



G CONSELLERIA
O AFERS SOCIALS
I I ESPORTS
B DIRECCIÓ GENERAL
PLANIFICACIÓ
EQUIPAMENTS
I FORMACIÓ

CONSELLERIA
EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I RECERCA
DIRECCIÓ GENERAL
PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA



UNIÓ EUROPEA
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

**INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT
DEL PERSONAL TÈCNIC
D'INTERVENCIÓ
SOCIOCOMUNITÀRIA (TISOC) ALS
CENTRES EDUCATIU DE
SECUNDÀRIA**

SETEMBRE DE 2019

SERVEI D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

**DIRECCIÓ GENERAL DE PRIMERA
INFÀNCIA, INNOVACIÓ I
COMUNITAT EDUCATIVA**

Programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional (MEFP) i cofinançat pel Fons Social Europeu (FSE), en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació, Formació i Educació 2014-2020

INTRODUCCIÓ

La implantació del Programa Tècnic d'Intervenció Sociocomunitària (TISOC) sorgeix d'un acord de col·laboració entre la Conselleria d'Afers Socials i Esports i la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

El Programa TISOC del curs escolar 2019-2020 està finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i cofinançat pel Fons Social Europeu (FSE), en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació, Formació i Educació 2014-2020. Les condicions d'aquest cofinançament estan recollides en l'Acord del Consell de Ministres del dia 7 de desembre de 2018. Les actuacions que s'esmenten en aquest document estan emmarcades en el Programa d'Orientació i Reforç per a l'Avenç i el Suport en l'Educació. En el Programa TISOC es cofinancen part de les despeses generades en la contractació dels tècnics en la contractació dels TISOC i que corresponen a l'atenció de l'alumnat d'educació secundària obligatòria (ESO) de centres educatius públics i a la planificació i preparació d'aquestes accions.

L'objecte del programa és la creació d'un servei de prevenció adreçat als alumnes escolaritzats en instituts d'educació secundària públics de les Illes Balears amb la finalitat de dur a terme actuacions de prevenció i d'intervenció interdisciplinàries en les dificultats socials i educatives dels alumnes i les seves famílies i en els conflictes entre alumnes, famílies i personal del centre per millorar la convivència i evitar l'absentisme escolar, l'abandonament escolar prematur i el fracàs escolar. Per a la gestió, el funcionament i l'administració del servei, a més de la normativa general de l'Estat aplicable i les disposicions de la Unió Europea que escaiguin, s'ha de tenir en compte, d'una manera especial, el compliment de la legislació vigent en matèria de serveis socials i educació del Govern de les Illes Balears, que han de conèixer les parts implicades.

És indiscutible que els centres educatius presenten una realitat cada cop més complexa que requereix revisar-ne el sistema de funcionament i organització per millorar-lo amb noves formes d'intervenció, tenint present que l'educació, entesa en un sentit molt ampli, és responsabilitat de la família, però també de la resta de la societat i, en particular, de tota la comunitat educativa. Això requereix una amplitud de mires i una concepció molt oberta del que s'entén per *procés d'ensenyament i aprenentatge*.

Els professionals de l'educació social encarregats de la prestació del servei poden exercir una funció preventiva, de col·laboració i, sobretot, d'enllaç entre la comunitat educativa i l'entorn comunitari per tal d'abordar els conflictes socioeducatius.

ÍNDEX	
A. MARC NORMATIU	Normativa d'educació i serveis socials
B. ÀMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTIUS	Àmbit d'aplicació Programes per desenvolupar Objectius generals i específics
C. DESENVOLUPAMENT I ORGANITZACIÓ DEL PROGRAMA	Fases Horari Funcions
D. COMPROMISOS DEL CENTRE D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA	Compromisos
E. DOCUMENTACIÓ	Documents que s'han de presentar
F. PROTECCIÓ DE DADES	Documents
ANNEXOS	
1. PROGRAMA D'ACTUACIÓ 19-20	
2. DEMANDA D'INTERVENCIÓ 19-20	
3. FULL D'ASSABENTAMENT 19-20	
4. PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUAL 19-20	
5. INFORME D'INTERVENCIÓ 19-20	
6. SIGNATURES D'ASSISTÈNCIA	
7. PROJECTE I MEMÒRIA D'INTERVENCIÓ A L'IES 19-20	
8. GRAELLA TISOC INTERVENCIÓ DUTES A TERME 19-20	
9. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES CAPDI	
10. CRONOGRAMA D'ACTIVITATS TRIMESTRAL 19-20	
11. INDICADORS D'AVUACIÓ 19-20	
12. PRESENTACIÓ TISOC CLAUSTRE 19-20	
13. PROGRAMA TISOC PGA 19-20	

