

Jornada

La gestió del personal no docent als centres educatius GVA

Dies 18, 19 i 20 de gener

Sessió 2

Dia 19 de gener de 2021

EL PERSONAL NO DOCENT ESPECIALITZAT DE SUPORT EN EL CONTEXT DELS CENTRES EDUCATIUS

Funcions personal educador d'educació especial, fisioterapeuta, personal
intèrpret en llengua de signes

M^a Francisca Ripoll Mora. Inspectora d'Educació adscrita a la Inspecció General d'Educació. Àrea d'Inclusió educativa.

Encarnación Simón Blanco. Cap de Servei de Gestió de Personal Docent i Personal no Docent d'Atenció Educativa de la Direcció General d'Inclusió Educativa

Comencem per les preguntes



Quines competències té l'equip directiu pel que fa al personal no docent?

Pot participar en els òrgans col·legiats i/o de coordinació docent?

A quin alumnat atén?

Ha de fer algun informe de les tasques desenvolupades amb l'alumnat?

Seguiment?

Funcions diferents?

1. CONTEXTUALITZACIÓ NORMATIVA

Num. 8689 / 02.12.2019



DIARI OFICIAL
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

51249

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària. [2019/11482]

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria. [2019/11482]

Num. 8693 / 09.12.2019



DIARI OFICIAL
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

52401

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional. [2019/11616]

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. [2019/11616]

Funcions de l'equip directiu:

Direcció: Exercir la direcció de tot el personal del centre educatiu. Organitzar horari i sistema de treball diari i ordinari del personal funcionari no docent i personal laboral destinat al centre i vetlar pel repartiment equitatiu de les hores lectives, dels grups i de les tasques.

Direcció d'estudis: Organitzar els suports personals per a la inclusió de l'alumnat.

Secretaria: Exercir la supervisió i control del personal d'administració i serveis adscrits al centre i vetlar pel compliment de la seua jornada i de les tasques establertes.

1. CONTEXTUALITZACIÓ NORMATIVA

Participació als centres educatius

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.

Art.41.3 Personal no docent especialitzat de suport

- Participa, **juntament amb el professorat**, en la resposta educativa a l'alumnat NEE.
- Poden desenvolupar la seua tasca **en un centre o en diversos centres** d'una zona educativa.

Intervenció coordinada amb el professorat i altres agents externs per:

- Millorar l'**autonomia i l'autoestima** de l'alumnat.
- **Facilitar l'accés al currículum** dins de l'àmbit de les seues competències

