

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 22 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització dels serveis psicopedagògics escolars i els gabinet psicopedagògics escolars autoritzats, i per a l'elaboració del seu pla d'activitats i de la seua memòria durant el curs 2019-2020. [2019/7610]

Índex

- Preàmbul
- Primer. Àmbit d'aplicació
- Segon. Funcions
- Tercer. Horari del personal i organització de zona
- Quart. Coordinació
- Cinqué. Indemnitzacions per raó del servei
- Sisé. Règim jurídic del personal docent
- Seté. Documentació
- Huité. Protecció de dades
- Nové. Pla d'activitats
- Desé. Memòria
- Onzé. Consideracions finals

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'article 157.h, estableix com a recurs fonamental per a la millora dels aprenentatges i suport al professorat l'existeància de serveis o professionals especialitzats en l'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Govern Valencià, regula i organitza els serveis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional. L'article 32 estableix que els serveis psicopedagògics escolars (d'ara endavant SPE), tenen la consideració d'equips de zona, multidisciplinaris i externs als centres del seu àmbit d'intervenció, i que la conselleria competent en matèria d'educació estableirà les funcions d'aquests serveis.

L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula l'organització de la resposta educativa per a l'alumnat de centres sostinguts amb fons públics, i estableix, en els articles 5, 6, i 7, les condicions i el procediment per a la realització de l'avaluació sociopsicopedagògica i l'emissió del corresponent informe sociopsicopedagògic, que han de realitzar els serveis especialitzats d'orientació, i faculta els òrgans superiors i centres directius competents per a dictar instruccions que faciliten la correcta aplicació i execució d'aquells.

L'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es determinen les funcions i es regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars, en la disposició final primera, autoriza les diferents direccions generals que dicten, en l'àmbit de les seues competències, les resolucions necessàries per a l'aplicació d'aquesta ordre.

En virtut de les competències establertes en el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8192, 18.12.2017), la Secretaria Autònòmica d'Educació i Formació Professional resol:

Primer. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions s'apliquen a tots els serveis psicopedagògics escolars i als gabinet psicopedagògics escolars autoritzats de la Comunitat Valenciana durant el curs 2019-2020, en els termes que les disposicions normatives vigents reconeixen.

Segon. Funcions

1. Els serveis psicopedagògics escolars (SPE) i els gabinet psicopedagògics escolars autoritzats (GPE), com a serveis especialitzats d'orientació, contribueixen a dinamitzar els centres educatius i promoure canvis en el context, amb la finalitat de facilitar el progrés educatiu de tot l'alumnat, i afavoreixen el procés de transformació dels centres educatius cap a un model inclusiu, la dinamització pedagògica i la qualitat

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización de los servicios psicopedagógicos escolares y los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, y para la elaboración de su plan de actividades y de su memoria durante el curso 2019-2020. [2019/7610]

Índice

- Preámbulo
- Primer. Ámbito de aplicación
- Segundo. Funciones
- Tercero. Horario del personal y organización de zona
- Cuarto. Coordinación
- Quinto. Indemnizaciones por razón del servicio
- Sexto. Régimen jurídico del personal docente
- Séptimo. Documentación
- Octavo. Protección de datos
- Noveno. Plan de actividades
- Décimo. Memoria
- Undécimo. Consideraciones finales

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 157.h, establece como recurso fundamental para la mejora de los aprendizajes y apoyo al profesorado la existencia de servicios o profesionales especializados en la orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Govern Valencià, regula y organiza los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional. El artículo 32 establece que los servicios psicopedagógicos escolares, de ahora en adelante SPE, tienen la consideración de equipos de zona, multidisciplinarios y externos a los centros de su ámbito de intervención, y que la consellería competente en materia de educación establecerá las funciones de estos servicios.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte regula la organización de la respuesta educativa para el alumnado de centros sostenidos con fondos públicos y establece en sus artículos 5, 6, y 7 las condiciones y el procedimiento para la realización de la evaluación sociopsicopedagógica y la emisión del correspondiente informe sociopsicopedagógico, que deben realizar los servicios especializados de orientación, y faculta a los órganos superiores y centros directivos competentes para dictar instrucciones que faciliten su correcta aplicación y ejecución.

La Orden de 10 de marzo de 1995, de la Consellería de Educación y Ciencia, por la que se determinan las funciones y se regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares, en la disposición final primera, autoriza a las diferentes direcciones generales para que dicten, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones necesarias para la aplicación de esta orden.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV n.º 8192, de 18.12.2017), la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, resuelve:

Primer. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones se aplican a todos los servicios psicopedagógicos escolares y a los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados de la Comunidad Valenciana durante el curso 2019-2020, en los términos que las disposiciones normativas vigentes reconocen.

Segundo. Funciones

1. Los servicios psicopedagógicos escolares (SPE) y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados (GPE) como servicios especializados de orientación contribuyen a dinamizar los centros educativos, y a promover cambios en el contexto, con el fin de facilitar el progreso educativo de todo el alumnado y favorecer el proceso de transformación de los centros educativos hacia un modelo inclusivo, la dinamización

i la innovació educatives, de conformitat amb el capítol VI del Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell.

2. Els SPE intervindran amb dedicació horària setmanal en les escoles d'Educació Infantil, els col·legis d'Educació Infantil i Educació Primària i els col·legis d'Educació Especial públics de la Comunitat Valenciana.

3. Les direccions territorials d'Educació, Cultura i Esport determinaran la relació de centres sostenys amb fons públics no inclosos en l'apartat anterior que seran objecte d'intervenció i les actuacions corresponents.

4. L'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es determinen les funcions i es regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars, en els articles tercer i quart, regula les funcions dels càrrecs de direcció i habilitació-secretaria. A més d'aquestes funcions, ja establides, la direcció de cada servei psicopedagògic assumirà les funcions següents:

a) Col·laborar amb la Inspecció d'Educació, quan aquesta ho requereixi, en la funció de supervisió de la gestió del personal de suport a la inclusió educativa assignat als centres de la zona d'intervenció i en el desenvolupament dels programes de transició entre etapes i d'estimulació del llenguatge oral.

b) Coordinar i organitzar la dedicació del personal especialitzat de suport a la inclusió educativa de la seua zona adscrit a centres educatius, a localitats o a l'SPE mateix.

c) Informar els serveis especialitzats sobre tota la normativa reguladora de la inclusió educativa en l'àmbit de les seues competències i col·laborar en la formació del personal adscrit.

d) Coordinar la intervenció dels diferents professionals en els processos d'avaluació sociopsicopedagògica i en la redacció dels correspondents informes sociopsicopedagògics. Els diferents professionals aportaran la informació pertinente, des del seu àmbit professional, sobre les necessitats educatives de l'alumnat, de tipus motor o de l'àmbit sanitari (fisioterapeutes, metges i metgesses), de l'àmbit sociofamiliar (treballadors i treballadores socials), de l'àmbit de la comunicació i el llenguatge (mestres d'Audició i Llenguatge), i, de manera col·laborativa, realitzaran la identificació d'aquestes necessitats.

El personal fisioterapeuta en l'àmbit educatiu, d'acord amb les funcions establides normativament, ha de col·laborar, conjuntament amb els altres professionals, en el procés d'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat amb trastorns motors, tant si és prèvia a l'escolarització com al llarg de l'escolaritat, i aportaran els resultats obtinguts de la valoració funcional de l'àmbit motor que tinga incidència en l'àmbit educatiu. La valoració ha d'incloure informació sobre les capacitats, potencialitats i dificultats motrius de l'alumnat, així com la identificació de les barreres de l'entorn que poden repercutir en el rendiment escolar, l'autonomia personal i la participació activa en el centre.

El personal fisioterapeuta que pot col·laborar en l'avaluació sociopsicopedagògica és aquell que està adscrit a les escoles d'Educació Infantil, als col·legis d'Educació Infantil i Educació Primària i als centres d'Educació Especial públics que pertanyen a la zona d'intervenció de cada SPE, i també aquells que estiguin adscrits a l'SPE.

La direcció de cada SPE ha d'elaborar una relació de tot el personal fisioterapeuta de l'àmbit educatiu de la zona, el qual, funcionalment, formarà part dels equips de valoració de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat i podrà ser convocat a les reunions de coordinació de l'equip de l'SPE. Per tant, les seues aportacions s'han de tindre en consideració, conjuntament amb les d'altres professionals, en l'informe sociopsicopedagògic i en el dictamen per a l'escolarització, que han de signar com a participants.

Així mateix, el personal de Fisioteràpia també ha de participar en el procés d'elaboració i seguiment dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb el qual intervé, i proposarà les modificacions necessàries o la retirada de la mesura que justifica el seu suport.

e) Coordinar la recollida de la informació prèvia a l'escolaritat de l'alumnat que pot presentar necessitats específiques de suport educatiu i la detecció de possibles situacions de vulnerabilitat, desavantatge i desigualtat que poden conduir a l'exclusió escolar i social d'aquest alumnat.

pedagógica, la calidad y la innovación educativa, en conformidad con el capítulo VI del Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell.

2. Los SPE intervendrán con dedicación horaria semanal en las escuelas de Educación Infantil, los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria y los colegios de Educación Especial públicos de la Comunidad Valenciana.

3. Las direcciones territoriales de Educación, Investigación, Cultura y Deporte determinarán la relación de centros sostenidos con fondos públicos no incluidos en el apartado anterior que serán objeto de intervención y las actuaciones correspondientes.

4. La Orden de 10 de marzo de 1995, de la Consellería de Educación y Ciencia, por la cual se determinan las funciones y se regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares, en sus artículos, tercero y cuarto, regula las funciones de los cargos de dirección y habilitación-secretaría. Además de estas funciones ya establecidas, la dirección de cada servicio psicopedagógico asumirá las funciones siguientes:

a) Colaborar con la Inspección de Educación, cuando esta lo requiera, en la función de supervisión de la gestión del personal de apoyo a la inclusión educativa asignado en los centros de la zona de intervención y en el desarrollo de los programas de transición entre etapas y de estimulación del lenguaje oral.

b) Coordinar y organizar la dedicación del personal especializado de apoyo a la inclusión educativa de su zona adscrito a los centros educativos, a localidades o al propio SPE.

c) Informar a los servicios especializados de orientación sobre toda la normativa reguladora de la inclusión educativa en el ámbito de sus competencias y colaborar en la formación del personal adscrito.

d) Coordinar la intervención de los diferentes profesionales en los procesos de evaluación sociopsicopedagógica y en la redacción de los correspondientes informes sociopsicopedagógicos. Los diferentes profesionales aportarán la información pertinente, desde su ámbito profesional sobre las necesidades educativas del alumnado, de tipo motor o del ámbito sanitario (fisioterapeutas, médicos y médicas), del ámbito sociofamiliar (trabajadores y trabajadoras sociales), del ámbito de la comunicación y el lenguaje (maestros de Audición y Lenguaje) y, de manera colaborativa, realizarán la identificación de estas necesidades.

El personal fisioterapeuta en el ámbito educativo, de acuerdo con las funciones establecidas por la normativa, debe colaborar, conjuntamente con otros profesionales, en el proceso de evaluación sociopsicopedagógica del alumnado con trastornos motores, tanto si es una evaluación previa a la escolarización como a lo largo de la escolaridad, y aportarán los resultados obtenidos de la valoración funcional del ámbito motor que tenga incidencia en el ámbito educativo. La valoración incluirá información sobre las capacidades, potencialidades y dificultades motrices del alumnado, así como la identificación de las barreras del entorno que pueden repercutir en el rendimiento escolar, la autonomía personal y la participación activa en el centro.

El personal fisioterapeuta que puede colaborar en la evaluación sociopsicopedagógica es aquel que está adscrito a las escuelas de Educación Infantil, a los colegios de Educación Primaria y Educación Primaria y a los centros de Educación Especial públicos que pertenecen a la zona de intervención de cada SPE y también los que estén adscritos al SPE.

La dirección de cada SPE elaborará una relación de todo el personal fisioterapeuta del ámbito educativo de la zona, el cual, funcionalmente, formará parte de los equipos de valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado y podrá ser convocado a las reuniones de coordinación del equipo del SPE. Por lo tanto, sus aportaciones se tendrán en consideración, conjuntamente con las de otros profesionales, en el informe sociopsicopedagógico y en el dictamen para la escolarización, que firmarán como participantes.