A. MARC NORMATIU
Constitució espanyola del 1978. Capítol segon. Drets i llibertats
Article 27.4 L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït.
Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil
Article 13.2 Qualsevol persona o autoritat que tingui coneixement que un menor no està escolaritzat o no assisteix al centre escolar de manera habitual i sense justificació, durant el període obligatori, ho ha de posar en coneixement de les autoritats públiques competents, que han d'adoptar les mesures necessàries per a la seva escolarització.
Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència
Article 13 Tota persona o autoritat i especialment les que per la seva professió o funció detectin una situació de maltractament, de risc o de possible desamparament d'un menor, ho han de comunicar a l'autoritat o els seus agents més pròxims, sense perjudici de prestar-li l'auxili immediat que requereixi.
Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i

garantia dels drets digitals

Són titulars dels fitxers, dels documents i de la informació generada en la prestació del servei la Conselleria d'Afers Socials i Esports i la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, les quals han de complir el que estableix la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. La finalitat dels fitxers, dels documents i de la informació generada en la prestació del servei és disposar de registres d'informació rigorosa, necessària i adequada per prestar un servei de prevenció i atenció als alumnes que necessitin aquest suport socioeducatiu. Les dades que s'obtenen de la prestació del servei també tenen utilitat estadística per elaborar les memòries anuals i per avaluar i detectar les necessitats a fi d'introduir mecanismes de millora dels programes als centres educatius.

Article 11 de la Llei 3/2018: inclou la possibilitat que les persones afectades exerceixin els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 (accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició).

Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies

Article 5. Situacions familiars amb necessitat de més protecció

1. Són famílies en situació de protecció especial les que han de tenir una atenció prioritària o específica, atesa l'especial dificultat per acomplir la cura i l'atenció als membres que en formen part, en situació de vulnerabilitat econòmica o social.

2. Les situacions familiars amb necessitat de més protecció són les següents:

- a) Famílies nombroses.
- b) Famílies monoparentals.
- c) Famílies en risc social i víctimes de violència masclista.
- d) Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat.
- e) Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial.

3. Aquestes situacions familiars són prioritàries en l'accés al conjunt dels programes i els serveis públics que desenvolupin i prestin les administracions i el sector públic de les Illes Balears, sens perjudici que també s'utilitzin altres factors de prioritització, com ara la renda.

Article 17. Mesures tècniques en matèria de serveis socials

El Govern de les Illes Balears ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Desenvolupar els programes d'intervenció comunitària en situacions familiars de protecció especial.
- b) Desenvolupar programes de competències parentals i familiars.
- c) Garantir la cobertura dels serveis de rehabilitació adreçats als infants de 0 a 12 anys valorats pels equips professionals regulats a tal efecte. Aquestes actuacions han de ser gratuïtes per a les famílies que les necessitin.

[...]

Article 26. Mesures en l'àmbit educatiu

En l'àmbit educatiu, el Govern de les Illes Balears ha de promoure les mesures següents:

- a) Impulsar l'existència de recursos i serveis per:
 - Facilitar el compliment de les responsabilitats familiars i la cura i l'atenció a les persones menors d'edat.
 - Facilitar les actuacions amb infants amb necessitats educatives especials.
- b) Promoure la compatibilitat d'horaris laborals i escolars.
- c) Fomentar l'oferta de serveis que permetin l'obertura dels centres educatius en períodes i horaris no lectius, sempre garantint el nombre de professionals necessaris per cobrir aquesta oferta.
- d) Facilitar l'ús d'instal·lacions educatives com a recursos d'atenció social per facilitar la conciliació.

[...]

Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears

Article 37. Dret a l'educació

1. D'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, les persones menors d'edat des del seu naixement tenen dret a l'educació i a rebre una formació integral que garanteixi el ple desenvolupament de les seves capacitats, de la identitat personal des que neixen, des del si de la família, amb la col·laboració de les administracions públiques de les Illes Balears.

En qualsevol cas en els centres on siguin atesos els infants es garantirà l'atenció des del punt de vista de l'educació i de la salut.

El Govern prendrà les iniciatives necessàries per assegurar una oferta suficient de places als serveis educatius per a tots els infants que ho demanin. A tal fi coordinaran polítiques de cooperació amb les administracions locals, altres administracions i entitats privades sense afany de lucre.

2. Les persones menors d'edat que estiguin en situació de vulnerabilitat social o en risc socioeducatiu han de rebre una atenció educativa preferent i han de tenir accés als centres educatius sense cap discriminació. Tenen dret a l'assistència i a la formació necessàries que els permetin un desenvolupament adient i la realització personal.

3. Les persones menors d'edat amb diversitat funcional tenen dret a gaudir d'un sistema d'educació inclusiu, amb accés a l'educació obligatòria i no obligatòria en les mateixes condicions que els altres membres de la comunitat, sense exclusió per raó de diversitat funcional, i amb els ajusts i els suports necessaris i per fer possible l'accés i potenciar el seu màxim desenvolupament acadèmic, personal i social.