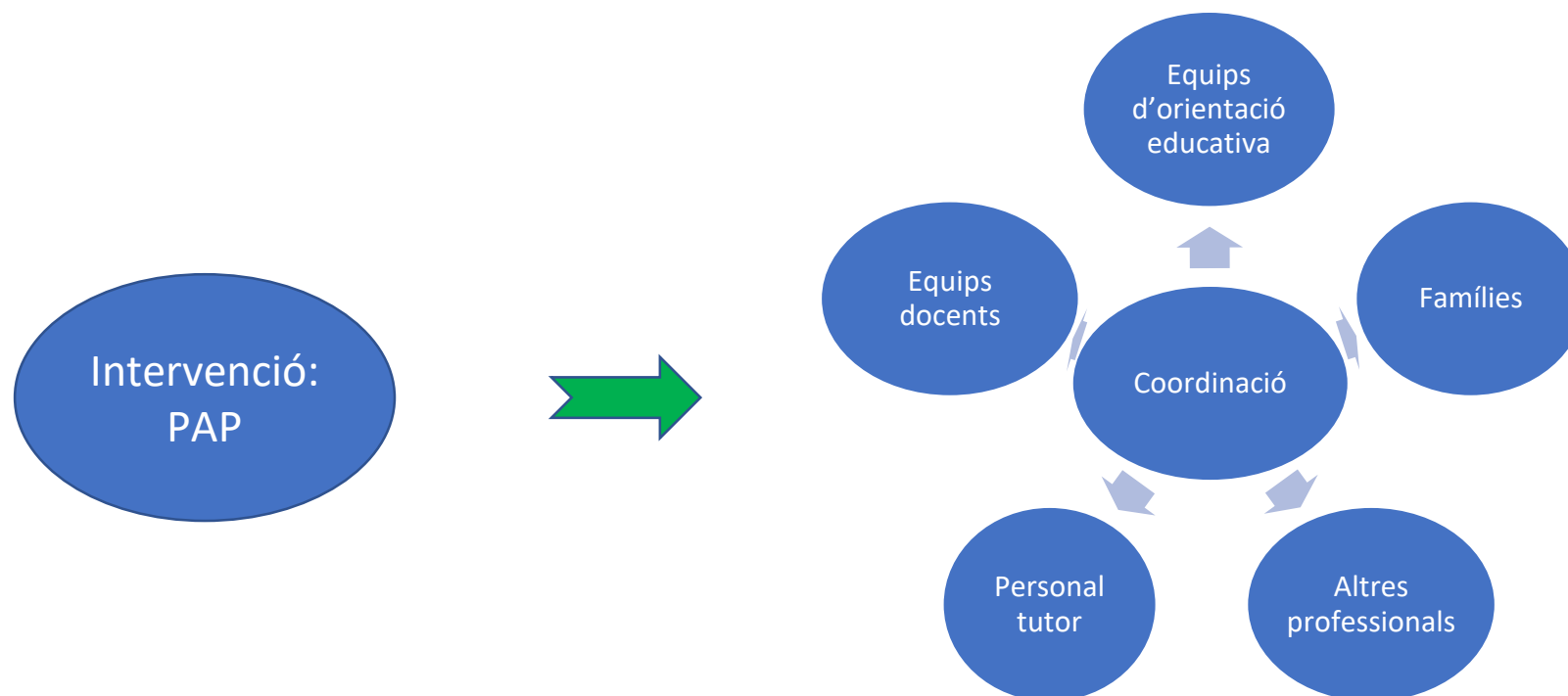
Participació

- En IES s'integra en el DO
- En els CEIP s'integra en els Equips de suport a la inclusió i forma part dels equips educatius.



1. CONTEXTUALITZACIÓ NORMATIVA. PARTICIPACIÓ


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.




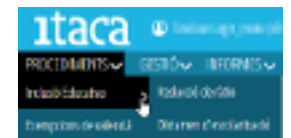


D'acord amb l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, per a rebre l'atenció del personal educador és requisit que l'alumnat dispose d'un informe sociopsicopedagògic, realitzat per un servei especialitzat d'orientació, que propose aquest tipus de suport i especifique:

- La intensitat de suport
- La durada
- Les tasques que ha de realitzar
- Criteris per a la seua retirada

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport	ANNEX III / ANEXO III INFORME D'AVALUACIÓ SOCIOPSICOPEDAGÒGICA / INFORME DE EVALUACIÓN SOCIOPSICOPEDAGÓGICA	
	Flexibilització en la durada dels cicles formatius de formació professional per a l'alumnat amb necessitats educatives especials Flexibilización de la duración de los ciclos formativos de formación profesional para el alumnado con necesidades educativas especiales	
Flexibilització de la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals Flexibilización de la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales		
GRAU DE SUPORT/GRADO DE APOYO		
GRAU DE SUPORT 1 <input type="checkbox"/>	GRAU DE SUPORT 2 <input type="checkbox"/>	GRAU DE SUPORT 3 <input type="checkbox"/>
JUSTIFICACIÓ I ORIENTACIONS PEL DESENVOLUPAMENT I AVALUACIÓ DE LES MESURES PROPOSADES/ JUSTIFICACIÓN Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS		
1. Mesura proposada/Medida propuesta 2. Resum dels resultats de l'avaluació que justifiquen la mesura/Resumen de los resultados de la evaluación que justifican la medida 3. Criteris per a retirar la mesura/Criterios para retirar la medida 4. Suports personals que intervenen/Apoyos personales que intervienen 4.1. No especialitzats (tutor o tutora, professorat)/ No especializados (tutor o tutora, profesorado) 4.2. Especialitzats (personal especialitzat de suport docent i no docent)/ Especializados (personal especializado de apoyo docente y no docente) 4.3. Agents i serveis externs/Agentes y servicios externos 5. Orientacions pel desenvolupament de la mesura (a tots els membres de l'equip educatiu que intervenen)/ Orientaciones para el desarrollo de la medida todos los miembros del equipo educativo que intervienen 6. Actuacions recomanades per als àmbits familiar i social/Actuaciones recomendadas para los ámbitos familiar y social		
G AUDIÈNCIA A LA FAMÍLIA O REPRESENTATS LEGALS/AUDIENCIA A LA FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES		
A la vista de la informació presentada, els pares o representants legals, fan constar que/ A la vista de la información presentada, los padres o representantes legales, hacen constar que:		
() Si, accepta l'aplicació de les mesures de resposta proposades per al seu fill/a i dona el seu consentiment per al tractament de les dades personals necessàries per a la seua aplicació / Si, acepta la aplicación de las medidas de respuesta propuestas para su hijo/a y da el consentimiento para el tratamiento de los datos personales necesarios para la aplicación de estas.		
() No accepta l'aplicació de les mesures de resposta proposades per al seu fill/a/ No acepta la aplicación de las medidas de respuesta propuestas para su hijo/a		

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	Direcció General d'Inclusió Educativa Av. Campanar, 32 · 46015 València
	Instrucció de la directora general d'Inclusió Educativa per al registre de dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats en el mòdul d'inclusió d'ITACA 3.
L'Administració educativa ha posat a la disposició dels centres docents i dels serveis especialitzats d'orientació el mòdul d'inclusió educativa, que s'integra en el sistema ITACA de gestió i permet la gestió de la resposta educativa a l'alumnat.	
Per facilitar la utilització del mòdul s'ha preparat un manual d'usuari, que cal completar amb instruccions que permeten ajustar el registre i l'actualització de dades als diferents procediments relacionats amb la resposta educativa i l'escolarització de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats.	




