

NORMATIVA DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

| | |
|-------------------------------------------------|-----------|
| 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA | 2 |
| 2. ASPECTOS TÉCNICOS | 3 |
| 2.1 Marco legal | 3 |
| 2.2 Destinatarios | 3 |
| 2.3 Acceso | 4 |
| 2.4 Desarrollo | 4 |
| 2.5 Interrupción o finalización | 8 |
| 3. NORMATIVA GENERAL DEL PROGRAMA | 10 |
| DERECHOS Y OBLIGACIONES | 10 |
| 3.1 Normativa general | |
| 3.2 Derechos de los usuarios y familias | 11 |
| 3.3 Obligaciones de usuarios y familias. | 11 |
| 4. ENTRADA EN VIGOR | 12 |

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

El objetivo del Programa de Inclusión Educativa de la Asociación Mirame es dar apoyos a alumnos con TEA (Trastorno del Espectro Autista) en el ámbito escolar, para aumentar sus posibilidades de inclusión con el resto de sus compañeros. La justificación del programa se asienta en que, debido por un lado a las características de los alumnos con TEA, y por otro a las del sistema educativo, es necesario un apoyo extra tanto para el propio alumno como para los profesionales educativos que lo atienden, con el objetivo de hacer efectivo su derecho a participar en la comunidad educativa como parte del alumnado.

La prestación de los apoyos la llevan a cabo voluntarios de la asociación, que de manera desinteresada quieren colaborar en este programa. A cambio pueden conocer de cerca la metodología de intervención en el aula con estos alumnos, las características del trastorno y el funcionamiento de los centros educativos en su reto de atender a la diversidad del alumnado. Para ello, estas personas previamente a su incorporación al centro, reciben una formación teórica de 8 horas, y una vez que han completado un periodo mínimo de apoyo de un cuatrimestre, reciben un certificado donde se recoge la formación teórica y el número de horas de apoyo en el centro educativo como formación práctica.

Las funciones de los voluntarios participantes son prestar apoyos al alumno (en las tareas curriculares, en las relaciones sociales, en la adaptación general a la dinámica del aula) a través de las estrategias o herramientas que se valoren adecuadas junto con la persona responsable de la asociación del programa de inclusión para ese alumno. Cada alumno recibe la atención de un solo voluntario durante el tiempo que este último participa en el programa.

El programa está atendido por profesionales de la asociación, todas ellas psicólogas. A cada alumno se le asigna una de ellas para el seguimiento e intervención del mismo. Entre sus tareas están la incorporación de los voluntarios a los centros, el seguimiento de la intervención de los mismos, y la comunicación con la familia y personal docente. Al igual que el resto de programas también es atendido por la coordinación técnica, encargada de la supervisión del mismo y las gestiones necesarias con la dirección de los centros y la Consejería de Educación.

2. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA

2.1. MARCO LEGAL DEL PROGRAMA

El Programa de Inclusión Educativa es posible gracias al convenio de colaboración firmado entre la Federación Autismo Andalucía y Consejería de Educación, Cultura y Deporte, firmado en su última versión en el mes de octubre de 2020. Este convenio establece los límites y posibilidades del programa para que las asociaciones puedan llevarlo a cabo en su provincia. La existencia de este convenio hace que, ciñéndose a sus cláusulas, la colaboración entre centros educativos y asociaciones esté dentro de la legalidad. La no existencia o no renovación de este convenio haría imposible que pudiese llevarse a cabo el programa.

Las cláusulas del convenio son fruto de la negociación entre la federación y las asociaciones que la componen, y la consejería de educación, pero la decisión última sobre la redacción y el contenido de las mismas corresponde a la consejería. Es tarea de la federación, asociaciones y familias continuar negociando para la mejora de las mismas. En caso de querer conocer el convenio se puede solicitar a la coordinación técnica.

2.2. DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

Los destinatarios del programa que ofrece la Asociación Mirame son los alumnos con TEA escolarizados en las modalidades educativas B (aula ordinaria), de educación infantil, primaria, secundaria y C (aula específica o de educación especial generalista en centro ordinario) y en general "...alumnos escolarizados en cualquiera de los niveles de enseñanza de régimen general no universitarios, de centros educativos públicos y privados concertados, así como todos los miembros pertenecientes a la comunidad educativa."

