

RESOLUCIÓ de 22 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització dels serveis psicopedagògics escolars i els gabinets 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] (DOGV núm. 8602 de 30.07.2019) Ref. Base de dades 007060/2019

## ÍNDIX

Preàmbul.....	1
Primer. Àmbit d'aplicació.....	2
Segon. Funcions.....	2
5.1. Especialitat d'Orientació Educativa.....	5
5.2. Especialitat d'Audició i Llenguatge.....	7
5.3. Especialitat de Treball Social.....	9
Tercer. Horari del personal i organització de zona.....	10
Quart. Coordinació.....	13
Cinqué. Indemnitzacions per raó del servei.....	14
Sisé. Règim jurídic del personal docent.....	14
Seté. Documentació.....	14
Huité. Protecció de dades.....	15
Nové. Pla d'activitats.....	15
Desé. Memòria.....	16
Onze. Consideracions finals.....	17
ANNEX I CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ DE LA ZONA D'INTERVENCIÓ.....	18

### Preàmbul

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'existència 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 establirà 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, autoritza 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 establides 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 Autònoma d'Educació i Formació Professional resol:

### **Primer. Àmbit d'aplicació**

Aquestes instruccions s'apliquen a tots els serveis psicopedagògics escolars i als gabinets 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 gabinets psicopedagògics escolars autoritzats (GPE), com a serveis especialitzats d'orientació, contribueixen a dinamitzar els centres educatius i promouen 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 i la innovació educatives, de conformitat amb el capítol VI del [Decret 104/2018, de 27 de juliol](#), del Consell. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**
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 sostinguts 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 requerisca, 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. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

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. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

d) Coordinar la intervenció dels diferents professionals en els processos d'avaluació sociopsicopedagògica i en la redacció dels corresponents informes sociopsicopedagògics. Els diferents professionals aportaran la informació pertinent, 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 estiguen 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. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

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 gabinets psicopedagògics autoritzats dels centres sostinguts 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](#). **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació**

sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.

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. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

b) Assessorar els equips docents i col·laborar amb aquests (tutores i tutors, 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 avaluació d'actuacions preventives. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

c) Assessorar els equips docents i col·laborar amb aquests (tutores i tutors, 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). **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.

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 tinguen atribuïts, tot participant en la coordinació, planificació, desenvolupament i avaluació 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 Obligatòria 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 gabinets psicopedagògics la realització d'aquest informe. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

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 sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

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 avaluació 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.

j) Participar en la col·legiació de la proposta de modalitat d'escolarització d'acord amb l'article 46 de l'[Ordre 20/2019](#). Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.

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 requereisca 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 seua 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 avaluació 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'incloua en l'informe sociopsicopedagògic i, si escau, en l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització.

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 establits 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. **Tenint en compte [RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019](#), de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització.**

- 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 desavantatge 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 avaluació 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 contribuïska 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 establida a l'efecte, 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 siguen 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 a 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 compreguen 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.

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, gabinets psicopedagògics escolars autoritzats i característiques singulars 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'horari 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 assegurar 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'horari dels professionals s'ha d'adaptar a l'horari dels centres atesos 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'horari 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 que els centres que atén estiguen 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 puguem 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.

#### **Quart. Coordinació**

1. De conformitat amb el que estableixen l'article onze 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 anàlisi de dades i d'intercanvi d'informació referent a l'alumnat, a fi d'assegurar la necessària coherència i progressió 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 gabinets 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 podran 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. 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 inclòs 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 justificants o comunicats laborals, emplenats i firmats per les persones corresponents.
- c) Pla d'activitats i memòria.
- d) Registre d'entrades i eixides.
- 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 avaluacions 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 requerisca 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:

- a) Dades generals.
  - b) Dades del personal de l'SPE distribuïdes per especialitats professionals.
  - c) Dades del personal dels gabinets 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, gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, especialistes d'Audició i Llenguatge de la zona, equips base de serveis socials i altres que es realitzen.
  - 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](mailto: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 contextualitze 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 individualitzada 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 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](mailto:orientacio@gva.es), a la direcció general competent. **La data límit per a la presentació és el divendres 10 de juliol de 2020.**

## **Onze. Consideracions finals**

1. La direcció de cada SPE complirà i farà complir 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 vetlarà 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, recolzaran 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. Continuïtat**

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'assignar el professorat als diferents centres de la zona d'intervenció. No obstant, a l'hora de fer-lo efectiu, la direcció de l'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 sistematitzar 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 de l'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.

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 atés 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 Llenguatge 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 Llenguatge a càrrec dels i les professionals de l'equip més experimentats. El nombre d'especialistes d'Audició i Llenguatge encarregats d'aquesta coordinació oscil·larà entre u i tres, en funció de la grandària de l'equip. Amb la finalitat de rendibilitzar els desplaçaments, cada especialista d'Audició i Llenguatge designat atindrà zones pròximes a la seua.

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

a) Requereixen aproximadament la mateixa atenció.

- b) Tinguen 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 avaluació.
- 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, 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.