4. Els centres educatius han d'assumir la responsabilitat d'acollir i educar de manera inclusiva tot l'alumnat com una tasca bàsica i fonamental dels seus projectes educatius, i han de posar en marxa estratègies pedagògiques per atendre les diferències individuals en els contextos ordinaris, en coordinació amb les seves famílies i altres àrees que puguin intervenir en el procés de l'infant. A tal fi el Govern dotarà els centres educatius dels recursos humans i materials necessaris i facilitarà al personal educatiu la formació permanent necessària.

5. L'infant o adolescent en situació de desamparament o d'acolliment familiar té un dret preferent a l'escolarització en el centre escolar més adequat a les seves circumstàncies personals. Igualment, la persona o família acollidora de l'infant o l'adolescent té la prioritat d'optar pel centre educatiu més proper al domicili familiar o laboral o, si n'és el cas, pel centre en què estiguin escolaritzats els seus fills i filles. A aquests efectes, la conselleria competent en matèria d'educació ha d'establir les mesures adequades d'accés a l'escolarització.

Article 38. Atenció a la diversitat

Les persones menors d'edat amb necessitats específiques de suport educatiu tenen dret a l'assistència i la formació específica per a un desenvolupament i una realització personal adients, que els permetin integrar-se socialment, desenvolupar-se, realitzar-se personalment i accedir a un lloc de feina en el context més normalitzat possible.

Article 40. Obligacions de les administracions públiques en relació amb l'educació

1. Les administracions públiques de les Illes Balears han de vetllar pel compliment de l'escolaritat obligatòria en les edats que estableix la legislació educativa vigent. S'han de coordinar i emprendre les accions necessàries per fomentar l'assistència regular als centres d'ensenyament, evitar l'absentisme escolar i afavorir la integració escolar. Amb aquesta finalitat, l'Administració educativa ha d'elaborar, amb la col·laboració dels consells insulars i els ajuntaments, programes de prevenció, control i seguiment de l'absentisme i l'abandonament escolar. Les administracions públiques de les Illes Balears, especialment l'Administració educativa, si escau amb la col·laboració dels agents socials, han d'impulsar l'escolarització de zero a tres anys.

Article 104. Concepte i situacions de risc

1. La situació de risc és aquella en què, a causa de circumstàncies, mancances o conflictes familiars, socials o educatius, l'infant o l'adolescent es veu perjudicat en el seu desenvolupament personal, familiar, social o educatiu, i en què és necessària la intervenció de les administracions competents per eliminar, reduir o compensar les dificultats o la inadaptació que l'afecten i evitar

el desemparament i l'exclusió social, sense que se l'hagi de separar del seu entorn familiar.

2. La manca d'atenció física, psíquica i emocional, el descuit no greu de les seves necessitats principals o l'obstaculització per a l'exercici dels drets de l'infant o l'adolescent per part dels pares i mares o les persones que n'exerceixin la tutela o la guarda són situacions de risc per als infants o els adolescents. Aquestes situacions poden motivar la declaració de risc segons la naturalesa corresponent, per la repetició dels episodis, la persistència o l'agreuament dels efectes.

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

Article 19 D'acord amb l'article 13 del Decret 67/2008, es consideren alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu els que requereixen una intervenció educativa que transcendeix l'atenció ordinària perquè presenten:

- a) Necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat, de trastorns greus de conducta o emocionals o de trastorns generalitzats de desenvolupament que requereixen, durant un període d'escolarització o durant tota l'escolarització, determinats suports i atencions educatives específiques.
- b) Dificultats específiques d'aprenentatge causades per trastorns de l'aprenentatge, trastorns per dèficit d'atenció amb hiperactivitat o sense i trastorns greus del llenguatge oral.
- c) Altes capacitats intel·lectuals.
- d) Un desfasament curricular de dos cursos o més per condicions personals greus de salut o derivades de factors socials, econòmics, culturals, geogràfics o ètnics.
- e) Una incorporació tardana al sistema educatiu.

Article 37.2 En els àmbits d'actuació de l'orientació educativa i professional es preveu que l'orientació ha de posar l'èmfasi en el suport dels processos d'ensenyament-aprenentatge, en la prevenció de dificultats i en la posada en pràctica de mesures d'ajuda, així com en l'acció tutorial.

Article 38.11 La Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat ha de possibilitar, dins els serveis d'orientació educativa, l'especialització en la identificació de determinades necessitats específiques de suport educatiu i en l'assessorament sobre la resposta educativa més adequada. Quan sigui necessari, ha de requerir la col·laboració i la coordinació d'altres administracions per constituir equips interdisciplinaris.

