



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITATS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PRIMERA INFÀNCIA  
I ATENCIÓ DIVERSITAT



**Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia**

**#PROA+**  
Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo



**Financiado por  
la Unión Europea**  
NextGenerationEU

## Annex 19

# **Instrucció 8/2023 de la directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat per al desenvolupament de l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme 2023-2024**



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITATS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PRIMERA INFÀNCIA  
I ATENCIÓ DIVERSITAT

Palma, octubre de 2023

## Índex de continguts

---

|                                                                  |   |
|------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Objecte.....                                                  | 3 |
| 2. Àmbit d'aplicació.....                                        | 3 |
| 3. Finalitat de l'activitat.....                                 | 3 |
| 4. Marc normatiu.....                                            | 3 |
| 5. Destinataris.....                                             | 4 |
| 6. Objectius.....                                                | 4 |
| 7. Responsables.....                                             | 4 |
| 8. Desenvolupament de l'activitat palanca.....                   | 4 |
| 9. Funcions dels PTSC.....                                       | 6 |
| 10. Compromisos de la Conselleria d'Educació i Universitats..... | 7 |
| 11. Compromisos del centre.....                                  | 7 |
| 12. Avaluació de l'activitat palanca.....                        | 7 |
| 13. Documents de centre.....                                     | 8 |
| 14. Instruccions sobre l'enviament de la documentació.....       | 8 |
| 15. Coordinació de l'activitat palanca .....                     | 8 |

---

## **Instrucció 8/2023 de la directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat, per al desenvolupament de l'Activitat Palanca A201 Pla d'Absentisme 2023-2024**

### **Primer Objecte**

L'objecte d'aquesta instrucció és desenvolupar el funcionament de l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme Escolar. Aquesta activitat, emmarcada en el Programa per a l'Orientació, l'Avanç i l'Enriquiment Educatiu PROA+ 2021-2024 està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-Next Generation EU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

### **Segon Àmbit d'aplicació**

La instrucció és d'obligat compliment per als centres que desenvolupen l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme Escolar que van ser seleccionats al curs 2021-2022 per adherir-se al PROA+ i que han expressat la voluntat d'implementar aquesta activitat palanca al seu centre durant el curs escolar 2023-2024.

### **Tercer Finalitat de l'activitat**

La finalitat d'aquesta activitat és dur a terme actuacions de prevenció i reducció de l'absentisme i l'abandonament escolar, així com augmentar el nombre d'alumnes que finalitzen amb èxit l'educació secundària obligatòria.

### **Quart Marc normatiu**

Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa d'1 d'octubre de 2021 per la qual es convoca el PROA+ 2021-2024 finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i el MRR adreçat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Conselleria d'Educació i Formació Professional (BOIB núm.136, de 5 d'octubre de 2021).

La resta de la normativa la podeu consultar a l'apartat del [Marc Normatiu de l'Absentisme Escolar](#) i a l'apartat de [Normativa del Servei d'Orientació de la pàgina web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

## **Cinquè Destinataris**

Alumnat dels CEIPIESO, CPIESO i IES adherits al PROA+ 2021-2024 als quals s'hagi atorgat aquesta activitat palanca per al curs 2023-2024.

## **Sisè Objectius**

Els objectius són els que queden definits a l'annex 20. Fitxa de l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme 2023-2024.

## **Setè Responsables**

Els responsables d'implementar l'activitat i fer-ne el seguiment i l'avaluació són el director i el PTSC assignat al centre com a recurs humà associat a l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme.

Els Professors Tècnics de Serveis a la Comunitat (PTSC) són els docents encarregats de desenvolupar aquesta activitat palanca.

## **Vuitè Desenvolupament de l'activitat palanca**

El termini d'execució de l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme Escolar és de l'1 de setembre de 2023 fins al 31 d'agost de 2024.

A principi del curs, els PTSC han de:

- a) Ser informats per part de l'equip directiu sobre el funcionament i el finançament del Programa per a l'Orientació, l'Avanç i l'Enriquiment Educatius PROA+ 2021-2024. El PTSC haurà de signar l'annex 15.2. Model de designació de personal docent 2023-2024.
- b) Prendre contacte amb el centre educatiu i el seu context per conèixer les característiques i necessitats de l'alumnat i les seves famílies, el professorat del centre i els recursos del barri o municipi.
- c) Conèixer la [Instrucció per a la Gestió de l'Absentisme Escolar](#) i les [Instruccions d'organització i funcionament dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge](#).
- d) Elaborar el programa d'actuació de l'activitat palanca en coordinació amb l'equip directiu i el servei d'orientació ([annex 19.1](#)).
- e) Enllaçar l'annex 19.1 al full d'evidència del programa PROA+ (annex 45).

