

**INSTRUCCIÓ 50/2023, DE 31 D'AGOST DE 2023 DE LA DIRECTORA GENERAL DE
PRIMERA INFÀNCIA I ATENCIÓ A LA DIVERSITAT PER A L'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DELS EQUIPS D'ATENCIÓ PRIMERENCA.**



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

Agost, 2023

<https://vd.caib.es/1693567864965-686170719-1238570248908995791>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567864965-686170719-1238570248908995791>

CSV: 1693567864965-686170719-1238570248908995791

ÍNDEX

1	Introducció	3
2	Normativa d'aplicació	3
3	Projecte pedagògic dels equips d'atenció primerenca	6
4	Pla d'actuació, seguiment i memòria anual	6
5	Àmbits d'actuació	7
5.1	Atenció a centres educatius	7
5.1.1	Prevenició, detecció, mesures de suport i avaluació psicopedagògica i social	7
5.1.1.1	Avaluació psicopedagògica i social	8
5.1.1.2	Pla educatiu personalitzat (PEP)	8
5.1.2	Organització entre centres	8
5.1.2.1	Coordinacions entre primer i segon cicle	8
5.1.2.2	Coordinacions entre segon cicle i primària	9
5.1.2.3	Traspàs d'alumnes de seguiment	9
5.2	Atenció al territori	9
6	Organització i funcionament intern de l'equip	10
6.1	Coordinació interna	10
6.2	Coordinació externa	10
6.3	Formació, anàlisi i supervisió de casos	11
6.4	Horaris	12
6.4.1	Criteris d'organització horària	12
6.4.2	Aplicació de les indemnitzacions per raó de servei	13
6.5	Direcció dels EAP	14
6.6	Calendari d'actuacions i termini	15



1 INTRODUCCIÓ

El Govern de les Illes Balears atén els infants de menys de tres anys a través de dues xarxes de serveis d'atenció primerenca, una dependent de la Conselleria d'Educació i Universitats (equips d'atenció primerenca) i l'altra dependent de la Conselleria de Famílies i Afers Socials (UDIAP, SVAP, SEDIAP), en compliment del que determina l'article 36 de la Llei 9/2019.

Els equips d'atenció primerenca (EAP) de la Conselleria d'Educació i Universitats han d'atendre els alumnes dels centres que conformen les xarxes educatives de centres de primer cycle d'educació infantil establertes en el Decret 30/2020, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, els centres de titularitat pública municipal i dels consells insulars, i els centres de titularitat privada que han signat el conveni de col·laboració per formar part de la xarxa complementària a la xarxa pública de centres de primer cycle d'educació infantil de les Illes Balears.

L'article 9 d'aquest Decret, estableix l'orientació i els suports als centres esmentats, a les famílies i als infants, per afavorir al màxim el desenvolupament personal, intel·lectual, social i emocional. Així mateix, indica que s'ha de regular el funcionament dels equips d'atenció primerenca (EAP) mitjançant una ordre.

L'1 de febrer de 2023, es publica l'Ordre 4/2023, del conseller d'Educació i Formació Professional d'organització i funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

Aquesta Ordre té per objecte regular les actuacions dels equips d'atenció primerenca (EAP) com a serveis d'orientació educativa dependents de la Conselleria d'Educació i Universitats, així com la seva estructura, organització i funcionament, per garantir l'orientació i el suport educatiu i facilitar als centres de primer cycle d'educació infantil l'organització d'una resposta educativa inclusiva.

Aquestes actuacions essencials impliquen una cura especial en l'acompanyament de les famílies dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu, l'enfortiment de la funció tutorial i l'equitat per als alumnes en desavantatge social, de manera que també es contribueix a l'empoderament educatiu de totes les famílies.

2 NORMATIVA D'APLICACIÓ

3

<https://vd.caib.es/1693567864965-686170719-1238570248908995791>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567864965-686170719-1238570248908995791>

CSV: 1693567864965-686170719-1238570248908995791

La normativa d'aplicació als EAP està disponible a la pàgina de l'[IEPI > Normativa 0-3 anys > Normativa EAP](#). La normativa d'aplicació als centres de primer cicle d'educació infantil està disponible a la pàgina de l'[IEPI > Normativa 0-3 anys > Normativa centres](#).