Article 38.12 La Conselleria d'Educació i Cultura, juntament amb les administracions amb competències sanitàries, socials i altres que puguin ser necessàries, poden crear serveis d'atenció integral per als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu que necessitin la intervenció especialitzada de professionals, tant docents com no docents. Aquests serveis han d'intervenir en el context escolar ordinari i han d'establir la coordinació necessària amb el centre educatiu on està matriculat l'alumne.

Article 38.13 Aquests serveis d'atenció integral s'entenen com una mesura de suport específica i molt especialitzada, que inclou tot l'entorn de l'alumne. Han d'estar formats per equips interdisciplinaris i tenen la funció d'assessorar i intervenir amb relació a l'alumne, els professors i les famílies, a fi d'establir la pauta per millorar l'atenció en tots els aspectes.

B. ÀMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTIUS

B.1. Àmbit d'aplicació

Aquest Programa està adreçat a tot l'alumnat matriculat als centres públics d'educació secundària de les Illes Balears i, especialment, a l'alumnat que presenta dificultats en l'aprenentatge derivades de causes socials (situacions de risc, desprotecció, vulnerabilitat i/o exclusió social) que es tradueixen en problemes de convivència, així com en absentisme escolar, abandonament prematur de l'escolarització i fracàs escolar, entre altres problemes. A fi d'exercir una funció preventiva es prioritzarà l'alumnat dels primers cursos d'educació secundària obligatòria i el que està identificat pel sistema educatiu pel fet de presentar necessitats específiques de suport educatiu (NESE) per condicions personals i història escolar (CP-HE) i per incorporació tardana (IT).

Tot i que els destinataris principals del Programa són els alumnes del centre educatiu, la metodologia de treball en xarxa i comunitari pretén implicar-hi tota la comunitat educativa i l'entorn comunitari del centre i incidir en aquests àmbits.

En aquest sentit, les famílies dels alumnes també són destinatàries potencials de la intervenció. També ho són l'equip directiu, el personal docent i no docent dels centres, les associacions de pares i mares d'alumnes i les associacions d'alumnes, amb els quals també es durà a terme subsidiàriament una feina de sensibilització i d'informació per implicar-los en l'atenció de les necessitats de tot l'alumnat.

A més, també es preveuen recursos i serveis externs com a participants en les intervencions, ja que la resposta a les necessitats dels joves passa per cobrir-les des de totes les dimensions, cosa que requereix un treball coordinat en xarxa entre els diferents serveis i recursos del territori.

B.2. PROGRAMES PER DESENVOLUPAR

Al llarg del curs escolar, i segons les necessitats, el personal TISOC, en coordinació amb l'equip directiu i el departament d'orientació, ha de desenvolupar al centre assignat un mínim de dos programes d'actuació (**annex 1**) dels que s'indiquen a continuació:

- PROGRAMA 1: Millora de la convivència escolar

- 1.1. Programes de prevenció de l'assetjament escolar.
- 1.2. Mediació escolar i pràctiques restauratives. Fases de la mediació.
- 1.3. Gestió de conflictes, identitat de gènere, aplicació de mesures d'igualtat, intervenció en problemes de convivència, etc.

- PROGRAMA 2: Prevenció de l'absentisme escolar

- 2.1. Tallers de motivació, treball amb famílies, treball d'acolliment a l'aula, etc.
- 2.2. Seguiment de l'alumnat absentista: coordinació amb els diferents organismes de la comunitat (salut, serveis socials, policia de barri, etc.).
- 2.3. Mesures d'acollida per a alumnes que es reincorporen al centre després d'un període d'absència continuat.

- PROGRAMA 3: Atenció a l'alumnat amb indicadors de risc social

- 3.1. Programes de vida saludable:
 - Programes d'habilitats socials
 - Programes socioeducatius
 - Programes i hàbits de salut
 - Activitats d'oci i temps lliure
- 3.2. Alumnes amb mesures de protecció.
- 3.3. Programa específic de transició de l'etapa d'educació primària a la de secundària, suport i atenció a les famílies, etc.
- 3.4. Activitats de formació amb les famílies i l'alumnat en risc d'exclusió social.

- PROGRAMA 4: Col·laboració en el desenvolupament del pla d'acció tutorial

- 4.1. Estratègies d'aprenentatge, d'educació emocional i d'habilitats socials i/o programes d'assessorament als docents i al centre aplicant metodologies inclusives d'aula i

mesures d'atenció a la diversitat (participació en activitats formatives desenvolupades al centre i/o a la zona o sector).