Aunque inicialmente no se contempla el apoyo a alumnos escolarizados en modalidad D (colegio de educación especial), por no considerarse, a priori, un contexto inclusivo y ser la naturaleza del programa el apoyo a la inclusión escolar y no únicamente el apoyo en las tareas escolares, se tendrá en cuenta la solicitud de estos alumnos, si de manera extraordinaria es para apoyar la realización de actividades de carácter inclusivo (por ejemplo, compartir actividades con alumnos de otros centros ordinarios). No es competencia del programa promover este tipo de colaboraciones entre centros ordinarios y de educación especial, pero si el apoyarlas si fuese necesario una vez los centros se han comprometido a llevarlas a cabo.

El apoyo a los alumnos de cualquiera de las modalidades educativas puede darse en cualquiera de los espacios y actividades del centro educativo, a saber: aula ordinaria, patio, espacio de educación física, actividades extraescolares y excursiones al exterior del centro educativo. En el caso de los alumnos escolarizados en modalidad C (aula específica o de educación especial dentro de centro ordinario), el apoyo a priori no se contempla dentro del aula específica por los mismos motivos que se han expuesto para los alumnos de modalidad D, el apoyo se dará siempre que salgan fuera del aula específica para la realización de actividades en espacios inclusivos. No son espacios de intervención del programa de inclusión educativa las aulas matinales o los comedores.

2.3. ACCESO AL PROGRAMA:

La única vía de acceso a los programas de inclusión será a través de la petición de inscripción, enviando a tal efecto una petición al correo electrónico de la Asociación, info@mirame.org. En respuesta a esa solicitud el interesado recibirá un link a un formulario electrónico, que es necesario cumplimentar para completar la inscripción.

El método de pago para el programa de inclusión, el de adeudos domiciliados, todos los usuarios a los que se preste los servicios en el mismo deberán haber cumplimentado y remitido a la Asociación de forma correcta, y con carácter previo a la prestación del servicio, el mandato SEPA correspondiente.

Cualquier comunicación que deba realizar la Asociación en relación a la prestación de servicios de este programa, será realizada al correo electrónico que el usuario haya suministrado a la Asociación. Es responsabilidad del usuario comunicar por escrito a la Asociación cualquier variación acaecida en sus datos personales (especialmente domicilio y correo electrónico) y datos bancarios. Igualmente es responsabilidad del usuario la lectura de su correo electrónico con la periodicidad que le permita conocer las comunicaciones giradas por la Asociación, no haciéndose responsable la misma del incumplimiento de estos deberes por parte del usuario.

2.3.1. Peticiones de incorporación al programa:

Para la incorporación al programa siempre se dará prioridad a las familias que ya han sido usuarias del mismo en el curso anterior. Para ello cerca de la finalización del curso se renovarán automáticamente los proyectos de inclusión en marcha de cara al curso que viene. En caso de no querer continuar es necesario enviar un correo a info@mirame.org solicitando la baja en el programa. Una vez resuelto esto y ya con el curso iniciado, se dará paso a aquellos que pudieran haber quedado en lista de espera el curso anterior. El programa puede ser solicitado por familias nuevas en cualquier momento del curso.

Por cuestiones técnicas, el número de participantes en el programa es limitado, por lo que las solicitudes de las familias nuevas se atenderán por orden de inscripción. En caso de llegarse al límite de participantes en el programa, las familias que no hayan podido entrar quedarán en lista de espera, siendo atendidas por orden en la medida que vayan quedando plazas libres. Las familias no socias de Mirame que estén en lista de espera, llegado el momento podrán recibir el apoyo de un voluntario de la asociación solamente cuando se hayan cubierto las solicitudes de los socios por el mismo procedimiento.

El programa se da por comenzado desde el momento que un alumno es admitido en el mismo y se comienzan las acciones de contacto con el centro educativo, familia, voluntario, etc (ver punto 1 de la fase de incorporación en el siguiente apartado).

2.4. DESARROLLO DEL PROGRAMA:

Una vez admitida una nueva familia en el programa, se pone en marcha el proceso de incorporación y desarrollo del mismo, que consta de los siguientes pasos.