Normativa estatal:

[Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació \(BOE núm. 340, de 30 de desembre\).](#)

[Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals \(BOE núm. 294, de 6 de desembre\).](#)

[Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència\(BOE núm. 134, de 5 de juny\).](#)

Autonòmica:

[Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies \(BOIB núm. 97, de 7 d'agost\).](#)

[Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears \(BOIB núm. 26, de 28 de febrer\).](#)

[Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears \(BOIB núm. 38, de 17 de març\).](#)

[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 \(BOIB núm. 67, de 5 de maig\).](#)

[Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears \(BOIB núm. 45, de 9 d'abril de 2016\).](#)

[Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil \(BOIB núm. 135, d'1 d'agost\).](#)

[Decret 30/2020, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància \(BOIB núm. 167, de 29 de setembre\).](#)



[Decret 30/2022, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el currículum i l'avaluació de l'educació infantil a les Illes Balears \(BOIB núm. 101, de 2 d'agost de 2022\).](#)

[Decret llei 8/2022, de 16 d'agost, de mesures urgents per garantir la gratuïtat de l'educació dels infants matriculats al tercer nivell d'educació infantil als centres de les xarxes educatives.](#)

[Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 28, de 16 de febrer\).](#)

[Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil \(BOIB núm. 68, de 7 de maig\).](#)

[Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 18 de febrer de 2019 per la qual es regula el nomenament i l'activitat dels docents mentors en l'àmbit del sistema educatiu no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 23, de 21 de febrer\).](#)

[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 \(BOIB núm. 70, de 25 de maig de 2019\).](#)

[Ordre 4/2023, del conseller d'Educació i Formació Professional d'1 de febrer de 2023 d'organització i funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional \(BOIB núm. 16, de 4 de febrer\).](#)

[Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials \(BOIB núm. 52, de 2 de maig\).](#)

[Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 27 d'abril de 2023 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2023-2024 per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 57, de 4 de maig\).](#)



[Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 24 de maig de 2023 per la qual s'estableixen les funcions i la composició de la Comissió de Convivència i Benestar i es crea la figura de la persona coordinadora per al benestar i la protecció de l'alumnat en els centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, per la qual es substitueix la figura de la persona coordinadora de convivència per al curs 2023-2024\(BOIB núm. 69, de 25 de maig\).](#)

[Instrucció 1/2022, de 25 d'abril de 2022, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per a la sol·licitud de canvis de configuració i augments extraordinaris de ràtio als centres del primer cicle d'educació infantil de titularitat pública i de la xarxa educativa complementària a la xarxa d'escoles públiques de les Illes Balears.](#)

[Acord del Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades 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 públic.](#)

3 PROJECTE PEDAGÒGIC EQUIPS D'ATENCIÓ PRIMERENCA

L'Ordre 4/2023, d'1 de febrer, estableix el desplegament del Projecte pedagògic dels equips d'atenció primerenca, (PPEAP) (article 38.8), d'estructura, organització i funcionament intern (capítol V).

L'article especifica que els EAP han de fer públic el seu PPEAP i s'han de cuidar, sobretot, de que arribi als professors dels centres en els quals actuen, als seus titulars, així com a les associacions de famílies dels centres. També s'ha de posar en coneixement dels serveis amb els quals hi col·laboren habitualment i d'altres organitzacions del territori. Per tot això, se l'ha d'incloure com a objectiu dins del Pla d'actuació, seguiment i memòria anual.

S'ha de redactar en format lliure, amb una lletra de cos 11, un màxim de 30 pàgines, i s'ha de revisar i modificar, si escau, com a mínim, cada quatre anys.

Els documents institucionals s'han de publicar al GESTIB (*Centre>Documents institucionals*).

Trobareu l'índex del PPEAP a la pàgina web de l'[IEPI](#).

4 PLA D'ACTUACIÓ, SEGUIMENT I MEMÒRIA ANUAL

L'Ordre 4/2023, d'1 de febrer, estableix, a l'article 40, el desplegament del Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual, al capítol V, d'Estructura, organització i funcionament intern, secció 1a, l'autonomia dels equips d'atenció primerenca.



El Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria anual ha de concretar alguns objectius prioritaris del curs a més de recollir l'organització anual prevista.