PROGRAMA 5: Dinamització del treball comunitari i sociocultural en el marc escolar

5.1. Família i comunitat, potenciant els recursos existents i treballant de manera interdisciplinària.

5.2. Seguiment d'activitats no lectives de l'alumnat.

5.3. Coordinació amb els recursos de la zona.

5.4. Coordinació amb l'AMIPA i l'associació d'estudiants de l'IES.

5.5. Programa de Competència Familiar (PCF).

Els programes d'actuació s'han de pactar amb l'equip directiu i l'equip d'orientació del centre i els ha d'aprovar la direcció tècnica del Programa TISOC.

A més, per concretar les actuacions que es duen a terme en el marc de cada programa d'actuació, el personal TISOC ha de presentar, trimestralment, un cronograma d'activitats (**annex 10**) a la direcció tècnica del Programa, en el qual s'han de temporalitzar les activitats. La coordinadora ha de donar suport a les activitats i n'ha de fer un seguiment.

B.3. Objectius

3.1. Objectius generals

- Oferir a l'alumnat matriculat a ESO que assisteix als instituts d'educació secundària de les Illes Balears un conjunt d'accions i intervencions encaminades a millorar i reduir les dificultats socials i educatives i els conflictes entre els alumnes, les famílies i el personal del centre a fi de millorar la convivència i evitar l'absentisme escolar, l'abandonament prematur de l'escolarització i el fracàs escolar.
- Oferir suport als professionals del centre en coordinació amb els serveis socials comunitaris i intervenir en els conflictes per reduir o eliminar comportaments violents, l'absentisme escolar i el fracàs escolar, especialment en el cas dels alumnes més vulnerables o en risc d'exclusió social.

3.2. Objectius específics

- a) Millorar la convivència als centres educatius de secundària mitjançant l'aplicació de programes adients per part del professional de l'educació social.
- b) Reforçar la col·laboració entre els centres educatius, la família i la xarxa comunitària, en especial en els casos en què la situació familiar afecta de manera inadequada el desenvolupament de l'alumne.
- c) Aplicar mesures preventives adreçades a millorar les habilitats i les competències personals de l'alumnat perquè pugui finalitzar amb èxit l'educació secundària obligatòria.
- d) Implementar programes específics per a zones i col·lectius amb una taxa d'abandonament alta que persegueixen la reincorporació al sistema educatiu i la promoció dins aquest sistema, incidint en la població de secundària.
- e) Incloure la coordinació amb els recursos sociocomunitaris que es troben a l'entorn del centre educatiu per col·laborar en el procés socioeducatiu de l'alumnat.
- f) Dotar el professorat d'eines, habilitats i estratègies per millorar els processos d'aprenentatge i ensenyament.
- g) Ajudar en el procés de convivència, socialització i desenvolupament personal de l'alumnat més vulnerable del centre educatiu a partir de l'aprenentatge de competències i habilitats, així com del coneixement de la xarxa sociocomunitària de suport al seu entorn propi i familiar.

C. DESENVOLUPAMENT I ORGANITZACIÓ DEL PROGRAMA

C.1. FASE PRÈVIA

Accions que han de dur a terme els TISOC durant el mes de setembre:

- a) Assabentar-se, així com informar, del funcionament i finançament del Programa pel MEFP i l'FSE.
- b) Prendre contacte amb l'IES i el territori i explorar-los per detectar necessitats i elaborar els programes d'actuació.
- c) Assistir a la formació inicial del personal TISOC.
- d) Presentar la figura del TISOC a la primera reunió del claustre del curs (acció conjunta amb l'equip directiu del centre) (**annex 12**).
- e) Participar en l'elaboració del pla d'actuació del departament d'orientació: s'hi ha d'incloure el Programa TISOC (**annex 13**).