2.4.1. Fase de incorporación:

1

Contacto con el centro educativo por parte de la coordinación técnica para informar de las características del programa y confirmar su intención de colaborar con la Asociación a través del programa de inclusión educativa.

2

Asignación de la responsable del programa para ese alumno

3

Contacto por parte de la responsable del programa con la familia para informar de las características del programa y recabar información sobre el alumno

4

Reunión por parte de la responsable del programa con el equipo docente para establecer los objetivos de intervención con el alumno

5

La responsable redacta el proyecto de inclusión, donde se ponen de manifiesto los objetivos a trabajar y metodología, recopila el resto de documentos necesarios y se hace llegar todo al centro educativo para que este pueda hacer la solicitud a la Delegación Territorial de Educación

6

Valoración e informe, por parte de la Delegación Territorial, en un plazo no superior a un mes desde su recepción y autorización o denegación del mismo.

7

Paralelamente a las acciones anteriores, desde la coordinación técnica y responsable del seguimiento del caso, se pondrán en marcha las acciones de asesoramiento y formación del voluntariado que dará apoyo al alumno.

8

Una vez el centro educativo comunique que ha sido autorizado por la Delegación Territorial, incorporación del voluntario según el horario de apoyo establecido.

La incorporación del voluntario de apoyo por tanto no será posible hasta que el centro educativo no haya tenido confirmación por parte de la Delegación Territorial. Los plazos en los que se tramitan estas autorizaciones responden a las posibilidades de estos organismos y no son dependientes de la Asociación Mirame.

Como puede verse en esta fase de incorporación hay claramente diferenciadas dos etapas: la de preparación de toda la documentación por parte de la asociación junto con el centro educativo, y la de tramitación en Delegación de toda esa documentación para su aprobación. Aunque esto puede ser variable dependiendo de cada caso y época del año, de manera orientativa cada una de esas etapas puede tomar un mes.

Debido a los plazos que establece la Delegación de Educación, la renovación de proyectos ya en marcha, de cara al curso siguiente, es posible hacerla en el mes de junio, con la intención de que estos proyectos estén aprobados al comenzar el curso. La presentación de proyectos de inclusión nuevos, no es posible hacerla en esas fechas, ya que es necesario hacerla una vez haya dado comienzo al curso durante el cual se va a dar el apoyo.

2.4.2. Fase de desarrollo:

Una vez incorporado el voluntario de apoyo, la responsable del caso realizará un seguimiento de las necesidades del alumno y el apoyo que se le presta mediante visitas al aula, reuniones con el voluntario y/o con el personal docente, según las necesidades y posibilidades del momento. Si el voluntario de apoyo tuviese que abandonar el programa por algún motivo, sería necesario regresar al punto 7 del proceso de inicio.

2.4.3. Recursos humanos:

El programa cuenta con el personal técnico que atiende directamente cada caso (por cada caso se entiende el conjunto alumno, familia, centro educativo, voluntario) y la coordinación técnica del mismo. Se toma como referencia 45 minutos de atención semanal para cada caso/alumno, aunque esto se puede redistribuir en función de las necesidades de cada momento. En la atención de cada alumno se incluye todos los pasos necesarios y la atención a todos los agentes implicados en su inclusión (gestiones con centro educativo y Delegación, captación, formación y gestiones administrativas con voluntarios, seguimiento de los mismos, información a familia, seguimiento con el centro educativo, etc) por lo que ese tiempo de atención se destinará a cada una de las diferentes acciones de los pasos descritos en la fase de incorporación y desarrollo del programa.

Otro de los recursos humanos con los que cuenta el programa son los voluntarios que apoyan la inclusión del alumno. Como se ha indicado anteriormente, su captación, formación e incorporación al programa son acciones comprendidas dentro del tiempo de atención destinado a cada alumno. En ocasiones el alumnado también puede ser atendido por estudiantes que se encuentran realizando sus prácticas con la asociación del grado de integración social o estudios similares.