Así mismo, el personal de Fisioteràpia participará en el proceso de elaboración y seguimiento de los planes de actuación personalizados del alumnado con el que interviene y propondrá las modificaciones necesarias o la retirada de la medida que justifica su apoyo.

e) Coordinar la recogida de la información prèvia a la escolaridad del alumnado que pueda presentar necesidades específicas de apoyo educativo y la detección de posibles situaciones de vulnerabilidad, desventaja y desigualdad que pueden conducir a la exclusión escolar y social de este alumnado.

Per a aquesta funció, la direcció de l'SPE ha d'elaborar i mantindre actualitzat un registre amb els centres i agents de la seua zona d'intervenció, que poden intervindre en aquesta detecció i recollir, durant el primer trimestre de cada any natural, tota la informació de què disposen.

f) Visar o supervisar els informes sociopsicopedagògics dels gabinetpsicopedagògics autoritzats dels centres sostenuts amb fons públics en les condicions i els processos que es determinen reglamentàriament.

El visat d'aquests informes per la direcció de l'SPE té com a finalitat comprovar que el contingut i la forma reuneixen tots els requisits regulats en la normativa; es comprovarà que inclouen correctament tots els apartats especificats en l'article 7 de l'Ordre 20/2019.

5. L'esmentada Ordre de 10 de març de 1995, en els articles sisé, seté i huité, regula les funcions prioritàries del professorat d'Orientació Educativa, dels mestres d'Audició i Llenguatge, i del personal de treball social dels serveis psicopedagògics escolars. Des d'aquesta perspectiva, cal concretar les seues funcions específiques segons es detalla a continuació:

5.1. Especialitat d'Orientació Educativa

a) Afavorir les pràctiques inclusives, contribuir a la dinamització pedagògica i assessorar la comissió de coordinació pedagògica dels centres per a planificar, desenvolupar les mesures de resposta educativa per a la inclusió en el seu projecte educatiu de centre (PEC), en la programació general anual (PGA) i en el pla d'actuació per a la millora (PAM), i avaluar els seus resultats per a incloure'ls en la memòria anual.

b) Assessorar els equips docents i col·laborar amb aquests (tutors i mestres especialistes d'Audició i Llenguatge, mestres de Pedagogia Terapèutica) i els òrgans de govern, de coordinació i de participació del centre per a realitzar la identificació de barreres en el context i de les necessitats educatives per a la inclusió de l'alumnat, així com per a la planificació, desenvolupament i evaluació d'actuacions preventives.

c) Assessorar els equips docents i col·laborar amb aquests (tutors i mestres especialistes d'Audició i Llenguatge, mestres de Pedagogia Terapèutica) per a planificar, desenvolupar i avaluar les mesures curriculars extraordinàries de resposta educativa per a la inclusió i les mesures individualitzades per a la participació de l'alumnat, en el marc dels plans d'actuació personalitzats (PAP).

d) Assessorar els centres i participar, en l'àmbit de les seues competències, en la planificació i el desenvolupament de programes formatius dirigits a les famílies de l'alumnat.

e) Formar part de l'equip de transició dels centres docents que tinguin atribuïts, tot participant en la coordinació, planificació, desenvolupament i evaluació de les actuacions programades de conformitat amb l'article 6.d de l'Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana.

f) Realitzar un informe previ a l'escolarització per a la determinació de les necessitats específiques de suport educatiu i de les necessitats de compensació de les desigualtats de l'alumnat de conformitat amb l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que, en l'article 24, encomana als serveis o gabinetpsicopedagògics la realització d'aquest informe.

g) Coordinar el procés d'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat i col·laborar en aquest procés, en les situacions que estableix l'article 5.3 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres docents sostenuts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

h) Determinar el grau de suport que l'alumnat requereix i, si escau, realitzar la proposta del pla d'actuació personalitzat, com a part de l'informe sociopsicopedagògic.

i) Participar en les reunions de coordinació amb els equips docents per a realitzar el seguiment i evaluació dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat que requereix mesures curriculars extraordinàries, adaptacions d'accés que comporten recursos materials o personals especialitzats i mesures individualitzades per a la participació.

Para esta función, la dirección del SPE debe elaborar y mantener actualizado un registro con los centros y agentes de su zona de intervención que pueden intervenir en esta detección y recoger, durante el primer trimestre de cada año natural, toda la información de que disponen.

f) Visar o supervisar los informes sociopsicopedagógicos de los gabinetes psicopedagógicos autorizados de los centros sostenidos con fondos públicos en las condiciones y procesos que reglamentariamente se determinen.

El visado de estos informes por la dirección del SPE tiene como finalidad comprobar que el contenido y la forma reúnen todos los requisitos regulados en la normativa. Se comprobará que incluyen correctamente todos los apartados especificados en el artículo 7 de la Orden 20/2019.

5. La mencionada Orden de 10 de marzo de 1995, en sus artículos sexto, séptimo y octavo, regula las funciones prioritarias del profesorado de Orientación Educativa, de los y de las maestras de Audición y Lenguaje, y del personal de Trabajo social de los servicios psicopedagógicos escolares. Desde esta perspectiva, es necesario concretar sus funciones específicas según se detalla a continuación:

5.1. Especialidad de Orientación Educativa

a) Favorecer las prácticas inclusivas, contribuir a la dinamización pedagógica y asesorar la comisión de coordinación pedagógica de los centros para planificar y desarrollar las medidas de respuesta educativa para la inclusión en su Proyecto Educativo de Centro (PEC), en la Programación General Anual (PGA) y en el Pla de Actuación para la Mejora (PAM) y evaluar sus resultados para incluirlos en la memoria anual.

b) Asesorar a los equipos docentes y colaborar con éstos (tutoras y tutores, maestros especialistas de Audición y Lenguaje, maestros de Pedagogía Terapéutica) y los órganos de gobierno, de coordinación y de participación del centro para realizar la identificación de barreras en el contexto y de las necesidades educativas para la inclusión del alumnado, así como para la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones preventivas.

c) Asesorar a los equipos docentes y colaborar con éstos (tutoras y tutores, maestros especialistas de Audición y Lenguaje, maestros de Pedagogía Terapéutica) para planificar, desarrollar y evaluar las medidas curriculares extraordinarias de respuesta educativa para la inclusión y las medidas individualizadas para la participación del alumnado, en el marco de los planes de actuación personalizados (PAP).

d) Asesorar a los centros y participar, en el ámbito de sus competencias, en la planificación y desarrollo de programas formativos dirigidos a las familias del alumnado.

e) Formar parte del equipo de transición de los centros docentes que tengan atribuidos, participando en la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones programadas en conformidad con el artículo 6.d de la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Consellería de Educación, por la cual se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.

f) Realizar un informe previo a la escolarización, para la determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo y de las necesidades para la compensación de las desigualdades del alumnado en conformidad con la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport, que en el artículo 24 encomienda a los servicios o gabinetes psicopedagógicos la realización de este informe.

g) Coordinar el proceso de evaluación sociopsicopedagógica del alumnado, y colaborar en este proceso, en las situaciones que establece el artículo 5.3 de la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

h) Determinar el grado de apoyo que requiere el alumnado y, si procede, realizar la propuesta del Pla de Actuación Personalizado, como parte del informe sociopsicopedagógico.

i) Participar en las reuniones de coordinación con los equipos docentes para realizar el seguimiento y evaluación de los Planes de Actuación Personalizados del alumnado que requiere medidas curriculares extraordinarias, adaptaciones de acceso que comportan recursos materiales o personales especializados y/o medidas individualizadas para la participación.

j) Participar en la col·legiació de la proposta de modalitat d'escolarització d'acord amb l'article 46 de l'Ordre 20/2019.

k) Assessorar i col·laborar en la planificació i l'organització del personal de suport del centre, especialitzat i no especialitzat, per a garantir la inclusió educativa de l'alumnat.

l) Informar, si escau, d'acord amb les direccions dels centres educatius, de la necessitat o conveniència de la intervenció de recursos i serveis externs al centre en el procés educatiu de l'alumnat, sempre amb coherència amb el pla d'actuació personalitzat i el projecte educatiu de centre.

m) Mantindre actualitzades a la plataforma Ítaca les dades corresponents a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i de l'alumnat que requereix actuacions per a la compensació de les desigualtats, en col·laboració amb els equips directius dels centres que atenguen.

n) Orientar els pares, mares o tutors legals en el procés educatiu dels fills i filles mitjançant un acompanyament que millore la seua competència, i informar-los sobre la modalitat més adequada d'escolarització en el cas d'alumnat que requerisca un dictamen d'escolarització.

o) Assessorar els centres sobre aspectes relacionats amb la gestió de la convivència i prevenció de l'assetjament escolar i de situacions que alteren greument la convivència escolar.

p) Donar suport, en aquelles qüestions que li siguen sol·licitades, als departaments d'orientació dels centres d'FPA.

q) Participar, quan siguen requerits, en les sessions de les comissions d'escolarització per a aportar informació sobre alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i de compensació de les desigualtats.

5.2. Especialitat d'Audició i Llenguatge

De manera general, les funcions dels mestres especialistes en Audició i Llenguatge van dirigides a potenciar, en entorns inclusius, les capacitats comunicatives de l'alumnat, a superar les dificultats que poden presentar en la comunicació, el llenguatge o la parla, i a contextualitzar la seua tasca d'acord amb les característiques i necessitats de cada alumne o alumna. D'acord amb això, les seues funcions són les següents:

a) Assessorar els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla de l'alumnat dels centres de la zona, i col·laborar-hi.

b) Assessorar els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de la competència lingüística de l'alumnat, especialment en la implementació de programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil i els primers cursos d'Educació Primària tot seguint els criteris acordats amb l'SPE per a la seu valoració i millora, i col·laborar-hi.

c) Assessorar la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari, i col·laborar-hi.

d) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.

e) Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

f) Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i evaluació dels plans d'actuació personalitzats i les adaptacions curriculars individuals significatives i, planificar, desenvolupar i avaluar els programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla de l'alumnat amb què hi intervé.

g) Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat que presenta dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla, i aportar la informació obtinguda perquè s'incloga en l'informe sociopsicopedagògic i, si escau, en l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització.

j) Participar en la colegiación de la propuesta de modalidad de escolarización de acuerdo con el artículo 46 de la Orden 20/2019.

k) Asesorar y colaborar en la planificación y la organización del personal de apoyo del centro, especializado y no especializado, para garantizar la inclusión educativa del alumnado.

l) Informar, si procede, de acuerdo con la dirección de los centros educativos, de la necesidad o conveniencia de la intervención de recursos y servicios externos al centro en el proceso educativo del alumnado, siempre en coherencia con el Pla de Actuación Personalizado y el Proyecto Educativo de Centro.

m) Mantener actualizadas en la plataforma Ítaca los datos correspondientes al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y del alumnado que requiere actuaciones para la compensación de las desigualdades, en colaboración con los equipos directivos de los centros que atiendan.

n) Orientar a los padres, madres o tutores legales del alumnado en el proceso educativo de los hijos e hijas mediante un acompañamiento que mejore su competencia e informarles sobre la modalidad más adecuada de escolarización cuando se trate de alumnado que requiera un dictamen de escolarización.

o) Asesorar a los centros sobre aspectos relacionados con la gestión de la convivencia y la prevención del acoso escolar y de situaciones que alteren de forma grave la convivencia escolar.

p) Colaborar, en aquellas cuestiones para las que sean requeridos, con los departamentos de orientación de FPA.

q) Participar, cuando les sea solicitado, en las comisiones de escolarización para aportar información sobre alumnado con necesidades educativas especiales.