El Pla consta de tres parts diferenciades: els plans d'atenció a centres (PAC), el pla d'actuació al territori, i l'organització i el funcionament intern de l'equip.

S'ha de redactar en un document de text de format lliure, amb una lletra de cos 11 i un màxim de 20 pàgines.

Els documents institucionals s'han de publicar al GESTIB (*Centre>Documents institucionals*).

Trobareu el model del Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria a la pàgina web de l'[IEPI](#).

5 ÀMBITS D'ACTUACIÓ

5.1 Àmbits d'actuació

Les actuacions que desenvolupen els equips d'atenció primerenca com a servei d'orientació educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats, als centres educatius i al seu territori es concreta a l'article 3 i 4 de l'ordre 4/2023.

5.1.1 Prevenció, detecció, mesures de suport i avaluació psicopedagògica i social

La prevenció, la detecció, les mesures de suport i l'avaluació psicopedagògica conflueixen en el temps i s'apliquen d'acord amb les mesures i els procediments d'inclusió educativa del centre i el pla educatiu personalitzat (PEP).

Els professionals dels EAP han de col·laborar amb el professorat dins les aules de manera contínua. Quan detecten un infant amb necessitats, li han de donar resposta educativa a mesura que es fa l'avaluació psicopedagògica i social. Aquesta resposta educativa s'ha d'anar modelant en col·laboració amb la família.

En línia amb l'apartat anterior, els EAP han d'acordar les estratègies, el protocol i el calendari de prevenció i detecció d'infants amb NESE a cada centre. En particular s'ha de fer esment a:

- a) Els processos de prevenció, detecció i identificació de les necessitats dels infants.
- b) Els processos de coordinació amb els tutors d'aula, organització i temporalització del sistema de comunicació i intercanvi d'informació sobre els alumnes de cada aula.



En el cas d'alumnes amb NESE, s'ha d'elaborar la documentació pertinent. En concret, s'hauran de publicar al GESTIB els documents següents: informe d'avaluació psicopedagògica i social (infants NEE), dictamen per a l'escolarització a una modalitat diferent a l'ordinària o per canvi de modalitat d'escolarització, model d'acreditació provisional de necessitats específiques de suport educatiu i certificat de discapacitat (en el cas que el tinguin). Aquests documents es troben a l'enllaç [IEPI](#)

Si s'escau, s'han de sol·licitar els recursos de la Conselleria d'Educació i Universitats que l'infant amb NESE necessiti. Podeu consultar els requisits per a Unitat Volant d'Atenció a la Integritat (UVAI), auxiliar tècnic educatiu (ATE), productes de suport, fisioteràpia, etc., al lloc de la web del Servei d'Atenció a la Diversitat (sad.caib.es). Per sol·licitar l'actuació, l'orientador/a educatiu/va de l'EAP ha de fer demanda al SAD i n'ha d'informar a l'IEPI.

5.1.1.1 Avaluació psicopedagògica i social

L'avaluació psicopedagògica i social és un procés continu de recollida d'informació, basat en l'observació i l'anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat i que ajuda a detectar i identificar les possibles NESE tal i com estableix l'Orde 4/2023 a l'article 26.

Una vegada elaborat l'informe d'avaluació psicopedagògic i social, si aquest conclou que l'infant presenta NEE, s'ha de revisar quan l'alumne amb NEE canviï de cicle i/o centre a l'etapa d'educació infantil o canviï d'etapa educativa.

Trobareu el model d'informe d'avaluació psicopedagògic i social a la pàgina web del SAD.

5.1.1.2 Pla educatiu personalitzat (PEP)

Tal i com estableix l'article 26 de l'Orde 4/2023 al punt 5, tots els alumnes amb NESE i els alumnes amb seguiment continuat que requereixen mesures de suport de caràcter organitzatiu o personalitzat han de comptar amb un pla educatiu personalitzat (PEP).

Trobareu les orientacions per elaborar el pla educatiu personalitzat a la pàgina web de l'IEPI.

5.1.2 Organització entre centres d'educació infantil.

Tal i com estableix l'Orde 4/2023 a l'article 5, apartat 2g), els professionals dels EAP han de col·laborar en la coordinació pedagògica entre els centres educatius de primer i segon cicle d'educació infantil.