Uno de los retos a los que se enfrenta el programa es que el número de familias solicitantes excede el número de voluntarios disponibles cada curso, y aunque desde el mismo se realizan esfuerzos para aumentar ese número de voluntarios, nunca llegan a cubrirse todas las solicitudes, lo que origina una lista de espera. Como alternativa a la espera, puede ser la propia familia la que aporte el contacto de un posible voluntario, ya que la experiencia nos ha demostrado que es otra vía de captación posible. En ese caso será comunicar a la coordinación del programa la disponibilidad del voluntario y a continuación será la psicóloga responsable del caso la que valore la disponibilidad y la idoneidad del perfil de ese voluntario para la finalidad del programa, y en caso de valorarse adecuado el alumno podrá incorporarse al programa sin necesidad de esperar su turno en la lista. En estos casos, la comunicación con el voluntario / familia /centro educativo será igual que en el resto, y siempre las actuaciones y horario de apoyo del voluntario estarán supeditadas a las indicaciones del centro educativo y responsable del caso.

El perfil y requisitos de los voluntarios de apoyo, tanto si son aportados por la asociación como si lo son por la familia, son los siguientes:

- Estar cursando formación o haberla finalizado, en estudios relacionados con la educación o lo social, del tipo psicología, magisterio, educación social, integración social, logopedia, etc. No es necesario haberlos finalizado ni tener una titulación específica, pero si al menos estar cursando algo relacionado.
- Disponibilidad en horario de mañana, para poder dedicar un mínimo de 6 horas semanales en la intervención en el centro educativo.
- Disponibilidad de continuidad de al menos un cuatrimestre.
- Aunque recomendable, no es necesario tener experiencia con el autismo.
- Los voluntarios de apoyo no podrán ser socios de Mirame ni solicitantes del programa.
- Los voluntarios de apoyo, en caso de ser familiares del alumno, podrán serlo a partir del 4º grado de consanguinidad, pero no en los grados más cercanos.

Desde la coordinación del programa se organizan dos etapas formativas para los voluntarios de apoyo, una en torno al mes de octubre y otra en torno al mes de febrero, cada una de ellas consta de 8 horas de formación teórica en torno al apoyo a alumnos con trastornos del espectro autista en el contexto educativo. El objetivo es capacitar a los voluntarios para prestar un apoyo de calidad. La asistencia a esta formación por parte de los voluntarios es obligatoria.

2.4.4. Comunicación con la familia:

Al inicio de la fase de incorporación se mantendrá contacto con cada familia nueva donde se informará de las características del programa. Según se desarrolla la fase de incorporación se irá informando vía e-mail o telefónica del avance, novedades o incidencias que se produzcan en las diferentes etapas de la misma (reuniones con centro educativo, autorizaciones por parte de la administración, búsqueda e incorporación del voluntario, etc).

Al inicio del programa, la familia recibirá una copia del Informe de solicitud del proyecto de inclusión que se envía a Delegación de Educación, donde fruto de la información intercambiada con el centro educativo, se recogen los objetivos y metodología e intervención con el alumno. Al finalizar el curso recibirá un registro / resumen del programa de inclusión, donde se recogerán datos como el número de horas de apoyo, las reuniones formales que se han mantenido, los ámbitos de intervención, etc. Durante el curso se valorará mantener reuniones con cada familia en función de las necesidades.

No existe obligación por parte de la Asociación de elaboración de cualesquiera otros informes al margen de los aquí descritos. Cualquier petición en relación a dicha necesidad debe ser comunicada por correo electrónico a info@mirame.org.

Además de los medios descritos más arriba, las familias contarán con el contacto (teléfono y mail) de la responsable de cada caso para que puedan hacer cualquier consulta en el momento que lo necesiten. Así mismo cada responsable irá informando a cada familia del avance del programa (contactos con el centro, incorporaciones o bajas de voluntarios, etc) vía mail o telefónica.

Cualquier consulta que la familia quiera hacer sobre el desarrollo del programa, tanto sobre aspectos administrativos como sobre la propia intervención del voluntario, así como la evolución del alumno, deberá hacerla siempre a la psicóloga responsable del caso, preferentemente al mail corporativo que esta le facilitará. En ningún momento se deberá consultar a los voluntarios de apoyo sobre su intervención con el alumno ni sobre el rendimiento del mismo, ya que no son personal técnico de la asociación. Cualquier otra consulta que no sea estrictamente sobre el programa de inclusión educativa deberá hacerse por los cauces habilitados por el centro educativo.