5.2. Especialidad de Audición y Lenguaje

De manera general, las funciones de las maestras y los maestros especialistas en Audición y Lenguaje van dirigidas a potenciar, en entornos inclusivos, las capacidades comunicativas del alumnado, a superar las dificultades que pueden presentar en la comunicación, el lenguaje o el habla, y contextualizar su tarea de acuerdo con las características y necesidades de cada alumno o alumna. De acuerdo con esto, sus funciones son las siguientes:

a) Asesorar y colaborar con los equipos docentes y los servicios especializados de orientación en la identificación de las barreras a la inclusión en el contexto escolar, familiar y social y en la detección temprana de las dificultades específicas de comunicación, lenguaje y habla del alumnado de los centros de la zona.

b) Asesorar y colaborar con los equipos docentes en la planificación y la implementación de actuaciones y programas preventivos para el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado, especialmente en la implementación de programes d'estimulació del lenguatge oral dirigidos al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y los primeros cursos de Educación Primaria siguiendo los criterios acordados con el SPE para su valoración y mejora.

c) Asesorar y colaborar con la dirección del centro y las personas coordinadoras de formación, igualdad y convivencia en la planificación y el desarrollo de acciones formativas y de sensibilización dirigidas al claustro, al personal del centro, el alumnado, las familias y el entorno sociocomunitario.

d) Formar parte de los equipos de transición y participar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización.

e) Colaborar con los equipos docentes en la personalización de las programaciones didácticas y en la accesibilidad de los entornos, materiales didácticos y curriculares para facilitar el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar con los equipos docentes en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de actuación personalizados y las adaptaciones curriculares individuales significativas y, planificar, desarrollar y evaluar, los programes personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla del alumnado con que interviene.

g) Colaborar con el especialista en Orientación Educativa en el procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica del alumnado que presenta dificultades específicas de comunicación, lenguaje y habla y aportar la información obtenida para que se incluya en el informe sociopsicopedagógico y, si procede, en el informe técnico para el dictamen de escolarización.

h) Donar suport, de forma personalitzada i individualitzada, a l'alumnat amb dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla; col·laborar en la determinació del nombre de sessions de suport d'acord amb la intensitat i els criteris establerts en el pla d'actuació personalitzat, i proposar la retirada de les mesures de resposta o la modificació de la intensitat i tipus de suport.

A fi d'objectivar i sistematitzar aquesta actuació, s'han de seguir els criteris tècnics següents: tipus de necessitat educativa; edat; dificultats identificades en els diferents aspectes de la comunicació, el llenguatge i la parla; nivell de desenvolupament del llenguatge comprensiu, expressiu i pragmàtic; necessitat de sistemes augmentatius i alternatius de comunicació, i necessitat d'ajudes tècniques.

Quant al tipus de suport, directe i indirecte, s'ha de considerar que el suport directe és el que es realitza de manera presencial i sistemàtica amb l'alumnat, i el suport indirecte o puntual és el que es realitza de forma no presencial mitjançant l'assessorament al professorat i l'orientació a la família de l'alumnat.

En la decisió de modificar el tipus de suport, de directe a indirecte, s'ha de tindre en consideració, a més del que estableix l'article 42 de l'Ordre 20/2019 sobre la no prolongació de la intervenció més de tres cursos, que l'alumne o l'alumna es trobe en el procés d'automatització o de generalització dels aprenentatges treballats a les sessions d'audició i llenguatge i que aquesta generalització s'haja de realitzar en contextos normalitzats de comunicació, amb la col·laboració i suport d'altres agents significatius, de l'àmbit docent, familiar o sociocomunitari.

i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.

j) Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals de l'alumnat per a informar sobre els objectius de les mesures de resposta dutes a terme i el progrés realitzat pels seus fills o filles, i orientar, si escau, sobre els aspectes que s'han de treballar des de l'àmbit familiar, tot demanant la seua opinió i fomentant la participació.

k) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatius i sanitaris implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.

l) Altres funcions que reglamentàriament se'ls assignen.

5.3. Especialitat de Treball Social

Les funcions del personal de Treball Social dels serveis psicopedagògics escolars són les següents:

a) Assessorar els òrgans de govern, de coordinació didàctica i de participació dels centres educatius en l'àmbit de les seues competències, i col·laborar-hi, en:

a.1. L'aplicació de la normativa socioeducativa al context escolar i la difusió entre els membres de la comunitat educativa de la informació sobre l'accés a recursos, beques i ajudes que contribueixen a garantir la igualtat d'oportunitats de l'alumnat.

a.2. El procés d'identificació de barreres a la inclusió en el context familiar i social en cada un dels nivells de resposta a la inclusió.

a.3. La prevenció i detecció primerenca de situacions familiars i socials de desigualtat o desvantatge i per l'organització d'actuacions i programes preventius i estratègies d'intervenció en el context sociofamiliar que contribueixen a eliminar les barreres a la inclusió identificades i fer efectiva la igualtat d'oportunitats.

a.4. La planificació, desenvolupament, seguiment i evaluació de les mesures de resposta que afavoreixen l'adequació del context escolar a les característiques personals, socials i culturals de l'alumnat i les seues famílies i que es desenvolupen des del pla d'igualtat i convivència, el pla d'acció tutorial, els plans i actuacions de transició entre etapes i els protocols per a la prevenció de la violència i desprotecció, acolliment i absentisme.

b) Recollir i transmetre la informació sobre les barreres a la inclusió i les circumstàncies de vulnerabilitat de l'alumnat per realitzar un informe previ a l'escolarització que contribuïsca a la identificació de les seues necessitats per a la compensació de les desigualtats i a justificar la proposta de les mesures de resposta educativa des de l'inici de l'escolarització.

c) Participar en l'àmbit de les seues competències en l'avaluació sociopsicopedagògica d'acord amb la normativa estableida a l'efecte,

h) Apoyar de forma personalizada e individualizada al alumnado con dificultades específicas de comunicación, lenguaje y habla, colaborar en la determinación del número de sesiones de apoyo de acuerdo con la intensidad y los criterios establecidos en el Plan de actuación personalizado y proponer la retirada de las medidas de respuesta o la modificación de la intensidad y tipo de apoyo.

Con objeto de objetivar y sistematizar esta actuación se seguirán los siguientes criterios técnicos: tipo de necesidad educativa, edad, dificultades identificadas en los diferentes aspectos de la comunicación, el lenguaje y el habla, nivel de desarrollo del lenguaje comprensivo, expresivo y pragmático, necesidad de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación y necesidad de ayudas técnicas.

En cuanto al tipo de apoyo, directo e indirecto, se debe considerar que el apoyo directo es el que se realiza de manera presencial y sistemática con el alumnado y el apoyo indirecto o puntual es el que se realiza de forma no presencial mediante el asesoramiento al profesorado y la orientación a la familia del alumnado.

En la decisión de modificar el tipo de apoyo, de directo a indirecto, se tendrá en consideración, además de lo establecido en el artículo 42 de la Orden 20/2019 sobre la no prolongación de la intervención más de tres cursos, que el alumno o la alumna se encuentre en el proceso de automatización o de generalización de los aprendizajes trabajados a las sesiones de audición y lenguaje y que esta generalización deba realizarse en contextos normalizados de comunicación, con la colaboración y apoyo de otros agentes significativos, del ámbito docente, familiar o sociocomunitario.

i) Elaborar informes de valoración y seguimiento del alumnado al que apoyan

j) Colaborar con las tutoras y los tutores en las reuniones con las familias o representantes legales del alumnado para informar sobre los objetivos de las medidas de respuesta llevadas a cabo y el progreso realizado por su hijo o hija, y orientar, si procede, sobre los aspectos que se tienen que trabajar desde el ámbito familiar, pidiendo su opinión y fomentando la participación.

k) Participar en los procesos de coordinación e intercambio de información con los agentes, instituciones y entidades socioeducativas y sanitarias implicados en la respuesta educativa del alumnado al que apoyan.

l) Otras funciones que reglamentariamente se les asignen.

5.3. Especialidad de Trabajo social

Las funciones del personal de Trabajo social de los servicios psicopedagógicos escolares son las siguientes:

a) Asesorar y colaborar con los órganos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación de los centros educativos en el ámbito de sus competencias en:

a.1. La aplicación de la normativa socioeducativa al contexto escolar y la difusión entre los miembros de la comunidad educativa de la información sobre el acceso a recursos, becas y ayudas que contribuyen a garantizar la igualdad de oportunidades del alumnado.

a.2. El proceso de identificación de barreras a la inclusión en el contexto familiar y social en cada uno de los niveles de respuesta a la inclusión.

a.3. La prevención y detección temprana de situaciones familiares y sociales de desigualdad o desventaja y para la organización de actuaciones y programas preventivos y estrategias de intervención en el contexto sociofamiliar que contribuyan a eliminar las barreras a la inclusión identificadas y hacer efectiva la igualdad de oportunidades.

a.4. La planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta que favorecen la adecuación del contexto escolar a las características personales, sociales y culturales del alumnado y sus familias y que se desarrollan desde el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de acción tutorial, los planes y actuaciones de transición entre etapas y los protocolos para la prevención de la violencia y desprotección, acogida y absentismo.

b) Recoger y transmitir la información sobre las barreras a la inclusión y las circunstancias de vulnerabilidad del alumnado para realizar un informe previo a la escolarización que contribuya a la identificación de sus necesidades para la compensación de las desigualdades y a justificar la propuesta de las medidas de respuesta educativa desde el inicio de la escolarización.

c) Participar en el ámbito de sus competencias en la evaluación sociopsicopedagógica de acuerdo con la normativa establecida al efecto,

i en l'elaboració col·legiada de l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització, tot aportant la proposta d'intervenció sociofamiliar i les orientacions per desenvolupar-la, i, si escau, en la derivació a agents i serveis externs.

d) Col·laborar amb els equips educatius en l'elaboració, desenvolupament, seguiment i avaluació de les actuacions socioeducatives dels plans d'actuació personalitzats i participar en la coordinació amb els diferents agents i serveis externs que participen en el desenvolupament de les mesures de resposta planificades.

e) Participar en l'elaboració i realització d'activitats d'orientació educativa, professional i sociolaboral, especialment per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que acaba l'escolarització en els centres d'Educació Especial i per a l'alumnat que abandona l'escolarització sense titular-se.

f) Informar i orientar els pares, les mares o representants legals de l'alumnat que ho requerisquen sobre l'accés a recursos, beques i ajudes i sobre les actuacions d'intervenció sociofamiliar que s'han de desenvolupar amb la seua col·laboració; si escau, fer mediació entre les famílies i els centres educatius.

g) Establir procediments de comunicació, intercanvi d'informació i coordinació entre els agents i serveis externs, públics i privats, i els centres escolars i també amb els professionals de la mateixa especialitat, per establir criteris comuns d'actuació.

h) Participar en programes de desenvolupament comunitari que afecten el seu àmbit d'intervenció i que tinguen repercussió sobre la infància.

i) Mantindre actualitzada la relació de recursos educatius, sanitaris i socials existents en la zona d'intervenció, tot establint la coordinació i el nivell de col·laboració necessària.

j) Totes les que siguin establides per la conselleria competent en matèria d'educació.

Tercer. Horari del personal i organització de zona

1. L'horari tipus del servei Psicopedagògic Escolar és el que s'estableix en l'annex de l'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència.

2. L'horari del personal docent dels serveis psicopedagògics escolars és de 37 hores i 30 minuts setmanals dedicades a les activitats dels centres o de la seu en què estiga destinat. D'aquestes, almenys 25 hores seran d'atenció directa, presencial als centres, mentre que la resta es distribuirà de forma flexible i s'adaptarà a les necessitats dels centres o de la seu, amb tasques com ara l'atenció a pares i mares, la coordinació amb l'SPE de la zona d'intervenció, la preparació de tasques i l'adquisició de noves tècniques psicopedagògiques.

3. L'horari de treball del personal no docent s'adaptarà a les característiques dels centres i als llocs de treball i es regirà per allò que estableix la normativa vigent, els acords laborals i els convenis col·lectius d'aquestes o aquests professionals.

4. Per aconseguir la coordinació necessària en els horaris d'intervenció directa als centres, així com l'assistència a les sessions de les comissions de coordinació pedagògica, el director o la directora de l'SPE assignarà a cada professional un nombre de centres del sector educatiu que li permeta una atenció eficaç. Per a això, els centres que ha d'atendre cada professional han d'estar ubicats al mateix districte o en districtes pròxims geogràficament si es tracta de la mateixa localitat, o a localitats pròximes i, preferentment, que pertanguen a la mateixa zona. De la mateixa manera, el director o la directora de l'SPE assignarà a cada professional horaris diaris que comprenguen mòduls de matí, de vesprada, o de matí i vesprada, per a la intervenció al mateix centre o a centres pròxims.