C.2. FASE DE DESENVOLUPAMENT

- a) *Fase de detecció*: l'equip directiu, el departament d'orientació i el personal docent i no docent són els agents encarregats de detectar els problemes de convivència, d'absentisme i de fracàs escolar al centre educatiu. En aquest sentit, circumstàncies com l'observació directa d'aquestes dificultats, la comunicació indirecta de persones que denuncien situacions problemàtiques relacionades amb la convivència al centre o el fet que el mateix implicat exposi aquests problemes s'han de fer saber a l'equip directiu, als tutors i al departament d'orientació del centre, a més de comunicar-ho a la família. S'ha d'actuar de forma coordinada amb els serveis socials.
- b) *Fase de derivació*: una vegada detectat el problema, i a partir d'una valoració inicial del personal del centre, s'ha de derivar el cas a l'educador social mitjançant un document de derivació (**annex 2**) o al departament d'orientació, que ha de valorar quin professional ha d'intervenir en el cas. Aquesta derivació ha d'anar acompanyada de la informació més rellevant de l'alumne i de les circumstàncies problemàtiques que l'envolten i que han estat el motiu de la derivació. Paral·lelament, la família ha de signar el full d'assabentament (**annex 3**) i també la clàusula de protecció de dades (**annex 9**).
- c) *Fase d'avaluació inicial i elaboració del pla de treball individual*: una vegada derivat l'alumne a l'educador social, aquest ha de fer l'avaluació inicial d'acord amb el tipus de conflicte, l'extensió d'aquest, les persones implicades i les fortaleses i febleses de l'alumne. També ha de fer una proposta de treball. El pla d'actuació individual de l'alumne (PAI) (**annex 4**) s'ha d'elaborar en coordinació amb els tutors i el departament d'orientació, i se n'ha d'informar els serveis socials comunitaris i la família, si escau, abans d'iniciar la intervenció.
- d) *Fase d'intervenció*: una vegada elaborat el pla d'atenció, s'han d'iniciar les intervencions necessàries directament, a través de l'educador social, en coordinació amb els tutors i el departament d'orientació del centre. En tot cas, l'alumne es pot derivar a altres professionals del sistema públic per resoldre els problemes i les dificultats exposats al pla d'atenció individual.
- e) *Fase d'avaluació final i seguiment*: una vegada finalitzada la intervenció, s'ha d'avaluar el compliment dels objectius establerts a l'avaluació inicial i o bé formular objectius nous, en cas que no s'hagi solucionat el problema, o bé establir les fórmules de seguiment de l'alumne, si s'han assolit els objectius pactats. Aquesta informació s'ha de recollir en l'informe d'intervenció final (**annex 5**), que s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne.
- f) Finalment, el TISOC ha de registrar, mitjançant la graella d'intervencions (**annex 8**), totes les actuacions individuals i, mitjançant el cronograma d'activitats (**annex 10**), totes les actuacions grupals que ha duit a terme durant el curs escolar i ha d'elaborar la memòria (**annex 7**) juntament amb el document dels indicadors d'avaluació (**annex 11**). Abans del dia 30 de juny, amb l'acabament del curs escolar, els educadors socials han de presentar la memòria de les tasques fetes del curs finalitzat, els resultats obtinguts i unes propostes de millora de cara al proper curs escolar. Aquesta memòria s'ha d'aprovar a la darrera reunió del claustre del curs i s'ha de lliurar a la direcció tècnica del Programa.

C.3. HORARI DELS PROFESSIONALS

Els horaris dels educadors socials han de ser els que dictin les dues conselleries, de 35 hores setmanals de dilluns a divendres i 2,5 hores setmanals de lliure disposició, d'acord amb el que estableix la Instrucció 1/2017 del director general de Funció Pública i Administracions Públiques, la qual cosa fa un total de 37,5 hores setmanals.

La jornada ha de ser de 5 hores d'atenció diària en horari fix de 9.00 a 14.00 hores (amb previ coneixement de la direcció del centre, durant aquesta franja horària es poden desplaçar des de l'IES per fer actuacions de coordinació amb serveis externs, visites domiciliàries, acompanyament a alumnes, etc.) i 2 hores en horari flexible segons les necessitats establertes amb l'equip directiu i d'orientació del mateix centre. L'horari flexible es pot desenvolupar abans o després de la franja de l'horari fix, i ha d'estar reflectit en el document de signatures d'assistència (annex 6).

Durant l'horari no lectiu o extraescolar, els educadors socials han de fer feina al centre o a les instal·lacions en què es trobin els alumnes.

Els dies que els IES estiguin tancats, el personal TISOC ha d'acudir als llocs de treball habilitats per aquesta circumstància amb previ avís a la coordinadora, que ha de gestionar la reserva dels espais i ha de registrar l'assistència d'aquest personal al document de signatures d'assistència (annex 6).

Els llocs de treball són els següents:

- Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, Servei d'Atenció a la Diversitat. C. del Ter, 16.
- Conselleria d'Afers Socials i Esports, Servei de Planificació Social. Plaça de la Drassana, 4.
- Delegació Territorial d'Educació a Eivissa. Via Púnica, 23.
El personal TISOC destinat a l'illa d'Eivissa ha d'acudir a aquest espai.
- Delegació Territorial d'Educació a Menorca. C. de Josep M. Quadrado, 33, Maó.
El personal TISOC destinat a l'illa de Menorca ha d'acudir a aquest espai.

S'ha de garantir el servei durant els mesos d'execució del projecte, tenint en compte que durant el mes d'agost no es presta el servei i que aquest mes es destina a vacances.