Como se indica más abajo, la familia podrá disponer del contacto del voluntario para el ajuste de las dietas de desplazamiento, pero en ningún caso ese contacto deberá usarse para alguna de las consultas mencionadas anteriormente.

A lo largo de los meses de mayo y junio la responsable de cada caso mantendrá una reunión en formato virtual o presencial con cada familia, donde hará una devolución verbal del desarrollo del programa durante el curso. Como se ha indicado más arriba, al finalizar el curso se les hará entrega del registro /resumen del desarrollo del programa.

2.5. INTERRUPCIÓN O FINALIZACIÓN

Dado que el programa se enmarca como el resultado de la colaboración entre la asociación y el centro educativo, para poder llevarlo a cabo es necesario que haya un consenso entre ambos agentes sobre la manera de hacerlo. Si después de que la asociación haga su propuesta de colaboración, el centro educativo rechazase la propuesta de colaboración, el programa quedaría interrumpido en su fase de incorporación.

Otros motivos de interrupción o finalización del mismo son:

- El deseo de la familia de finalizarlo. Para ello deben comunicarlo al mail info@mirame.org.

- La decisión del centro educativo de finalizarlo. Una vez comenzado el curso y ya en la fase de desarrollo, el centro educativo puede considerar que no es necesario que el alumno continúe recibiendo apoyo del programa tal y como lo venía haciendo hasta el momento. Esta decisión suele obedecer a que las necesidades de apoyo del alumno han cambiado o a que los recursos por parte del centro educativo para destinar a ese alumno han aumentado.
- En ocasiones una vez iniciado el apoyo, se puede valorar por parte del centro educativo y del personal técnico de la asociación su retirada provisional, teniendo en cuenta factores como el fomento de la autonomía del alumno. En esos casos el programa quedará pausado y en caso de revertirse la decisión no podrá volver a incorporarse ningún apoyo hasta el curso siguiente, salvo que una vez con todos los proyectos en marcha, hubiera algún voluntario excedente sin alumno asignado. Esta situación de pausa por estos motivos podrá mantenerse durante un curso, debiendo resolverse a inicios del curso siguiente, o bien con la reincorporación del voluntario, o con la baja en el programa.
- Debido a que el apoyo que se presta a los alumnos en los centros es mediante voluntarios del programa, a veces su incorporación se demora al inicio del programa, o se producen bajas inesperadas una vez se han incorporado estos al programa, que son ajenas al programa de inclusión y a los propios deseos de los voluntarios (cambios de horarios de estudios, ofertas laborales, etc). La captación e incorporación de voluntariado bien sea al inicio o como sustitución es tarea del equipo que atiende el programa, sin embargo, esta tarea en ocasiones puede prolongarse más tiempo del deseado.
Por otro lado, entre las funciones de las psicólogas responsables del programa, además de la incorporación y seguimiento del voluntario también están las de asesorar al equipo docente cuando esto se valore necesario. Por tanto, si se da la circunstancia de que, una vez aprobado el proyecto, se demora la incorporación del voluntario, o estando ya incorporado tiene que abandonarlo y no hay sustitución, siempre y cuando la psicóloga responsable valore que no hay otras acciones que hacer del tipo asesoramiento, el programa quedará en pausa desde el mes siguiente a la finalización de las gestiones para la aprobación del proyecto o de la baja del voluntario, hasta la incorporación de uno nuevo.
- Podrá suspenderse temporal o definitivamente la prestación de servicios a algún usuario/a si por algún motivo razonable y argumentado con criterios objetivos en razón a su estado de salud, conductual o evolución, se decide que el aprovechamiento del mismo no es el adecuado. En su caso, el servicio se restablecerá en el momento en que cesen las causas que originen tal situación.

- La baja definitiva en el programa por los motivos expuestos anteriormente, supone la pérdida de la plaza en la lista de espera. En caso que querer volver a hacer uso del programa sería necesario volver a solicitarlo por los medios indicados.