5. En tot cas, haurà de garantir-se l'atenció als centres de dilluns a divendres, almenys en horari de matí. Les activitats de coordinació en la zona d'intervenció i d'atenció a la seu es realitzaran en horari de vesprada. Per a garantir l'atenció al públic a la seu en horari de vesprada de dilluns a divendres, la direcció de l'SPE ha d'assignar-hi un membre de l'especialitat d'Orientació Educativa i concretar-ho, en l'horari del personal designat per a aquesta funció, al pla d'activitats.

6. En general, el director o la directora pot col·laborar en l'atenció als centres com a especialista d'Orientació Educativa un màxim de tres dies a la setmana, i dedicar la resta dels dies, entre els quals s'inclourà necessàriament els dijous, a les tasques de direcció de l'SPE.

to y en la elaboración colegiada del informe técnico para el dictamen de escolarización, aportando la propuesta de intervención sociofamiliar y las orientaciones para desarrollarla y, si procede, en la derivación a agentes y servicios externos.

d) Colaborar con los equipos educativos en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actuaciones socioeducativas de los planes de actuación personalizados y participar en la coordinación con los diferentes agentes y servicios externos que participan en el desarrollo de las medidas de respuesta planificadas.

e) Participar en la elaboración y realización de actividades de orientación educativa, profesional y sociolaboral, especialmente para alumnado con necesidades educativas especiales que acaban la escolarización en los centros de educación especial y para el alumnado que abandona la escolarización sin titular.

f) Informar y orientar los padres, las madres o representantes legales del alumnado que lo requieran sobre el acceso a recursos, becas y ayudas y sobre las actuaciones de intervención sociofamiliar a desarrollar con su colaboración. Si procede, hacer mediación entre las familias y los centros educativos.

g) Establecer procedimientos de comunicación, intercambio de información y coordinación entre los agentes y servicios externos, públicos y privados, y los centros escolares, y también con los profesionales de la misma especialidad para establecer criterios comunes de actuación.

h) Participar en programas de desarrollo comunitario que afectan a su ámbito de intervención y que tengan repercusión en la infancia.

i) Mantener actualizada la relación de recursos educativos, sanitarios y sociales existentes en la zona de intervención, estableciendo la coordinación y el nivel de colaboración necesaria.

j) Todas las que sean establecidas por la Conselleria competente en materia de educación.

Tercero. Horario del personal y organización de zona

1. El horario tipo del Servicio Psicopedagógico Escolar, es el establecido en el anexo de la Orden de 10 de marzo de 1995, de la Consellería de Educación y Ciencia.

2. El horario del personal docente de los servicios psicopedagógicos escolares es de 37 horas y 30 minutos semanales dedicadas a las actividades de los centros o de la sede en que esté destinado. De estas, al menos 25 horas serán de atención directa, presencial a los centros, mientras que el resto se distribuirá de forma flexible y se adaptará a las necesidades de los centros o de la sede con tareas como la atención a padres y madres, la coordinación del SPE de la zona de intervención, la preparación de tareas y la adquisición de nuevas técnicas psicopedagógicas.

3. El horario de trabajo del personal no docente se adaptará a las características de los centros y a los puestos de trabajo y se regirá por aquello que establece la normativa vigente, los acuerdos laborales y los convenios colectivos de estas o estos profesionales.

4. Para conseguir la necesaria coordinación en los horarios de intervención directa en los centros, así como la asistencia a las sesiones de las comisiones de coordinación pedagógica, el director o la directora del SPE asignará a cada profesional un número de centros del sector educativo que le permita una atención eficaz. Para ello, los centros que atenderá cada profesional estarán ubicados en el mismo distrito o en distritos próximos geográficamente si se trata de la misma localidad, o en localidades próximas y, preferentemente, pertenecientes a la misma zona. Del mismo modo, el director o la directora del SPE asignará a cada profesional horarios diarios que comprendan módulos por la mañana, por la tarde, o por la mañana y tarde para su intervención en el mismo centro o en centros próximos.

5. En todo caso, debe garantizarse la atención a los centros de lunes a viernes, al menos en horario de mañana. Las actividades de coordinación en la zona de intervención y de atención en la sede se realizarán en horario de tarde. Para garantizar la atención al público en la sede en horario de tarde de lunes a viernes, la dirección del SPE asignará la atención a un miembro de la especialidad de Orientación educativa y esta asignación se concretará en el horario del personal designado para esta función, en el plan de actividades.

6. En general, el director o la directora puede colaborar en la atención a los centros como especialista de Orientación educativa un máximo de tres días a la semana, y dedicar el resto de los días, entre los cuales se incluirán necesariamente los jueves, a las tareas de dirección del SPE.

El temps d'atenció directa a centres del director o directora de l'SPE variarà d'acord amb els criteris següents: nombre de professionals, nombre de centres educatius, gabinet psicopedagògics escolars autoritzats i característiques singulaires de la zona. En aquest sentit s'estableixen tres tipologies:

Tipus 1. Dedicació de la direcció d'un dia setmanal als centres: A01, A12, C03, V04 i V06.

Tipus 2. Dedicació de la direcció de dos dies setmanals als centres: A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A11, C01, C02, C04, V01, V02, V03, V05, V07, V09, V10, V11, V12, V13, V14.

Tipus 3. Dedicació de la direcció de tres dies setmanals als centres: A09, A10, C05, V08, V15, V16 i V17.

7. La persona que assumeix el càrrec d'habilitació-secretaria dedicarà fins a un màxim de sis hores setmanals per a l'exercici de les seues funcions.

8. La distribució horària d'intervenció als centres docents i de permanència a la seu serà proposada per la direcció de l'SPE tot considerant els horaris dels centres i les necessitats de l'SPE. L'hora ha de ser autoritzat per la direcció territorial competent en matèria d'educació, de conformitat amb el que estableix el bloc III (horari dels professionals dels serveis psicopedagògics escolars) de l'annex I de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents.

9. La direcció de l'SPE assignarà cada especialista d'Orientació Educativa del servei a un determinat nombre de centres del sector educatiu. Amb la finalitat de poder asegurar l'atenció a l'alumnat i als centres, tindrà en compte les prioritats següents:

a) Han de quedar garantides les 25 hores d'atenció directa a centres.

b) L'hora dels professionals s'ha d'adaptar a l'hora dels centres atenduts i inclourà les activitats d'orientació i assessorament al professorat que s'ha de realitzar en horari no lectiu de l'alumnat. A aquest efecte, es podrà ampliar en 2 hores el mínim de 25 hores d'atenció als centres.

c) La resta d'hores de l'hora de cada professional es dedicaran, per aquest ordre, a:

– Tasques de coordinació i grups de treball a la seu els dijous.

– Atenció al públic i treball de seu.

10. En l'assignació dels professionals als diferents centres, la direcció de l'SPE ha de tindre en compte, a més de la distribució horària, una sèrie de factors que contribueixen a la qualitat del servei: la continuïtat dels professionals, la proximitat dels centres de la zona assignada, el nombre d'unitats i d'alumnes, els programes específics... (en l'annex I es relacionen i s'expliquen els continguts que cal tindre en consideració en general i en cada especialitat).

11. En l'assignació del personal de l'especialitat de Treball Social cal considerar que la distribució horària dels treballadors i les treballadores socials podrà tindre un caràcter més flexible d'acord amb el nombre de centres que ha d'atendre cada professional, la freqüència d'intervenció, les necessitats de coordinació amb altres serveis socioeducatius de la zona i les activitats pròpies derivades de les seues funcions específiques.

12. L'assignació del personal als centres de la zona d'intervenció comportarà una proposta d'organització de zona que contindrà els centres assignats a cada professional de cada especialitat. Segons l'Ordre 1/2019, de 8 de gener, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'estructuren els serveis psicopedagògics escolars, la zona d'intervenció ha de ser definida en relació a la proximitat dels centres que atén de la seu o de la subseu. A tal efecte, per al càlcul d'itineràncies, la direcció de l'SPE ha d'assignar cada professional en funció de que els centres que atén estiguin més pròxims a la seu o a la subseu, tot considerant que cada professional només pot ser assignat a una d'elles.

Els SPE han d'organitzar la planificació del curs vinent de tal forma que cada professional puga incorporar-se als centres que tinga assignats el dia 4 de setembre.

13. El control d'assistència del personal adscrit als SPE l'ha de realitzar la direcció de cada SPE, que enregistrarà en la plataforma Ítaca les incidències que hi puguen sorgir. Les absències han de ser justificades davant la direcció de l'SPE de la manera prevista en l'Ordre de 29 de juny de 1992, que tindrà caràcter supletori.

El tiempo de atención directa a centros del director o directora del SPE variará de acuerdo con los siguientes criterios: número de profesionales, número de centros educativos y características singulares de la zona. En este sentido se establecen tres tipologías:

Tipo 1. Dedicación de la dirección de un día semanal a los centros: A01, A12, C03, V04 i V06.

Tipo 2. Dedicación de la dirección de dos días semanales a los centros: A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A11, C01, C02, C04, V01, V02, V03, V05, V07, V09, V10, V11, V12, V13, V14.

Tipo 3. Dedicación de la dirección de tres días semanales a los centros: A09, A10, C05, V08, V15, V16 i V17.

7. La persona que asume el cargo de habilitación-secretaría dedicará hasta un máximo de 6 horas semanales al ejercicio de sus funciones.

8. La distribución horaria de intervención en los centros docentes y de permanencia en la sede será propuesta por la dirección del SPE, considerando los horarios de los centros y las necesidades del SPE. El horario será autorizado por la dirección territorial competente en materia de educación, en conformidad con el que establece el bloque III (horario de los profesionales de los servicios psicopedagógicos escolares) del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes.

9. La dirección del SPE asignará a cada especialista de Orientación Educativa del servicio a un determinado número de centros del sector educativo. Con el fin de poder asegurar la atención al alumnado y a los centros, se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

a) Quedarán garantizadas las 25 horas de atención directa a centros.

b) El horario de las y de los profesionales se adaptará al horario de los centros atendidos e incluirá las actividades de orientación y asesoramiento al profesorado que se realizarán en horario no lectivo del alumnado. A tal efecto, se podrá ampliar en 2 horas el mínimo de 25 horas de atención a los centros.

c) El resto de horas del horario de cada profesional se dedicarán, por este orden, a:

– Tareas de coordinación y grupos de trabajo a la sede los jueves.

– Atención al público y trabajo de sede.

10. En la asignación de los profesionales a los diferentes centros, la dirección del SPE tendrá en cuenta, además de la distribución horaria, una serie de factores que contribuyen a la calidad del servicio: la continuidad de las y de los profesionales, la proximidad de los centros de la zona asignada, el número de unidades de alumnado, los programas específicos... (en el Anexo I se relacionan y explican los contenidos a tener en consideración en general y en cada especialidad).

11. En la asignación del personal de la especialidad de Trabajo social se debe considerar que la distribución horaria de los trabajadores y las trabajadoras sociales podrá tener un carácter más flexible de acuerdo con el número de centros que tiene que atender cada profesional, la frecuencia de intervención, las necesidades de coordinación con otros servicios socioeducativos de la zona y las actividades propias derivadas de sus funciones específicas.

12. La asignación del personal a los centros de la zona de intervención comportará una propuesta de organización de zona que contindrà los centros asignados a cada profesional de cada especialidad. Según la Orden 1/2019, de 8 de enero, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se estructuran los servicios psicopedagógicos escolares, la zona de intervención será definida en relación a la proximidad de la sede o de la subsede. A tal efecto, para el cálculo de itinerancias, la dirección del SPE asignará cada profesional en función de que los centros que atiende estén más próximos a la sede o a la subsede, considerando que cada profesional sólo puede ser asignado en una de ellas.

Los SPE organizarán la planificación del curso próximo de tal forma que cada profesional pueda incorporarse a los centros que tenga asignados el día 4 de septiembre.