C.4. FUNCIONS DELS TISOC

Les funcions dels tècnics adscrits als instituts són les següents:

- a) Participar en les accions formatives que ambdues conselleries disposin per a la posada en marxa del projecte d'intervenció a cadascun dels centres assignats als educadors socials.
- b) Dissenyar el projecte d'intervenció al centre tenint en compte els objectius, la metodologia, les activitats, les coordinacions, l'avaluació i els instruments de registre.
- c) Participar amb l'equip directiu del centre de secundària assignat, així com amb l'equip del departament d'orientació, en l'elaboració i la implementació de les propostes que formulin.
- d) Impulsar la xarxa de coordinació socioeducativa entre el centre educatiu, els serveis externs i les famílies i col·laborar-hi.
- e) Prevenir i detectar, juntament amb el centre educatiu, els conflictes existents i elaborar el projecte d'intervenció per restablir i potenciar la convivència escolar.
- f) Conèixer l'alumnat en situació de vulnerabilitat i establir-hi vincles i acordar un pla de feina que cobreixi tant l'horari d'assistència lectiva al centre com l'horari no lectiu (extraescolar).
- g) Fer el seguiment de les situacions d'absentisme escolar en col·laboració amb els serveis socials municipals, els educadors dels serveis socials, el policia tutor, el departament d'orientació, l'equip directiu i el tutor de cada aula.
- h) Fer el seguiment dels casos que presenten problemes de convivència i integració social, en

- coordinació amb l'equip directiu del centre, l'equip educatiu i els serveis socials municipals.
- i) Dur a terme actuacions que reforcin la implicació educativa de les famílies dels alumnes que es considerin d'alta vulnerabilitat o en risc d'exclusió social.
 - j) Implicar les famílies amb alumnes al centre educatiu en situació de vulnerabilitat o risc organitzant activitats informatives i formatives, especialment en competències parentals.
 - k) Col·laborar en l'elaboració, l'organització i la implementació d'activitats extraescolars al centre o al mateix entorn comunitari.
 - l) Col·laborar en totes les activitats acordades i/o pactades amb l'equip directiu del centre per afavorir i millorar la convivència al centre i la integració de tot l'alumnat.
 - m) Acudir a les reunions de coordinació tècnica que estableixi la persona que coordini el Programa.
 - n) Col·laborar activament a recollir i difondre bones pràctiques.
 - o) Informar del cofinançament per part del MEFP i l'FSE del Programa TISOC.
 - p) Altres que determinin les administracions responsables.

Un dels tècnics d'intervenció sociocomunitària exercirà la funció de coordinació del Programa amb les següents funcions:

- a) Coordinar el desenvolupament dels projectes d'intervenció dels centres.
- b) Gestionar, organitzar i estructurar la intervenció individual i grupal amb cada educador social assignat als centres.
- c) Coordinar-se periòdicament amb els tècnics referents del Programa d'ambdues conselleries.
- d) Participar en les reunions a les quals se'l convoqui des d'ambdues conselleries, tant amb els tècnics referents del Programa com amb la direcció tècnica del Programa.
- e) Coordinar-se amb la resta de recursos comunitaris existents a l'entorn.
- f) Elaborar la memòria d'activitats i els altres documents (protocols d'intervenció, manuals d'actuació o guies de recursos, etc.) que se li encomanin des de la direcció tècnica del Programa.
- g) Participar en la programació, el disseny, la supervisió i la revisió de les tasques que ha de desenvolupar cada educador social assignat a un centre durant els períodes no lectius.
- h) Organitzar les reunions amb l'equip d'educadors socials.
- i) Dur un registre de les actuacions derivades de la funció de coordinació.
- j) Planificar i dissenyar el programa de formació que s'ha d'implementar a l'inici del curs escolar.
- k) Recopilar bones pràctiques en programes d'accions socioeducatives adreçats als centres educatius i fer-ne difusió.
- l) Avaluar l'eficàcia del Programa a partir de la valoració de les entitats i/o els recursos comunitaris amb què intervenen els educadors socials.
- m) Elaborar la memòria anual i final del Programa TISOC.
- n) Representar el col·lectiu dels TISOC davant diferents interlocutors (ajuntaments, consells insulars, associacions d'entitats, sanitat, etc.).

La persona coordinadora també ha de convocar i dirigir les actuacions de coordinació tècniques internes i externes.

D. COMPROMISOS DEL CENTRE D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

El Programa TISOC ha d'estar previst com a projecte del centre i, per tant, ha d'aparèixer als documents del centre. Així mateix, s'ha d'informar la comunitat educativa que el Programa està finançat pel MEFP i cofinançat per l'FSE. Per això:

- El TISOC ha d'aparèixer en els documents de centre com a membre del departament d'orientació.

- S'ha d'incloure el Programa TISOC (**annex 13**) dins el pla d'actuació del departament d'orientació com un dels programes que es desenvolupen a la PGA, concretament al departament d'orientació, en l'àmbit de suport al procés d'ensenyament i aprenentatge.
- S'han d'aplicar les mesures de comunicació i publicitat, tant als documents com a la pàgina web, segons la Guia de publicitat del Programa TISOC.
- S'ha d'incloure un apartat referent al Programa TISOC en la memòria del departament d'orientació, que ha de contenir la valoració del Programa i propostes de millora, tal com s'indica en el pla d'actuació del departament d'orientació en l'àmbit de suport al procés d'ensenyament i aprenentatge.
- S'ha d'aprovar la memòria del personal TISOC (que s'ha de lliurar a la direcció del Programa) a la darrera reunió del claustre del curs.