Es importante recordar que el programa se plantea como una colaboración entre la Asociación Mírame y los centros educativos. Si un centro no ve pertinente el programa para un alumno, por los diferentes motivos que esto puede ser, desde el programa no es posible obligar a llevar a cabo esta colaboración. Una de las aspiraciones del programa es que tanto si se lleva a cabo como si no, y en la manera de hacerlo, sea fruto de un consenso entre la familia, el centro educativo y la coordinación del programa.

3. NORMATIVA GENERAL DEL PROGRAMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

3.1. NORMATIVA GENERAL

- El periodo de ejecución del programa lo será en horario de mañana durante los meses de septiembre a junio.
- El cobro del importe devengado con carácter mensual por parte de los usuarios se producirá, mediante cargo a la cuenta corriente comunicada por el usuario/a, por mensualidades vencidas, entre los días 10 a 15 del mes siguiente al del devengo.
- El precio tanto para socios como para no socios en las diferentes modalidades educativas que atiende el programa, puede consultarse en la sección de Transparencia de la web de Mírame.
- En el caso de proyectos nuevos, el programa se dará por comenzado una vez se inicien los primeros contactos con la familia o el centro educativo. Este comienzo puede no coincidir con el inicio del mes. Independientemente del día del mes que sea, se facturará el mes en curso una vez se den los primeros pasos para la tramitación de los proyectos.
- De la misma manera, en el caso de proyectos en marcha que hayan quedado pausados por el cese del voluntario, se retomará la facturación en el mes en el que vuelva a incorporarse un nuevo voluntario para el apoyo, independientemente del día que haya sido.
- Para la baja de un alumno en el programa igualmente se facturará el mes en curso, independiente del día que se comunique la baja.

3.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS Y FAMILIAS

- A la prestación de los servicios en los términos reflejados en esta normativa.
- A ser tratados con respeto y atendiendo a las normas deontológicas de trato a las personas con discapacidad y a sus familias.
- A ser informados de cualquier variación y novedad que se produzca en el programa.
- A recibir los informes señalados más arriba en este documento.
- A emitir sugerencias y quejas sobre el desarrollo de la prestación del servicio al correo electrónico info@mirame.org
- A recibir factura por los servicios prestados y pagados, pudiendo a tal fin dirigirse a la sede de la Asociación, en horario de atención al público, a recoger las mismas, a partir del día 20 del mes siguiente a su devengo.

3.3. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y FAMILIAS.

- A dispensar un trato adecuado a los profesionales y voluntarios que llevan a cabo el programa.
- A facilitar la información fiel que le sea requerida por la Asociación y por el personal del programa precisa para el desarrollo del mismo, en cada momento, avisando siempre que sea posible al responsable del programa, de las faltas del alumno al centro educativo para evitar desplazamientos innecesarios del personal de apoyo.
- A colaborar con la Asociación y los profesionales y voluntarios implicados en el programa.

- Al pago de los servicios prestados, evitando las situaciones que conlleven a la devolución de los recibos girados a la cuenta corriente suministrado a la Asociación.
- Al abono de 4 euros por cada día de apoyo al voluntario, en concepto de gastos de desplazamiento, sin que sea necesario la justificación de los desplazamientos por parte de este. La modalidad y frecuencia del pago será un acuerdo entre familia y voluntario y no tendrá que mediar para ello la responsable del caso. Para resolver este pago la familia contará con el contacto del voluntario de apoyo, que utilizará exclusivamente para esta finalidad, realizando cualquier consulta sobre el desarrollo del programa a la responsable en cada caso, tal y como se ha señalado más arriba.
- En los casos en los que el apoyo se facilite con personal práctico (por ejemplo, de integración social), no será necesario el abono de dichos desplazamientos y por tanto la familia no contará con el contacto del mismo.
- A acatar las normas descritas en este documento o las emanadas de las decisiones de Junta Directiva y/o Asamblea General de la Asociación.

4. ENTRADA EN VIGOR

Esta normativa ha sido aprobada por la Junta Directiva, en reunión celebrada el día 07/06/2024, y surte efectos a partir de su aprobación. Puede ser objeto de revisión en cualquier momento, atendiendo a las circunstancias y necesidades que se detecten, por decisión de la Junta Directiva de la Asociación.

En Granada, a 7 de junio de 2024

Fdo.: Junta Directiva Asociación MIRAME