13. El control de asistencia del personal adscrito a los SPE, lo realizará la dirección de cada SPE, que grabará en la plataforma Ítaca las incidencias que puedan surgir. Las ausencias serán justificadas ante la dirección del SPE de la manera prevista en la Orden de 29 de junio de 1992, que tendrá carácter supletorio.

Quart. Coordinació

1. De conformitat amb el que estableixen l'article once i l'annex de l'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, les reunions de coordinació de l'SPE s'han de realitzar en horari vespertí i coincident.

2. Les reunions de coordinació a la seu de l'SPE es dedicaran especialment a la unificació de criteris tècnics d'intervenció i a la determinació de criteris i estratègies d'optimització de la utilització dels recursos personals, materials i econòmics disponibles. La unificació de criteris tècnics d'intervenció s'aplicarà tant a les metodologies d'intervenció com a les activitats de recerca, adaptació i elaboració de materials, de registre i ànalisi de dades i d'intercanvi d'informació referent a l'alumnat, a fi d'assegurar la necessària coherència i progresió en l'aplicació dels procediments i estratègies d'intervenció en els diferents nivells educatius.

3. La direcció de l'SPE de cada direcció territorial es coordinarà amb aquest òrgan, almenys amb una periodicitat mensual, a través de la direcció del servei d'educació corresponent o que designe la persona titular de la direcció territorial amb competències en matèria d'educació.

4. La direcció de l'SPE es coordinarà amb una periodicitat, almenys, trimestral amb el servei competent en matèria d'orientació de la Conselleria d'Educació.

5. La direcció de l'SPE, d'acord amb el que disposa l'article 10 de l'Ordre de 10 de març de 1995, ha de coordinar l'acció del servei amb els departaments d'orientació dels instituts d'Educació Secundària de la zona, amb una periodicitat trimestral i sempre que ho considere necessari. D'aquestes reunions s'ha d'alçar l'acta corresponent. Aquesta coordinació té la finalitat de facilitar la continuïtat del procés d'orientació dels alumnes, especialment d'aquells que presenten necessitats específiques de suport educatiu. Aquestes reunions de coordinació han d'ajustar-se als diferents plans de transició d'Educació Primària a Secundària existents a la zona d'intervenció. Per planificar adequadament el traspàs d'informació, les accions de coordinació es realitzaran al llarg del segon trimestre.

6. La direcció de l'SPE, dins de les seues funcions de coordinació de la zona d'intervenció, ha de planificar la coordinació dels especialistes d'Audició i Llenguatge i dels gabinetcs psicopedagògics escolars autoritzats del seu àmbit d'influència, amb una reunió trimestral i sempre que ho considere necessari. També es realitzaran les coordinacions oportunes amb els equips directius dels centres de la zona amb atenció sistemàtica dels professionals de l'SPE per a explicar-ne els criteris d'organització i de tot allò que es considere rellevant per a la qualitat del servei. Així mateix, s'han d'establir els mecanismes de coordinació oportuns amb els serveis socials, els centres d'atenció primerenca, els serveis mèdics especialitzats i altres organismes o entitats de la zona.

7. La direcció de l'SPE ha de coordinar l'acció de les unitats específiques d'Educació Especial, el professorat d'Audició i Llenguatge, el personal fisioterapeuta educatiu i el personal educador d'Educació Especial de la seua zona d'intervenció, amb l'objectiu d'esdevindre la referència tècnica a la zona pel que fa als recursos personals de suport a la inclusió educativa.

8. La direcció de l'SPE ha de promoure l'elaboració, difusió i aplicació de protocols d'assessorament al professorat i a les famílies i de valoració de l'alumnat amb necessitats educatives especials, en col·laboració amb la direcció dels centres d'Educació Especial i dels especialistes d'Orientació Educativa que tinguen assignat un centre d'Educació Especial.

9. Es podrán constituir comissions o seminaris de treball entre els professionals de la zona de l'SPE o de diferents zones: especialistes d'Orientació Educativa d'Educació Infantil i Primària i d'Educació Secundària i especialistes d'Audició i Llenguatge. El temps destinat a aquesta coordinació es comptabilitzarà com a horari complementari. Amb la finalitat del còmput horari de cada professional, la direcció dels SPE ha de donar el vistiplau a l'hora de constituir-lo.

Cinqué. Indemnitzacions per raó del servei

Amb una periodicitat mensual, els especialistes de l'SPE realitzaran una previsió dels desplaçaments que generen indemnitzacions per raó del servei, que serà ordenada per la direcció general competent.

Cuarto. Coordinación

1. En conformidad con lo que establece el artículo once y el anexo de la Orden de 10 de marzo de 1995, de la Consellería de Educación y Ciencia, las reuniones de coordinación del SPE se realizarán en horario vespertino y coincidente.

2. Las reuniones de coordinación en la sede del SPE se dedicarán, especialmente, a la unificación de criterios técnicos de intervención y a la determinación de criterios y estrategias de optimización de la utilización de los recursos personales, materiales y económicos disponibles. La unificación de criterios técnicos de intervención se aplicará tanto a las metodologías de intervención como a las actividades de investigación, adaptación y elaboración de materiales, de registro y análisis de datos y de intercambio de información sobre el alumnado, con objeto de asegurar la coherencia y progresión necesarias en la aplicación de los procedimientos y estrategias de intervención en los diferentes niveles educativos.

3. La dirección de los SPE de cada dirección territorial se coordinarán con este órgano, al menos con una periodicidad mensual, a través de la dirección del servicio de Educación correspondiente o de quien designe la persona titular de la dirección territorial con competencias en materia de educación.

4. La dirección de los SPE se coordinarán con una periodicidad al menos trimestral con el servicio competente en materia de orientación de la Consellería de Educación.

5. La dirección del SPE, de acuerdo con el que dispone el artículo 10 de la Orden de 10 de marzo de 1995, coordinará la acción del servicio con los departamentos de orientación de los Institutos de Educación Secundaria de la zona, con una periodicidad trimestral y siempre que lo considere necesario. De estas reuniones se realizará el acta correspondiente. Esta coordinación tiene la finalidad de facilitar la continuidad del proceso de orientación del alumnado, especialmente de aquel que presenta necesidades específicas de apoyo educativo. Estas reuniones de coordinación se ajustarán a los diferentes planes de transición de Educación Primaria a Secundaria existentes en la zona de intervención. Para planificar adecuadamente el traspaso de información, las acciones de coordinación se realizarán a lo largo del segundo trimestre.

6. La dirección del SPE, dentro de sus funciones de coordinación de la zona de intervención, planificará la coordinación de los especialistas de Audición y Lenguaje y de los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados de su ámbito de influencia, con una reunión trimestral y siempre que lo considere necesario. También se realizarán las coordinaciones oportunas con los equipos directivos de los centros de la zona con atención sistemática de los profesionales del SPE, para explicar los criterios de organización de esta y sobre todo aquello que se considere relevante para la calidad del servicio. Así mismo, se establecerán los mecanismos de coordinación oportunos con los servicios sociales, los centros de atención temprana, los servicios médicos especializados y otros organismos o entidades de la zona.

7. La dirección del SPE coordinará la acción de las unidades específicas de educación especial, el profesorado de audición y lenguaje, el personal fisioterapeuta educativo y el personal educador de Educación Especial de su zona de intervención, con el objetivo de convertirse en la referencia técnica en la zona en cuanto a los recursos personales de apoyo a la inclusión educativa.

8. La dirección del SPE debe promover la elaboración, difusión y aplicación de protocolos de asesoramiento al profesorado y a las familias y de valoración del alumnado con necesidades educativas especiales, en colaboración con la dirección de los centros de Educación Especial y de los especialistas de Orientación educativa que tengan asignado un centro de Educación Especial.

9. Se podrán constituir comisiones o seminarios de trabajo entre los profesionales de la zona del SPE o de diferentes zonas: especialistas de Orientación educativa de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria y especialistas de Audición y Lenguaje. El tiempo destinado a esta coordinación se contabilizará como horario complementario. Con el fin del cómputo horario de cada profesional, la dirección de los SPE dará el visto bueno a su constitución.

Quinto. Indemnizaciones por razón del servicio

Con una periodicidad mensual, las personas especialistas del SPE realizarán una previsión de los desplazamientos que generan indemnizaciones por razón del servicio, que será ordenada por la dirección

Aquestes indemnitzacions seran satisfetes després de la comprovació efectuada pel director o directora de l'SPE que s'han realitzat els serveis previstos i de conformitat amb el que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, amb les modificacions del decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell i el decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell.

Sisé. Règim jurídic del personal docent

El personal docent adscrit a un servei psicopedagògic escolar no està inclos en l'àmbit d'aplicació de l'Ordre 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, ateses les característiques d'aquests llocs de treball quant a catalogació i adscripció al servei corresponent. En conseqüència, les comissions de servei que ordene la direcció de l'SPE per al desplaçament del personal docent als centres docents, corresponents a la zona d'intervenció que atenga el servei i que li hagen sigut assignats per a exercir les seues funcions, es formalitzaran prenent com a origen la seu o subseu del lloc de treball, i com a destinació, el centre docent on acudeix el personal a exercir les seues funcions; tot això, als efectes de les indemnitzacions per raó del servei que corresponguen a cada funcionari o funcionària segons el que preveu la normativa vigent.

Seté. Documentació

1. L'SPE disposarà d'aquella documentació necessària per a gestionar-la, planificar-la i coordinar-la, així com de la documentació administrativa del seu personal i d'aquella de caràcter reservat referida a l'alumnat, que romandrà custodiada a la seu. La documentació ha d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

2. La documentació pròpia de l'SPE ha de custodiar-se en la secretaria d'aquest, i és la següent:

a) Expedient del personal.

b) Registre dels comunicats de faltes, llicències i permisos, junt amb els justificant o comunicats laborals, emplenats i firmats per les persones corresponents.

c) Pla d'activitats i memòria.

d) Registre d'entrades i sortides.

e) Inventari general i de biblioteca, material informàtic i audiovisual i materials sociopsicopedagògics.

f) Arxivament de visats de certificats i informes.

g) Llibre d'actes de les reunions de coordinació.

h) Arxivament de còpies dels contractes de serveis i subministraments.

i) Arxivament dels documents referents a acords presos respecte a la unificació de criteris tècnics d'intervenció en el sector educatiu.

j) Arxivament de material tècnic i informatiu elaborat pel servei.

k) Arxivament dels expedients de l'alumnat atés.

l) Registre trimestral d'alumnat atés en Audició i Llenguatge, amb les incorporacions i les baixes que s'hi produïsquen cada trimestre.

m) Registre d'acords tècnics d'intervenció que desenvolupen el criteri professional propi, per a les evaluacions i els informes.

3. L'inventari del material informàtic i audiovisual mencionat en el punt 2.e d'aquest apartat ha de mantindre's actualitzat en tot moment, d'acord amb la Instrucció 7/2012, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre la implantació i ús del programari lliure en el lloc de treball. En l'inventari ha de quedar reflectit tant l'equipament informàtic com les aplicacions informàtiques l'ús de les quals requerissa la compra d'una llicència.

Huité. Protecció de dades

En el tractament de la informació de l'alumnat i de dades de caràcter reservat, cal ajustar-se al que disposa la legislació en la matèria, de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, que va entrar en vigor el 25 de maig de 2018.

Nové. Pla d'activitats

1. El pla d'activitats de l'SPE o del gabinet Psicopedagògic Escolar (GPE) autoritzat s'ha de realitzar segons el model de l'annex II amb les dades següents:

general competente. Estas indemnizaciones serán satisfechas después de la comprobación realizada por el director o directora del SPE de que se han realizado los servicios previstos y en conformidad con aquello que dispone el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consejo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, con las modificaciones del decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consejo y el decreto 95/2014, de 13 de junio del Consell.