S'ha de facilitar l'adaptació i la integració del TISOC al centre:

- El TISOC ha de ser membre del departament d'orientació del centre i s'ha de coordinar amb els membres del departament, especialment amb l'orientador educatiu de referència dels primers cursos d'ESO.
- El TISOC ha de ser membre del claustre, com a personal no docent amb veu però sense vot.
- S'ha de presentar la figura del TISOC a la primera reunió del claustre del curs (acció conjunta entre l'equip directiu i el TISOC assignat) (**annex 12**).
- S'han de garantir a TISOC assignat al centre tots els mitjans materials i d'espai necessaris.
- Se li ha de donar accés al GestIB com a personal no docent i de perfil TISOC.
- S'ha de convocar el TISOC a les reunions de coordinació i seguiment que es considerin clau per al bon funcionament del Programa (amb els tutors, els equips docents, el cap d'estudis i el departament d'orientació) i se li ha de facilitar l'accés a tota la informació i la documentació necessàries o útils per dur a terme la intervenció.

S'ha de controlar la gestió horària del TISOC: s'ha de supervisar l'horari que desenvolupa el TISOC i cal donar el vistiplau a les graelles de signatures (**annex 6**).

S'ha de comunicar a la coordinadora del Programa TISOC la informació respecte del TISOC adscrit al centre i qualsevol altra informació que pugui ser interessant per al Programa.

Participar en les reunions de presentació, seguiment i valoració del Programa que es convoquin i en altres reunions que es puguin convocar durant el desenvolupament del projecte.

S'han de custodiar els originals de la documentació relacionada amb el Programa TISOC durant almenys 6 anys.

E. DOCUMENTACIÓ

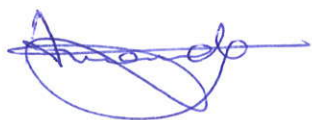
Al llarg del curs escolar, els tècnics d'intervenció sociocomunitària han de lliurar la documentació següent:

DOCUMENTS QUE S'HAN DE PRESENTAR	RESPONSABLES
1. Projecte d'intervenció (annex 7) i programes d'actuació (annex 1): - Lliurament abans del 31 d'octubre S'han de lliurar a la coordinadora TISOC, que ha de garantir que el Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i el Servei de Planificació de la Conselleria d'Afers Socials i Esports els rebin.	Equip directiu Equip d'orientació TISOC

2. Cronograma d'activitats trimestral (annex 10) - A principi de cada trimestre, s'ha de lliurar a la coordinadora del cronograma amb les activitats programades durant aquest trimestre.	Equip directiu Equip d'orientació TISOC
3. Graelles de signatures (annex 6) - Cada mes o cada trimestre, s'han de lliurar a la coordinadora les graelles de gestió horària signades per l'equip directiu o per la Delegació territorial d'educació.	Equip directiu SAD / Delegació territorial TISOC
4. Memòria final (annex 7), indicadors d'avaluació (annex 11), graella d'intervencions (annex 8) i el cronograma d'activitats trimestrals (annex 10) S'han de lliurar a la coordinadora abans del dia 30 de juny de 2020, una vegada aprovats pel claustre. La coordinadora ha de garantir que el SAD de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i el Servei de Planificació de la Conselleria d'Afers Socials i Esports els rebin.	Equip directiu Equip d'orientació TISOC
F. PROTECCIÓ DE DADES	
DOCUMENTS	RESPONSABLES
El personal TISOC ha d'emprar la clàusula de protecció de dades, que figura en l'annex 9, per sol·licitar l'autorització a les famílies per al traspàs d'informació entre els professionals d'altres serveis públics que intervenen en les actuacions amb el seu fill o filla o en fan un seguiment, de la qual cosa s'assegura la confidencialitat.	Equip directiu Equip d'orientació TISOC
El personal TISOC ha d'emprar el full d'assabamentament, que figura en l'annex 3, per informar les famílies que s'intervindrà amb el seu fill o filla i del finançament del Programa a càrrec del MEFP i l'FSE, i per sol·licitar l'autorització per al traspàs d'informació entre els professionals de serveis privats que intervenen en les actuacions amb el seu fill o filla o en fan un seguiment, de la qual cosa s'assegura la confidencialitat.	Equip directiu Equip d'orientació TISOC

Palma, 19 de setembre de 2019

La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa



Amanda Fernández Rubí