Al llarg del curs, els PTSC han de:

- a) Assistir obligatòriament a totes les reunions convocades per les coordinadores de l'activitat palanca.
- b) Aplicar el programa d'actuació de l'activitat palanca i les instruccions de l'absentisme escolar.
- c) Dissenyar i desenvolupar actuacions i metodologies d'intervenció per fomentar la inclusió educativa i social i prevenir l'absentisme i l'abandonament escolar. Els PTSC han d'intervenir de manera individual/familiar, grupal i comunitària.

El procediment de la intervenció individual/familiar és el següent:

- Fase de detecció: l'equip directiu, el servei d'orientació i el personal docent i no docent del centre són els agents encarregats de detectar les situacions i/o els indicadors d'absentisme, abandonament i de fracàs escolar al centre educatiu.
- Fase de derivació: una vegada detectada la situació, i a partir d'una valoració inicial del tutor/professorat del centre, s'ha de comunicar el cas al servei d'orientació (per exemple, mitjançant el full de [demanda dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge](#)). El servei d'orientació valorarà quin professional hi ha d'intervenir.
- Fase d'avaluació inicial i elaboració del pla de treball individual: el PTSC ha de fer l'avaluació inicial i una proposta de treball mitjançant un pla d'actuació individual de l'alumne ([annex 19.4](#)). El pla s'ha d'elaborar en coordinació amb el tutor i el servei d'orientació i comptar amb la família i professionals d'altres serveis implicats. La família ha de signar la [clàusula de protecció de dades](#), si s'escau.
- Fase d'intervenció: el PTSC ha d'iniciar les intervencions oportunes en coordinació amb el tutor o tutora, el servei d'orientació i altres professionals implicats, així com notificar i coordinar-se amb els serveis externs, si s'escau.
- Fase d'avaluació i seguiment: el PTSC ha d'avaluar el procés d'intervenció i el compliment dels objectius establerts i fer un seguiment de l'alumne. Aquesta informació s'ha de recollir en el pla d'actuació individual ([annex 19.4](#)), que s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne.

El procediment de la intervenció grupal és el següent:

- Fase d'avaluació inicial: l'equip directiu, el servei d'orientació i el tutor analitzen el clima del grup-classe i determinen la necessitat de realitzar una intervenció o actuació grupal.
- Fase d'intervenció: el PTSC, juntament amb l'orientador i tutor, ha de posar en marxa programes de prevenció de l'absentisme escolar.
- Fase d'avaluació i seguiment: el PTSC ha de fer l'avaluació a partir dels indicadors d'absentisme escolar (faltas d'assistència i nombre de protocols oberts al grup-classe del curs 2023-2024) que es recull a l'aplicació per a la gestió educativa de les Illes Balears (GestIB).

El procediment de la intervenció comunitària és el següent:

- Fase d'avaluació inicial: conèixer els recursos existents de la zona.
- Fase de disseny, intervenció i derivació: el PTSC ha de planificar actuacions conjuntes amb les famílies i col·laborar amb altres recursos externs. El PTSC ha de derivar els alumnes als recursos comunitaris de la zona quan sigui necessari.
- Fase d'avaluació i seguiment: el PTSC ha d'avaluar els indicadors de millora de l'absentisme i abandonament escolar:
  - a) Registrar totes les situacions d'absentisme a la [secció de dades socioeducatives del GestIB](#).
  - b) Coordinar-se amb els serveis i recursos externs implicats en l'absentisme escolar i en la prevenció de l'abandonament escolar del municipi o zona.
  - c) Revisar el programa d'actuació de l'activitat palanca ([annex 19.1](#)) el mes de febrer.
  - d) Registrar totes les actuacions a la graella d'intervencions individuals i grupals ([annex 19.2](#)).

A final del curs, els PTSC han de:

- a) Lliurar el registre de totes les intervencions que han dut a terme durant el curs escolar a la Graella d'intervencions individuals i grupals ([annex 19.2](#)) abans del 30 de juny de 2024, a l'adreça de correu electrònic [sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es).
- b) Realitzar l'[annex 19.3](#) Avaluació i rúbrica abans del 30 de juny de 2024. Aquest annex el custodia l'equip directiu durant 6 anys.