Sexto. Régimen jurídico del personal docente

El personal docente adscrito a un servicio psicopedagógico escolar no está incluido en el ámbito de aplicación de la Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Consellería de Educación, Formación y Ocupación, dadas las características de estos puestos de trabajo en cuanto a catalogación y adscripción al servicio correspondiente. En consecuencia, las comisiones de servicio que ordene la dirección del SPE para el desplazamiento del personal docente a los centros docentes de la zona de intervención que atienda el servicio y que le hayan sido asignados para ejercer sus funciones, se formalizarán tomando como origen la sede o subsede del puesto de trabajo y como destino el centro docente donde acude el personal a ejercer sus funciones; todo esto, a los efectos de las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan a cada funcionario o funcionaria según lo que prevé la normativa vigente.

Séptimo. Documentación

1. El SPE dispondrá de aquella documentación necesaria para su gestión, planificación y coordinación, así como de la documentación administrativa de su personal y de aquella de carácter reservado referida al alumnado que permanecerá custodiada en la sede. La documentación estará a disposición de la Inspección de Educación.

2. La documentación propia del SPE debe custodiarse en la secretaría de este y será la siguiente:

a) Expediente del personal.

b) Registro de los comunicados de faltas, licencias y permisos, junto con los justificantes o comunicados laborales, llenados y firmados por las personas correspondientes.

c) Pla de actividades y memoria.

d) Registro de entradas y salidas.

e) Inventario general y de biblioteca, material informático y audiovisual y materiales sociopsicopedagógicos.

f) Archivo de visados de certificaciones e informes.

g) Libro de actas de las reuniones de coordinación.

h) Archivo de copias de los contratos de servicios y suministros.

i) Archivo de los documentos referentes a acuerdos tomados respecto a la unificación de criterios técnicos de intervención en el sector educativo.

j) Archivo de material técnico e informativo elaborado por el servicio.

k) Archivo de los expedientes del alumnado atendido.

l) Registro trimestral del alumnado atendido en Audición y Lenguaje, con las incorporaciones y las bajas que se produzcan cada trimestre.

m) Registro de acuerdos técnicos de intervención que desarrollan el criterio profesional propio, para las evaluaciones y los informes.

3. El inventario del material informático y audiovisual mencionado en el punto 2.e de este apartado, se mantendrá actualizado en todo momento, de acuerdo con la Instrucción 7/2012, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la implantación y uso del software libre en el puesto de trabajo. En el inventario quedará reflejado tanto la equipación informática como las aplicaciones informáticas que han requerido para su uso la compra de una licencia.

Octavo. Protección de datos

En el tratamiento de la información del alumnado y de datos de carácter reservado, se ajustará a lo que dispone la legislación en la materia, en conformidad con lo que establece el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

Noveno. Pla de actividades

1. El plan de actividades del SPE o del Gabinete Psicopedagógico Escolar (GPE) autorizado se realizará según el modelo del Anexo II con los datos siguientes:

- a) Dades generals.
- b) Dades del personal de l'SPE distribuïdes per especialitats professionals.
- c) Dades del personal dels gabinet psicopedagògics escolars autoritzats.
- d) Horari de cada professional.
- e) Planificació de les tasques, horari i personal d'atenció a la seu. Cal tindre en compte per a la planificació que s'assignarà només personal d'Orientació Educativa i que, com a regla general, és suficient destinar-hi només una persona en cada període d'atenció al públic.
- f) Planificació de les coordinacions de zona de l'SPE: departaments d'Orientació, gabinet psicopedagògics escolars autoritzats, especialistes d'Audició i Llenguatge de la zona, equips base de serveis socials i altres que es realitzan.
- g) Programes singulars que desenvolupa l'SPE. S'hi inclouran tots aquells programes i accions no reglats relacionats amb la investigació o innovació educativa, i que l'equip de l'SPE es proposa desenvolupar durant el curs.
2. La direcció de l'SPE remetrà el pla d'activitats a la direcció territorial d'Educació seguint el procediment que es determine, i ha d'enviar-ne una còpia per correu electrònic, orientacio@gva.es, a la direcció general competent. La data límit per a la presentació del pla d'activitats és divendres 18 d'octubre de 2019.
3. Cada un dels orientadors i orientadores ha d'entregar un pla d'activitats on es contextualitza la seua intervenció en cadascú dels centres que se li han assignat. Aquesta planificació serà lliurada a la direcció d'estudis de cada centre al llarg del mes de setembre.
- Desé. Memòria*
1. La memòria de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat ha de reflectir les variacions que s'han produït respecte del que figurava en el pla d'activitats, incloure una valoració de les actuacions i coordinacions i recollir una sèrie de dades de l'activitat desenvolupada pel servei psicopedagògic tant en la seu com en els centres de la seua zona. S'ha d'emplenar d'acord amb el model de l'annex III amb les següents indicacions:
- a) Respecte de les variacions que s'hagen produït al llarg del curs, s'hi han d'adjuntar els apartats a, b, c i d del pla d'activitats (annex II) i indicar-hi només les variacions produïdes. Si en la memòria d'un servei no figura cap d'aquests apartats, s'entén que al final del curs les dades són iguals a les ressenyades en el pla d'activitats.
- b) Valoració de les tasques en la seu. S'ha de realitzar una valoració qualitativa de les accions dutes a terme, amb una descripció dels aspectes positius i negatius i amb propostes d'actuació i millora per al curs següent (annex III, apartat E).
- c) Anàlisi i valoració de les coordinacions de zona de l'SPE, amb les corresponents propostes d'actuació per al curs vinent. Cal reflectir les coordinacions mantingudes amb els organismes i serveis públics o privats de la zona, encara que no hagueren estat planificades al començament del curs (annex III, apartat F).
- f) Valoració dels programes singulars desenvolupats per l'SPE (annex III, apartat G).
- g) L'apartat H de l'annex III pretén que en la memòria del servei corresponent hi figure un resum i una valoració de les tasques d'assessorament que ha realitzat en els centres d'intervenció cada tipus de professional. Es tracta de reflectir i valorar, per especialitats, l'assessorament realitzat en els centres en els nivells de resposta a la inclusió per als quals s'ha sol·licitat la col·laboració.
- h) La intervenció dels membres del servei psicopedagògic en plans i programes ha de ser valorada en l'apartat I de l'annex III. L'apartat recull explícitament la participació en les actuacions i plans de transició entre etapes, tant entre Educació Infantil – Educació Primària, com entre Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria. A més, hi ha un apartat perquè cada servei psicopedagògic hi puga deixar constància de la seua participació en altres plans i programes dels centres de la seua zona d'intervenció.
- i) L'apartat J recull les actuacions d'orientació individualizada i intervenció directa de cada professional amb l'alumnat i les famílies. Respecte a l'alumnat, es recolliran les intervencions realitzades per donar suport a la millora dels processos d'aprenentatge, per afavorir la
- a) Datos generales.
- b) Datos del personal del SPE, distribuidos por especialidades profesionales.
- c) Datos del personal de los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados.
- d) Horario de cada profesional.
- e) Planificación de las tareas, horario y personal de atención en la sede. Hay que tener en cuenta para su planificación que se asignará sólo personal de Orientación educativa y que, como regla general, será suficiente destinar únicamente una persona en cada periodo de atención al público.
- f) Planificación de las coordinaciones de zona del SPE: departamentos de Orientación, gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, especialistas de Audición y Lenguaje de la zona, equipos base de servicios sociales y otros que se realicen.
- g) Programas singulares que desarrolla el SPE. Se incluirán todos aquellos programas y acciones no regladas, relacionadas con la investigación o innovación educativa, y que el equipo del SPE se propone desarrollar durante el curso.
2. La dirección del SPE remitirá el plan de actividades a la Dirección Territorial de Educación, según el procedimiento que se determine, y enviará una copia por correo electrónico, orientacio@gva.es, a la Dirección General competente. La fecha tope para la presentación del plan de actividades será viernes 18 de octubre de 2019.
3. Cada uno de los orientadores y orientadoras ha de entregar un plan de actividades donde se contextualice su intervención en cada uno de los centros que se le hayan asignado. Esta planificación será presentada a la dirección de estudios de cada centro a lo largo del mes de septiembre.
- Décimo. Memoria*
1. La memoria del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado reflejará las variaciones que se han producido respecto de lo que figuraba en el Plan de Actividades, realizará una valoración de las actuaciones y coordinaciones y recogerá una serie de datos de la actividad desarrollada por el servicio psicopedagógico tanto en la sede como en los centros de su zona. Se realizará de acuerdo con el modelo del Anexo III con las siguientes indicaciones:
- a) Respecto de las variaciones que se hayan producido a lo largo del curso, se adjuntarán los apartados a, b, c y d del Plan de Actividades (Anexo II) e indicar solo las variaciones producidas. Si en la memoria de un servicio no figura ninguno de estos apartados, se entiende que al final del curso los datos son iguales a los reseñados en el Plan de Actividades.
- b) Valoración de las tareas en la sede. Se realizará una valoración cualitativa de las acciones llevadas a cabo, con una descripción de los aspectos positivos y negativos y con propuestas de actuación y mejora para el curso siguiente (Anexo III, apartado E).
- c) Análisis y valoración de las coordinaciones de zona del SPE, con las correspondientes propuestas de actuación para el curso próximo. Se deben reflejar las coordinaciones mantenidas con los organismos y servicios públicos o privados de la zona, aunque no hubieran sido planificadas a comienzos del curso (Anexo III, apartado F).
- f) Valoración de los programas singulares desarrollados por el SPE. (Anexo III, apartado G).
- g) El apartado H del Anexo III pretende que en la memoria del servicio correspondiente figure un resumen y una valoración de las tareas de asesoramiento que ha realizado en los centros de intervención cada tipo de profesional. Se trata de reflejar y valorar, por especialidades, el asesoramiento realizado en los centros en los niveles de respuesta a la inclusión para los que se ha solicitado su colaboración.
- h) La intervención de los miembros del servicio psicopedagógico en planes y programas tiene será valorada en el apartado I del Anexo III. El apartado recoge explícitamente la participación en las actuaciones y planes de transición entre etapas, tanto entre E Infantil- E primaria, como entre E. Primaria y E. Secundaria Obligatoria. Además, existe un apartado para que cada servicio psicopedagógico pueda dejar constancia de su participación en otros planes y programas de los centros de su zona de intervención.
- i) El apartado J recoge las actuaciones de orientación individualizada e intervención directa de cada profesional con el alumnado y las familias. Respecto al alumnado se recogerán las intervenciones realizadas para apoyar la mejora de los procesos de aprendizaje, para favorecer

interacció social i l'autorregulació emocional i comportamental, i per realitzar l'orientació educativa, especialment en processos de transició. En l'apartat de famílies es recolliran les intervencions individuals per orientar-les sobre el procés de desenvolupament integral dels seus fills i filles i per aconseguir una millor col·laboració en l'aplicació de les mesures de resposta a la inclusió.

j) Els apartats K i L de l'annex III estan destinats a recollir dades sobre les avaluacions sociopsicopedagògiques realitzades pels membres del servei. L'apartat K ha de replegar, per CEIPS, etapes i nivells, el nombre d'avaluacions sociopsicopedagògiques realitzades durant tot el curs, quantes han tingut com a finalitat determinar o revisar la modalitat d'escolarització i quants PAP s'han derivat de totes elles.

L'apartat L és el registre de les avaluacions sociopsicopedagògiques que han tingut com a finalitat determinar la modalitat d'escolarització de l'alumnat de la zona que anava a incorporar-se al sistema educatiu, i quina ha estat la modalitat resultant del dictamen.

2. La memòria s'ha de remetre a la direcció territorial competent en matèria d'educació. Se n'ha d'enviar una còpia per correu electrònic, orientacio@gva.es, a la direcció general competent. La data límit per a la presentació és el divendres 10 de juliol de 2020.

Once. Consideracions finals

1. La direcció de cada SPE complirà i farà cumplir aquestes instruccions, i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut pel personal de l'àmbit d'influència del servei que dirigeix.

2. La Inspecció d'Educació velarà pel compliment del contingut d'aquesta resolució.

3. Per a una correcta aplicació del paradigma inclusiu, la direcció de l'SPE, el seu personal adscrit i el personal dels serveis d'orientació educativa de la zona participaran en els plans de formació planificats per l'òrgan competent en matèria d'inclusió educativa.