1. Atendre directament l'alumnat **d'acord amb les línies pedagògiques planificades** pel centre i el pla d'actuació personalitzat de l'alumnat (PAP).

2. Realitzar el trasllat i/o acompanyament de l'alumnat per les dependències del centre, i en les entrades i eixides del centre escolar, **en col·laboració amb la resta de professionals** del centre, en temps coincident amb la seua jornada laboral.

3. Atendre l'alumnat **durant el període lectiu** en les tasques d'higiene personal i d'hàbits d'alimentació en funció del seu grau d'autonomia, sempre que las necessitats en aquest àmbit no requerisquen d'una atenció sanitària especialitzada.

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball, concreta les funcions i tasques pròpies.

	Observacions
<p>* 4.Fer el seguiment de les tasques d'higiene i d'alimentació realitzades pel personal del servei del menjador, d'acord amb el projecte de menjador dissenyat pel centre, excepte el que s'especifica a la funció 3.</p>	<p>No suposa atenció directa , ni compta per a la ràtio del menjador, ni pot exercir de monitor/a</p>
<p>Acompanyar l'alumnat a l'entrada , a l'eixida i una part del menjador (Assessorament)</p> <p style="text-align: center;"></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Comprovar realització de les indicacions de l'informe sociopsicopedagògic de cada alumne/a i els aspectes del Pla d'actuació personalitzat (PAP) b. Coordinar-se amb el persona del servei de menjador per tal d'intercanviar informació de l'alumnat i fer seguiment de les actuacions programades 	

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball, concreta les funcions i tasques pròpies.

5. Col·laborar en **l'organització i implementació d'activitats d'entrenament** en habilitats d'autonomia personal i social, desplaçaments, estimulació sensorial i transició a la vida adulta

6. **Col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment** de les activitats complementàries que es realitzen dintre de la jornada escolar, a fi de garantir la participació de l'alumnat que atenen. No suposa que exercisca de monitor/a.



Acompanyar l'alumnat durant l'entrada i l'eixida i durant una part del temps de l'activitat:

- a. Comprovar la realització de les indicacions de l'informe sociopsicopedagògic de cada alumne/a i els aspectes del Pla d'actuació personalitzat (PAP)
- b. Intercanviar informació de l'alumnat amb el personal monitor de les activitats.

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball, concreta les funcions i tasques pròpies.

7. Desenvolupar **programes d'habilitats de comunicació, conjuntament amb la resta de professionals del centre i d'acord amb el PAP**, fent ús de sistemes alternatius o augmentatius de comunicació, i motivar l'alumnat usuari en la utilització d'aquests sistemes.
8. Complimentar els **registres oportuns** i redactar **parts d'incidències i informes sobre activitats realitzades** amb l'alumnat amb necessitats educatives especials, dins l'àmbit de les seues competències.
9. Realitzar la **memòria anual d'activitats** desenvolupades amb l'alumnat amb necessitats educatives especials juntament amb la resta de professionals que intervenen.
10. **Participar** en l'aportació de propostes per a l'elaboració i modificació del Pla d'actuació personalitzat i dels documents organitzatius del centre dins l'àmbit de les seues competències

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball, concreta les funcions i tasques pròpies.

	Observacions
<p>11. Participar en el desenvolupament del PAP, de les programacions didàctiques i de les activitats ordinàries, dins l'àmbit de les seues competències.</p>	
<p>12. Participar en les sessions de coordinació amb la resta de professionals amb qui comparteix atenció educativa en temps coincident.</p>	
<p>13. Col·laborar en l'avaluació dels processos i dels resultats de l'alumnat que atén, aportant informació i propostes.</p>	<p>En les sessions d'avaluació trimestrals i final, l'equip educatiu valora i pren decisions de manera col·legiada sobre la continuïtat o retirada del recurs. Referents: Criteris PAP Important: Informar les famílies sobre decisions, atenció, progrés i pautes per treballar en l'àmbit familiar.</p> <p>Ordre 20/2019</p>
<p>14. Col·laborar amb el tutor o la tutora i l'equip docent en les reunions amb les famílies o representants legals sobre el procés de desenvolupament de l'alumnat.</p>	

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball, concreta les funcions i tasques pròpies.