## Novè

### Funcions del PTSC

Les funcions dels PTSC s'emmarquen dins les funcions dels serveis d'orientació regulades a l'article 39 del Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics i l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears (article 10, Finalitat i funcions dels serveis d'orientació educativa).

## Desè

### Compromisos de la Conselleria d'Educació i Universitats

- a) Mantenir una estructura de suport als centres que faciliti la resolució dels problemes d'organització o d'altre tipus relacionats amb l'activitat palanca.
- b) Informar i trametre al Ministeri d'Educació i Formació Professional les dades i la documentació necessàries per al seguiment, l'estadística, l'avaluació, l'estat d'execució i la certificació de control de fons del programa.

- c) Revisar tota la documentació relativa a l'activitat palanca que els centres han de fer arribar a l'Administració.
- d) Dur a terme les gestions oportunes perquè es faci efectiu el pagament al professorat implicat.

## **Onzè**

### **Compromisos del centre**

L'equip directiu s'ha de responsabilitzar del funcionament del programa en els termes següents:

- a) Comprovar i assegurar-se que es compleixen les instruccions de l'activitat palanca.
- b) Facilitar la implementació de l'activitat palanca i integrar-la dins la programació del centre.
- c) Remetre la documentació indicada en aquesta instrucció per les vies que s'han comunicat i en els terminis establerts.
- d) Propiciar la reflexió i el replantejament de la funció docent per millorar la resposta educativa a nivell de centre.
- e) Fer constar en totes les actuacions i documentació sobre el programa la col·laboració del Ministeri d'Educació i Formació Professional amb la menció expressa següent: <<Programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència>>.

## **Dotzè**

### **Avaluació de l'activitat palanca**

Els centres han d'avaluar el grau d'aplicació, la qualitat de l'execució i el grau d'impacte de l'activitat palanca seguint les instruccions indicades a les graelles d'avaluació de l'annex 20 (Fitxa de l'activitat palanca A201 Pla d'Absentisme Escolar). Amb aquesta finalitat s'haurà d'emplenar l'[annex 19.3](#).

Els resultats d'aquestes graelles s'han d'introduir a la base de dades del Ministeri d'Educació i Formació Professional quan els sigui requerit.

## **Tretzè**

### **Documents de centre**

En la taula següent trobareu un resum de la documentació que es generarà al llarg del curs escolar per a l'activitat palanca:

| Annex | Nom de l'annex                            | Termini de presentació       | Responsable                               | Custòdia documentació             |
|-------|-------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| 19.1  | <a href="#">Programa d'actuació</a>       | 17-11-23                     | Equip directiu, equip d'orientació i PTSC | Centre educatiu.<br>Durant 6 anys |
| 19.2  | <a href="#">Graella d'intervencions</a>   | 21-06-24<br>Enviar per VALIB | PTSC                                      |                                   |
| 19.3  | <a href="#">Avaluació i Rúbrica</a>       | 28-06-24                     | Equip directiu, equip d'orientació i PTSC |                                   |
| 19.4  | <a href="#">Pla d'actuació individual</a> | Al llarg del curs            | PTSC                                      |                                   |

## Catorzè

### Instruccions sobre l'enviament de la documentació

L'enviament de la documentació es durà a terme mitjançant l'aplicació VALIB. Els centres hauran d'introduir la informació següent així com s'indica perquè arribi correctament:

- **Destí:** DIR3 A04026925 Direcció General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat
- **Usuari receptor:** cap usuari
- **Entregar a:** PROA+
- **Descripció:** «nom del document + número d'activitat palanca»
- **Adreça electrònica:** sad@dgpice.caib.es

## Quinzè

### Coordinació de l'activitat palanca

Les assessores de la Conselleria d'Educació i Universitats responsables de coordinar l'activitat palanca són:

María Ángeles Santamaría Molina. Tel. 971 17 78 00 (ext. 62388)

Susana Gracia Cañas. Tel. 971 17 78 00 (ext. 64049)

Correu electrònic: sad@dgpice.caib.es

María José Tur Serra. Tel. 971 17 78 00 (ext. 63958)

Míriam Coll Torres. Tel. 971 17 78 00 (ext. 62287)

Correu electrònic: proaplus@dgpice.caib.es

Palma, 23 d'octubre de 2023

La Directora General de Primera Infància i Atenció a la Diversitat

Neus Riera Estàrellas