Els CEFIRE, en general, i el CEFIRE d'inclusió educativa, en particular, recolzaràn i facilitaran que en el si dels SPE es desenvolupen programes singulars i projectes propis de formació i innovació, bé en un únic SPE o bé desenvolupats de manera coordinada entre diversos equips.

València, 22 de juliol de 2019.- El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX I

CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ DE LA ZONA D'INTERVENCIÓ

1. En l'assignació dels professionals als diferents centres, la direcció de l'SPE ha de tindre en compte dos factors que contribuiran a la qualitat del servei:

a. Continuitat

La continuïtat és un dels elements que proveeixen la qualitat de la intervenció psicopedagògica. Per això, ha de ser un criteri a l'hora d'asignar el professorat als diferents centres de la zona d'intervenció. No obstant, a l'hora de fer-lo efectiu, la direcció del SPE ha de prendre en consideració tant l'opinió del centre objecte de l'atenció, com la del o la professional que ha de desenvolupar-la. Amb la finalitat d'objectivar i sistematizar aquesta actuació, s'elaboraran instruments d'avaluació i autoavaluació amb indicadors que faciliten la presa de decisions.

b. Proximitat

L'organització de la zona d'intervenció implica l'agrupació de diferents centres educatius. La proximitat és un criteri d'agrupació que permet optimitzar tant els recursos personals, com les actuacions comunitàries dels professionals. La direcció del SPE agruparà els centres pròxims en la zona d'intervenció del mateix professional, i reduir així les itineràncies i augmentar els temps d'atenció directa als centres. Els aularis agrupats en CRA es consideraran un sol centre a efectes d'organització i, per tant, s'assignaran al mateix professional.

la interacción social y la autorregulación emocional y comportamental y para realizar la orientación educativa, especialmente en procesos de transición. En el apartado de familias se recogerán las intervenciones de orientación individualizada a las familias sobre el proceso de desarrollo integral de sus hijos e hijas y para conseguir una mejor colaboración en la aplicación de las medidas de respuesta a la inclusión.

j) Los apartados K y L del Anexo III están destinados a recoger datos sobre las evaluaciones sociopsicopedagógicas realizadas por los miembros del servicio. El apartado K tiene que reflejar, por CEIPS, etapas y niveles, el número de evaluaciones sociopsicopedagógicas realizadas durante todo el curso, cuántas han tenido como finalidad determinar o revisar la modalidad de escolarización y cuántos PAPs se han derivado de todas ellas.

El apartado L registra las evaluaciones sociopsicopedagógicas que han tenido como finalidad determinar la modalidad de escolarización del alumnado de la zona que iba a incorporarse al sistema educativo y cual ha sido la modalidad resultante del dictamen.

2. La memoria debe remitirse a la dirección territorial competente en materia de educación. Se enviará una copia por correo electrónico a orientacio@gva.es a la dirección general competente. La fecha tope para su presentación será el viernes 10 de julio de 2020.

Once. Consideraciones finales

1. La dirección de cada SPE cumplirá y hará cumplir estas instrucciones, y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por el personal del servicio que dirige.

2. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento del contenido de esta resolución.

3. Para una correcta aplicación del paradigma inclusivo, la dirección del SPE, su personal adscrito y el personal de los servicios de orientación educativa de la zona, participarán en los planes de formación planificados por el órgano competente en materia de inclusión educativa.

Los Cefire en general y el Cefire de inclusión educativa apoyarán y facilitarán que en el seno de los SPE se desarrollan programas singulares y proyectos propios de formación e innovación, bien en un único SPE o desarrollados de manera coordinada entre varios equipos.

Valencia, 22 de julio de 2019.- El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANEXO I

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN

1. En la asignación de los profesionales a los diferentes centros, la dirección del SPE tendrá en cuenta dos factores que contribuirán a la calidad del servicio:

a. Continuidad

La continuidad es uno de los elementos que proveen la calidad de la intervención psicopedagógica. Por eso, tiene que ser un criterio a la hora de asignar al profesorado a los diferentes centros de la zona de intervención. No obstante, a la hora de hacerlo efectivo, la dirección del SPE tomará en consideración tanto la opinión del centro objeto de la atención, como la del o la profesional que tiene que desarrollarla. Con el fin de objetivar y sistematizar esta actuación, se elaborarán instrumentos de evaluación y autoevaluación con indicadores que faciliten la toma de decisiones.

b. Proximidad

La organización de la zona de intervención implica la agrupación de diferentes centros educativos. La proximidad es un criterio de agrupación que permite optimizar tanto los recursos personales, como las actuaciones comunitarias de los profesionales. La dirección del SPE agrupará los centros próximos en la zona de intervención del mismo profesional, reduciendo así las itinerancias y aumentando los tiempos de atención directa a los centros. Los aularios agrupados en un CRA se considerarán un solo centro a efectos de organización y, por lo tanto, se asignarán al mismo profesional.

2. A l' hora d' organitzar la zona d' atenció, la direcció de l'SPE haurà de tindre en compte, tant les característiques de l' equip, com les de la zona i les dels centres educatius:

a. Característiques de l' equip de l'SPE: nombre de membres per especialitats, la seua competència social i especialitzacions tècniques, la cohesió del grup i les relacions interpersonals.

b. Característiques de la zona d' intervenció: densitat de població, nombre de centres, distàncies entre poblacions, facilitat d' accés i comunicacions.

c. Característiques dels centres complexitat de les barreres a la inclusió identificades en el centre, nombre d' alumnat que requereix mesures de resposta educativa personalitzada i individualitzada, projectes d' innovació o de caràcter propi del centre que requereixen la col·laboració i l' assessorament dels professionals de l'SPE per al seu desenvolupament.

3. En l' assignació del personal de l' especialitat d' Orientació Educativa caldrà considerar, a més dels criteris generals indicats als punts 1 i 2, els següents paràmetres:

a. Unitats

El nombre d' unitats i la seua tipologia determina l' assignació de temps d' atenció directa al centre i per tant serà un criteri cabdal a l' hora de realitzar les agrupacions de centres. La direcció de l'SPE farà una distribució equitativa i procurarà que tots els especialistes d' orientació educativa atenguen aproximadament les mateixes unitats, entre 20 i 30 per especialista a títol orientatiu.

b. Alumnat

El nombre i les necessitats específiques de suport educatiu de l' alumnat modula el criteri del nombre d' unitats i determina, junt amb aquest, el temps d' atenció directa al centre dels professionals. La direcció de l'SPE farà una distribució equitativa de l' alumnat entre els professionals d' orientació educativa i procurarà que existisca una relació equilibrada entre el nombre d' alumnat atès i les necessitats educatives que presenta.

c. Programes d' innovació i/o de caràcter propi. És un criteri addicional per a proveir l' atenció equitativa a les necessitats de l' alumnat i dels centres. La direcció de l'SPE tindrà en compte les característiques dels programes dels diferents centres, tant a l' hora d' agrupar-los com en l' assignació de l' especialista en Orientació Educativa. D' aquesta manera, es donarà millor resposta les possibles necessitats d' especialització i a més a més es facilitaran les intervencions comunitàries.

4. En l' assignació del personal de l' especialitat d' Audició i Lenguatge caldrà considerar el paràmetre de necessitats d' atenció a més dels criteris generals indicats als punts 1 i 2.

S' haurà de tenir en compte la repercussió del tipus de necessitat en els processos d' ensenyament-aprenentatge dins de l' aula ordinària i en l' adquisició del currículum.

La direcció de l'SPE proveirà la unificació de criteris per determinar la intensitat del suport i l' assignació de sessions, organitzant la coordinació dels especialistes d' Audició i Lenguatge a càrrec dels i les professionals de l' equip més experimentats. El nombre d' especialistes d' Audició i Lenguatge encarregats d' aquesta coordinació oscilarà entre u i tres, en funció de la grandària de l' equip. Amb la finalitat de rendibilitzar els desplaçaments, cada especialista d' Audició i Lenguatge designat atendrà zones pròximes a la seua.

La direcció de l'SPE farà una distribució equitativa i procurarà assignar zones als especialistes d' Audició i Lenguatge que:

a) Requereixen aproximadament la mateixa atenció.

b) Tinguin una distribució similar d' alumnat amb necessitats de suport.

c) Permeten fer efectives les sessions determinades per l' especialista seguint els criteris determinats anteriorment.

A l' hora d' organitzar la zona d' atenció, la direcció de l'SPE haurà de ponderar cadascú dels criteris anteriors en funció de les modalitats d' atenció a l' alumnat, que seran les següents:

a. Programes de competència oral.

b. Programes per al desenvolupament de la competència lingüística organitzats en els centres amb l' objectiu de donar una resposta inclusiva a les necessitats de l' alumnat dins de l' aula ordinària, col·laborant amb el professorat en el seu disseny, desenvolupament i evaluació.

c. Atenció directa personalitzada a l' alumnat d' infantil, primària i secundària en xicotet grup i/o individual, dins i fora de l' aula ordinària,

2. A la hora de organizar la zona de atención, la dirección del SPE tendrá en cuenta, tanto las características del equipo, como las de la zona y las de los centros educativos:

a. Características del equipo del SPE: número de miembros por especialidades, su competencia social y especializaciones técnicas, la cohesión del grupo y las relaciones interpersonales.

b. Características de la zona de intervención: densidad de población, número de centros, distancias entre poblaciones, facilidad de acceso y comunicaciones.

c. Características de los centros: complejidad de las barreras a la inclusión identificadas en el centro, número de alumnado que requiere medidas de respuesta educativa personalizada e individualizada, proyectos de innovación o de carácter propio del centro que requieren la colaboración y el asesoramiento de los profesionales del SPE para su desarrollo.

3. En la asignación del personal de la especialidad de Orientación Educativa habrá que considerar, además de los criterios generales indicados a los puntos 1 y 2, los siguientes parámetros:

a. Unidades

El número de unidades y su tipología determina la asignación de tiempo de atención directa al centro y por tanto será un criterio central a la hora de realizar las agrupaciones de centros. La dirección del SPE hará una distribución equitativa y procurará que todos los especialistas de orientación educativa atiendan aproximadamente las mismas unidades, entre 20 y 30 por especialista, a título orientativo.

b. Alumnado

El número y las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado modula el criterio del número de unidades y determina, junto con este, el tiempo de atención directa al centro de los profesionales. La dirección del SPE hará una distribución equitativa del alumnado entre los profesionales de orientación educativa y procurará que exista una relación equilibrada entre el número de alumnado atendido y las necesidades educativas que presenta.

c. Programas de innovación y/o de carácter propio. Constituye un criterio adicional para proveer la atención equitativa a las necesidades del alumnado y de los centros. La dirección del SPE tendrá en cuenta las características de los programas de los diferentes centros, tanto a la hora de agruparlos como en la asignación del especialista en Orientación Educativa. De este modo, se dará mejor respuesta a las posibles necesidades de especialización y además se facilitarán las intervenciones comunitarias.

4. En la asignación del personal de la especialidad de Audición y Lenguaje habrá que considerar el parámetro de necesidades de atención además de los criterios generales indicados a los puntos 1 y 2.

Se tendrá que tener en cuenta la repercusión del tipo de necesidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje dentro del aula ordinaria y en la adquisición del currículum.

La dirección del SPE proveerá la unificación de criterios para determinar la intensidad del apoyo y la asignación de sesiones, organizando la coordinación de los especialistas de Audición y Lenguaje a cargo de los y las profesionales del equipo más experimentados. El número de especialistas de Audición y Lenguaje encargados de esta coordinación oscilará entre uno y tres, en función del tamaño del equipo. Con el fin de rentabilizar los desplazamientos, cada especialista de Audición y Lenguaje designado atenderá zonas próximas a la suya.

La dirección del SPE hará una distribución equitativa y procurará asignar zonas a los especialistas de Audición y Lenguaje que:

a) Requieran aproximadamente la misma atención.

b) Tengan una distribución similar de alumnado con necesidades de apoyo.

c) Permitan hacer efectivas las sesiones determinadas por el especialista siguiendo los criterios determinados anteriormente.