1. CONTEXTUALITZACIÓ NORMATIVA

Participació en el seguiment del progrés

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.

A final de cada trimestre i a la finalització del curs escolar, coordinats pel personal tutor, participarà en l'elaboració de l'informe conjunt:

- Aspectes treballats, progrés, orientacions i **recomanacions en l'àmbit familiar.**
- El tutor/a incorpora aquesta informació a la valoració del PAP, incloent-hi també: informació aportada per la família i, si escau, d'altre personal extern.



FUNCIONS FISIOTERAPEUTES

Ordre 20/2019, art. 41

Ha de fer una intervenció de caràcter educatiu amb criteris inclusius.

Les intervencions de **caràcter mèdic o sanitàries s'han de derivar i atendre des del sistema de salut**, tot procurant que, sempre que siga necessari, hi haja una coordinació adequada entre el centre docent i els serveis sanitaris, amb l'objectiu de millorar l'efectivitat d'aquestes intervenció

Resolució de 9 de juliol

Atén l'alumnat amb necessitats educatives especials, derivades de trastorns motors, des d'una perspectiva inclusiva:

- Potencia al màxim la seua autonomia personal
- Seguiment del rendiment escolar
- Participació en la vida escolar

FUNCIONS DEL FISIOTERAPEUTA

Resolució del 9 de juliol de 2018 del Secretari de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública

1. Dur a terme els objectius terapèutics de la programació de fisioteràpia, **sobre la base de l'informe mèdic**, aplicant les tècniques fisioterapèutiques per a la reeducació i la rehabilitació de les funcions motrius i/o la compensació de la limitació funcional de l'alumnat.
2. **Avaluar el progrés de l'alumnat i elaborar l'informe final** de curs per al centre i les famílies.
3. **Coordinar-se amb tots els professionals i les professionals** que intervenen en el procés educatiu, així com **participar en les reunions** amb les famílies sobre el procés educatiu de l'alumnat a qui atén.

FUNCIONS DEL FISIOTERAPEUTA

4. Realitzar **l'expedient personal de fisioteràpia**.

5. Mantenir **al dia l'equipament** del servei i proposar les necessitats.

6. **Col·laborar** dins l'àmbit de les seues competències, **en les propostes d'adaptacions d'accés** per a l'alumnat amb discapacitat motriu i assessorar en la sol·licitud de productes de suport.

7. **Atendre de forma ambulatoria les necessitats que sorgisquen en altres centres de la localitat**, sempre que aquests centres ho contemplen en la seua programació d'actuacions que estiguen cobertes les necessitats de l'alumnat del centre d'origen, tant en atenció directa com en la resta de funcions que s'han de portar a terme.

8. **Coordinar-se amb l'equip sanitari rehabilitador** de la zona, tècnics ortopedistes o ortopèdics i amb altre personal implicat per a la programació de la intervenció amb l'alumnat.

RESOLUCIÓ de 31 juliol de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual es regula, amb caràcter experimental, l'organització dels centres específics d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat com a centres de recursos.

- Donar **pautes i orientacions** als equips educatiu dels centres ordinaris, per a la resposta educativa a l'alumnat amb NEE derivades de discapacitat motriu: pautes d'activitats, moviments, canvis posturals, relaxació, higiene postural, etc.
- **Col·laborar amb l'equip directiu i el personal especialista d'orientació educativa en el procediment de sol·licitud de productes de suport** per a l'alumnat amb NEE.
- **Col·laborar amb els serveis especialitzats d'orientació en la valoració de l'alumnat amb necessitats educatives especials que deriven d'una discapacitat motriu** per al qual s'ha de proposar o revisar la modalitat d'escolarització.

PERSONAL INTÈRPRET EN LLENGUA DE SIGNES

Funcions:

- Possibilitar **l'accés a la comunicació i al currículum de les persones sordes usuàries de la llengua de signes**, interpretant de manera simultània de la llengua oral a la llengua de signes, i de la llengua de signes a la llengua oral.
- Establir i desenvolupar, **conjuntament** amb les tutores i tutors, l'equip docent, el personal especialitzat de suport a la inclusió i els serveis especialitzats d'orientació, **les pautes d'intervenció del pla d'actuació personalitzat** de l'alumnat atés, i col·laborar en l'avaluació d'aquest, dins l'àmbit de les seues competències.
- **Preparar** els materials i recursos necessaris per al desenvolupament del seu treball, i **comprovar** espais i mitjans tècnics disposats per a l'activitat.
- **Participar en les sessions de coordinació** amb la resta de professionals amb qui comparteix intervenció educativa.

RECORDEM

Consens

Treball en equip

Moments de transició

Coordinació

No hi ha una solució única

MOLTES GRÀCIES!