de 2025, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa PROA+, Fondo Social Europeo+), en el ejercicio presupuestario 2025.

Asimismo, por Resolución de 11 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 3 de junio de 2026, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial para la orientación, avance y enriquecimiento educativo en centros de especial complejidad educativa (Programa PROA+, Fondo Social Europeo+), en el ejercicio presupuestario 2026.

Los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León que desarrollan este Programa han sido seleccionados en virtud de su mayor población en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cuentan, al menos, con un 30 por ciento de alumnado educativamente vulnerable en un sentido global. Cada uno de estos centros han firmado un Acuerdo de Compromiso Singular con la Consejería de Educación, en el que se concretan las actividades palanca a desarrollar para alumnado, centro y entorno-familia, enmarcadas en el elenco de actividades y actuaciones elegibles y que contribuyen a mejorar el éxito educativo de todo el alumnado.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas, en todos los documentos y actuaciones del «Programa PROA+, FSE+» se hará constar la mención expresa siguiente: *Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), así como incorporar el logo institucional del MEFPD y del FSE+, y el de la Unión Europea.*

9.2 PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA, FONDO SOCIAL EUROPEO+, COFINANCIADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

Por Resolución de 18 de junio de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 12 de junio de 2025, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de



cooperación territorial de Educación Inclusiva, Fondo Social Europeo+, en el ejercicio presupuestario 2025.

Asimismo, por Resolución de 11 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 3 de junio de 2026, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial de Educación inclusiva, FSE+, en el ejercicio presupuestario 2026.

Este programa tiene por objeto impulsar la transformación de los centros educativos hacia entornos plenamente inclusivos, 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, trastornos generalizados del desarrollo o trastornos graves de conducta o pluridiscapacidad escolarizado en centros ordinarios. Se pretende avanzar en el diseño de un modelo de Educación Inclusiva, promoviendo la identificación y eliminación de barreras que dificulten el acceso, la participación y el aprendizaje, el fortalecimiento de los recursos humanos y la formación de los profesionales, la colaboración entre centros educativos y la adecuada provisión de apoyos especializados y ajustes necesarios para dar respuesta a las necesidades del alumnado.

La medida de apoyo CLAS se inició en Castilla y León como un proyecto piloto para la atención especializada al alumnado que presentaba problemas de comunicación y, tras varias experiencias en diferentes centros de la comunidad, se consolida gracias al impulso de este PCT de Educación Inclusiva. Este programa no solo garantiza la continuidad de la medida, sino que también ampliará su alcance, incorporando innovadoras estrategias pedagógicas para mejorar el aprendizaje y el desarrollo integral del alumnado, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas, en todos los documentos y actuaciones del «Programa de Educación Inclusiva- Apoyos CLAS, FSE+» se hará constar la mención expresa siguiente: *Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), así como incorporar el logo institucional del MEFPD y del FSE+, y el de la Unión Europea.*



10. PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

MES	DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA	
OCTUBRE 2026	Plan anual de trabajo (profesorado dentro del Convenio con la ONCE).	Hasta el día 16
OCTUBRE 2026	Actualización de los datos estadísticos relacionados con: Servicios de orientación Centros de educación especial Aulas de educación especial Apoyos CLAS Apoyos de ATE, fisioterapia y enfermería	Hasta el día 31
JUNIO 2027	Memoria Provincial (profesorado dentro del Convenio con la ONCE)	Hasta el día 30
JULIO 2027	Solicitudes de inicio, ampliación y/o continuidad del apoyo de ATE y fisioterapia para el próximo curso.	Hasta el día 10
JULIO 2027	Memoria y anexos Actualización de los datos estadísticos relacionados con: Servicios de orientación Centros de educación especial Aulas de educación especial Apoyos CLAS Apoyos de ATE, fisioterapia y enfermería Informe y memoria anual de seguimiento del absentismo	Hasta del día 15



MES	DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA	
JULIO 2027	Solicitudes de inicio y ampliación del apoyo de enfermería para el próximo curso.	Hasta del día 31

En Valladolid, a fecha de firma electrónica.
EL DIRECTOR GENERAL DE BIENESTAR EDUCATIVO