A la hora de organizar la zona de atención, la dirección del SPE tendrá que ponderar cada uno de los criterios anteriores en función de las modalidades de atención al alumnado, que serán las siguientes:

a. Programas de competencia oral.

b. Programas para el desarrollo de la competencia lingüística organizados en los centros con el objetivo de dar una respuesta inclusiva a las necesidades del alumnado dentro del aula ordinaria, colaborando con el profesorado en su diseño, desarrollo y evaluación.

c. Atención directa personalizada al alumnado de infantil, primaria y secundaria en pequeño grupo y/o individual, dentro y fuera del aula

per a desenvolupar els programes individualitzats d'acord a la intensitat del suport i a les orientacions de l'informe sociopsicopedagògic.

d. Atenció indirecta, que implica l'assessorament al professorat i l'orientació a les famílies de l'alumnat, tot proporcionant pautes d'intervenció i per a la col·laboració i participació en el seguiment dels resultats de la seua aplicació.

5. En l'assignació del personal de l'especialitat de treball social, a més dels criteris generals indicats als punts 1 i 2, caldrà considerar que la distribució horària dels treballadors i de les treballadores socials podrà tindre un caràcter més flexible en funció del nombre de centres que calga atendre per cada professional, la freqüència d'intervenció, les necessitats de coordinació amb altres serveis socioeducatius de la zona i les activitats pròpies derivades de les seues funcions específiques.

ordinaria, para desarrollar los programas individualizados de acuerdo a la intensidad del apoyo y a las orientaciones del informe sociopsicopedagógico.

d. Atención indirecta, que implica el asesoramiento al profesorado y la orientación a las familias del alumnado proporcionando pautas de intervención y para la colaboración y participar en el seguimiento de los resultados de su aplicación.

5. En la asignación del personal de la especialidad de trabajo social, además de los criterios generales indicados a los puntos 1 y 2, habrá que considerar que la distribución horaria de los trabajadores y de las trabajadoras sociales podrá tener un carácter más flexible en función del número de centros a atender por cada profesional, a la frecuencia de intervención, a las necesidades de coordinación con otros servicios socioeducativos de la zona y a las actividades propias derivadas de sus funciones específicas.

ANNEX II

A. Dades generals / Datos generales	
Codi/ Código:	Denominació /Denominación:
Adreça/Dirección:	
Localitat / Localidad:	
Tel.:	Correu-e/ correo-e:

B. Dades personal SPE / datos personal SPE		B.1 Especialitat /especialidad: Orientació Educativa / Orientación educativa			
Cognoms i nom/ Apellidos y nombre	DNI	Càrrec¹ Cargo	Situació² Situación	Seu/ subseu	Centres atesos/centros atendidos

B. Dades personal SPE / datos personal SPE		B.1 Especialitat /especialidad: Audició i llenguatge / Audición y lenguaje			
Cognoms i nom/ Apellidos y nombre	DNI	Càrrec Cargo	Situació Situación	Seu/ subseu	Centres atesos/centros atendidos

1 Director/a; Secretari/a
 2 FC (Funcionario carrera/funcionario carrera) FP (Funcionario prácticas/Funcionario prácticas) FI (Funcionario interí/funcionario interino) CS (Comisión servis/ comisión servicios) / L (Laboral)

B. Dades personal SPE / dades personal SPE				B.3 Especialitat /especialidad: Treball Social / Trabajo Social			
Cognoms i nom/ Apellidos y nombre	DNI	Càrrec Cargo	Situació Situación	Seu/ subseu	Centres atesos/centros atendidos	Unitats ord.	Unitats esp. Unidades espec.

B. Dades personal SPE / dades personal SPE				B.4 Especialitat /especialidad: (altres / otras) ³			
Cognoms i nom/ Apellidos y nombre	DNI	Càrrec Cargo	Situació Situación	Seu/ subseu	Centres atesos/centros atendidos	Unitats ord.	Unitats esp. Unidades espec.

C. Dades personal GPE/ dades personal GPE				Centres atesos/centros atendidos			
GPE	Professional/ Profesional	Especialitat/ especialidad	Centres atesos/centros atendidos	Unitats ord.	Unitats esp. Unidades espec.	Unitats ord.	Unitats esp. Unidades espec.

³ Especificar : Fisioterapeuta/ Educador Edificant Especial, .../Fisioterapeuta/ Educador Educacion Especial,...

ANNEX II

D. Horari/Horario (un per especialista / uno por especialista)						
Cognoms /Apellidos:		Nom/ Nombre:			DNI:	
Dia setmana Dia semana	Horari/ Horario		Codi centre Código centro	Règim¹ Régimen	Temps desplaçament Tiempo desplazamiento	Observacions Observaciones
	D'entrada De entrada	D'eixida De salida				
Dilluns Lunes						
Dimarts Martes						
Dimecres Miércoles						
Dijous Jueves						
Dillendres Viernes						
Resum horari/ Resumen horario			Directa (00:00)	Temps desplaçament Tiempo desplazamiento	Total	
D'atenció a centres/ De atención a centros						
De direcció o secretària / De dirección o secretaría						
D'atenció al públic/ De atención al público						
Total						

1 P (públic/público) C (concertat/concertado)

E. Planificació de les tasques en la seu / Planificación de las tareas en la sede				
Direcció SPE / Dirección SPE				
Dilluns /Lunes Horari/horario	Dimarts/ Martes Horari/horario	Dimecres/Miércoles Horari/horario	Dijous/Jueves Horari/horario	Divendres/Viernes Horari/horario
Secretaria SPE / Secretaría SPE				
Dilluns /Lunes Horari/horario	Dimarts/ Martes Horari/horario	Dimecres/Miércoles Horari/horario	Dijous/Jueves Horari/horario	Divendres/Viernes Horari/horario
Reunions coordinació SPE / Reuniones coordinación SPE				
Dilluns /Lunes Horari/horario	Dimarts/ Martes Horari/horario	Dimecres/Miércoles Horari/horario	Dijous/Jueves Horari/horario	Divendres/Viernes Horari/horario
Atenció al públic en la seu / Atención al público en la sede				
Dilluns /Lunes Horari/horario	Dimarts/ Martes Horari/horario	Dimecres/Miércoles Horari/horario	Dijous/Jueves Horari/horario	Divendres/Viernes Horari/horario
Encàrregat/Encargado	Encàrregat/Encargado	Encàrregat/Encargado	Encàrregat/Encargado	Encàrregat/Encargado

F. Planificació de les coordinacions de zona de l'SPE <i>Planificación de las coordinaciones de zona del SPE</i>								
	D.O.	GPEA	AL zona	Direccions CEIPS	Fisios	EEE	Equips base SS	Altres ²
Setembre/Septiembre								
Octubre								
Novembre/Noviembre								
Desembre/Diciembre								
Gener/ Enero								
Febrer/ Febrero								
Març/ Marzo								
Abril								
Maig/Mayo								
Juny/ Junio								
Juliol/ Julio								

² Indiqueu l'organisme amb el qual està prevista la coordinació (centre salut, atenció primerenca,...) / Indicar el organismo con el que está prevista la coordinación (centro salud, atención temprana...)

G. Programes singulars per a desenvolupar per l'SPE.

Programas singulares a desarrollar por el SPE.

Programa:

Descripció /Descripción	
Accions /Acciones	Temporalització/Temporalización
Observacions/ Observaciones	
Programa:	
Descripció /Descripción	
Accions /Acciones	Temporalització/Temporalización
Observacions/ Observaciones	

ANNEX III

E. Valoració de les tasques en la seu / valoración de las tareas en la sede								
Tasca/ tarea	Valoració i observacions / Valoración y observaciones ¹							
Direcció / Dirección								
Secretaria								
Atenció al públic/ Atención al público								
Altres / Otras (especificar)								
Propostes d'actuació per al proper curs / Propuestas de actuación para el próximo curso								
F. Valoració de les coordinacions de zona de l'SPE <i>Valoración de las coordinaciones de zona del SPE</i>								
	DO	GPEA	AL zona	Direccions/ Direcciones CEIPS	Físios/Fisiros	EEE	Equips/Equipos base SS	Altres ² /Otros
Reunións Coordinació SPE <i>Reuniones Coordinación SPE</i>								
Departament Orientació <i>Departamento Orientación</i>								
AL zona								
Direccions CEIPs <i>Direcciones CEIPs</i>								
Fisioterapeutes <i>Fisioterapeutas</i>								
Educadors EE <i>Educadores EE</i>								
Equips base SS <i>Equipos base SS</i>								
Altres (especificar) <i>Otras (especificar)</i>								
Propostes d'actuació per al proper curs / Propuestas de actuación para el próximo curso								

1 Molt positiva, positiva, negativa, molt negativa / Muy positiva, positiva, negativa, muy negativa

2 Indicar l'organisme amb el qual està prevista la coordinació (Centre salut, atenció primerenca,...) / Indicar el organismo con el que está prevista la coordinación (Centro salud, atención temprana,...)

G. Valoració programes singulars a desenvolupar per l'SPE.

Valoración programas singulares a desarrollar por el SPE.

Programa:

Accions desenvolupades /Acciones desarrolladas

Valoració /Valoración

Observacions / Observaciones

Propostes d'actuació per al proper curs / Propuestas de actuación para el próximo curso

H. Resum valoració de les activitats d'assessorament. Especialistes d'orientació educativa

Resumen valoración de las actividades de asesoramiento. Especialistas de orientación educativa

Valoració activitats assessorament Nivell I / Valoración actividades de asesoramiento Nivel I (EDD, CCP, Òrgans col·legiats /Órganos colegiados)

Valoració activitats assessorament Nivell II / Valoración actividades de asesoramiento Nivel II (tutors/es i professorat/ tutores /as y profesorado)

Valoració activitats assessorament Nivell III/ Valoración actividades de asesoramiento Nivel III (PT, AL, EEE)

H. Resum valoració de les activitats d'assessorament. Especialistes d'audició i llenguatge

Resumen valoración de las actividades de asesoramiento. Especialistas de audición y lenguaje

Valoració activitats assessorament Nivell I / Valoración actividades de asesoramiento Nivel I (EDD, CCP, Òrgans col·legiats /Órganos colegiados)

Valoració activitats assessorament Nivell II / Valoración actividades de asesoramiento Nivel II (tutors/es i professorat/ tutores /as y profesorado)

Valoració activitats assessorament Nivell III/ Valoración actividades de asesoramiento Nivel III (PT, AL, EEE)

H. Resum valoració de les activitats d'assessorament. Especialistes de treball social

Resumen valoración de las actividades de asesoramiento. Especialistas de trabajo social

Valoració activitats assessorament Nivell I / Valoración actividades de asesoramiento Nivel I (EEDD, CCP, Òrgans col·legiats /Órganos colegiados)

Valoració activitats assessorament Nivell II / Valoración actividades de asesoramiento Nivel II (tutors/es i professorat/ tutores /as y profesorado)

Valoració activitats assessorament Nivell III/ Valoración actividades de asesoramiento Nivel III (PT, AL, EEE)

I. Valoració participació en plans i programes.

Valoración participación en planes y programas.

Actuacions en transció entre etapes : EI-EP / Actuaciones transición entre etapas : EI-EP

Actuacions en transció entre etapes : EP-ESO / Actuaciones transición entre etapas : EP-ESO

Valoració activitats en altres Plans o programes (especificar)/ Valoración actividades en otros planes o programas (especificar)



DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA

**Av. de Campanar, 32
46015 VALÈNCIA**

J. Valoració activitats d'orientació individualitzada Especialistes d'orientació educativa <i>Valoración actividades de orientación individualizada. Especialistas de orientación educativa</i>
Alumnat / Alumnado
Famílies / Familias

J. Valoració activitats d'orientació individualitzada Especialistes d'audició i llenguatge <i>Valoración actividades de orientación individualizada. Especialistas de audición y lenguaje</i>
Alumnat / Alumnado
Famílies / Familias

J. Valoració activitats d'orientació individualitzada Especialistes de treball social <i>Valoración actividades de orientación individualizada. Especialistas de trabajo social</i>
Alumnat / Alumnado
Famílies / Familias

L. Dictamens d'escolarització realitzats previs a l'escolarització /Dictámenes escolarización realizados previos a la escolarización			
Nombre dictàmens Número dictámenes	Modalitat proposada Modalidad propuesta		
	Ordinària /Ordinaria	UEEE	Específica