5.1.2.1 Coordinacions entre primer i segon cycle

L'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA) ha de participar en les següents reunions de traspàs d'informació:

- Una vegada els/les alumnes estiguin matriculats al nou centre (a final de curs o a l'inici del curs següent), es realitzarà, com a mínim, una reunió de traspàs d'informació per garantir l'adequada escolarització dels alumnes al segon cycle d'Educació Infantil. El mes de juny, els EAP de cada zona contactaran amb el centre receptor per poder calendaritzar aquesta reunió. Es prioritzarà el traspàs al mes de juny d'aquell alumnat que requereix el suport d'ATE.
- El traspàs de la documentació per part dels EAP es realitzarà una vegada els/les alumnes estiguin matriculats al nou centre i com a màxim el 6 de setembre de 2023.

Pot servir de referència l'annex 2 d'«Orientacions per a l'avaluació al primer cycle d'educació infantil».

5.1.2.2 Coordinacions entre segon cycle i primària

Traspàs de la documentació per part dels EAP, per canvi de centre, una vegada els/les alumnes estiguin matriculats al nou centre i com a màxim el 6 de setembre de 2023.

5.1.2.3 Traspàs d'alumnes en seguiment

En el moment de canvi de centre, s'ha de traspasar la informació relativa als infants de seguiment continuat, o que presenten NESE, als orientadors del centre i al centre educatiu. L'orientador de l'EAP s'ha de posar en contacte amb l'orientador del centre de destí per tal de fer el traspàs de la informació i la documentació pertinents.

Sempre que sigui possible, participaran en aquestes reunions de traspàs els membres de l'equip directiu, els de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge i els tutors dels dos centres educatius (el d'origen i el de destí). Si es considera pertinent, i d'acord amb el centre de destí, es convidarà la família per tal de conèixer el centre educatiu.

Pot servir de referència l'annex 3 d'«Orientacions per a l'avaluació al primer cycle d'educació infantil».

5.2 Atenció al territori



Cada EAP ha de concretar les actuacions previstes en el territori per a la consecució dels objectius, les quals ha d'avaluar a la memòria anual.

L'equip d'orientació del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions elaborarà el document provisional d'acreditació NESE per a aquell alumnat que s'incorpora per primera vegada al nostre sistema educatiu a partir del segon cicle d'educació infantil, en funció de la seva disponibilitat i de les necessitats detectades.

Trobareu la Instrucció 2/2023 de 16 de gener de 2023 a la pàgina web del SAD.

6 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN DE L'EQUIP

6.1 Coordinació interna

La coordinació interna dels EAP es considera una eina bàsica per, d'una banda, poder desenvolupar adequadament els objectius proposats en el Pla d'Actuació i aprofundir, en el model d'intervenció al territori i als centres a través del projecte pedagògic de l'EAP, i de l'altra, permetre l'avaluació interna de l'equip i els seus membres.

6.2 Coordinació externa

Amb la finalitat de garantir un model d'intervenció global, l'equip ha d'establir els sistemes de coordinació externs i/o els programes específics que durà a terme durant el curs escolar.

És imprescindible intercanviar informació, mantenir contacte i coordinar-se amb els serveis que tenen relació amb la infància:

- Serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats
 - Servei d'Atenció a la Diversitat
 - Departament d'Inspecció Educativa
 - Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions
 - Servei de Normalització Lingüística i Formació del Professorat (CEP, etc.)
 - Delegacions territorials d'educació

En particular, tenint en compte la importància de la coordinació de l'orientació educativa en les diferents etapes educatives amb els equips d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA), amb la finalitat de garantir l'adequada escolarització dels alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu que passen al segon cicle d'educació infantil o primària.

- Serveis dependents del Govern de les Illes Balears



<i>Conselleria de Salut i Consum</i>	<i>Conselleria de Famílies i Afers Socials</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Pediatria - Especialistes com otorinolaringòlegs, audiòlegs, traumatòlegs, fisioterapeutes, etc. - Institut Balear per a la Salut Mental de la Infància i l'Adolescència (IBSMIA) - Direcció General de Salut Pública, entre d'altres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direcció General d'Infància, Joventut i Família - Direcció General de Serveis Socials - Direcció General d'Atenció a la Dependència - Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primerenca (UDIAP), entre d'altres.

En termes generals, en el cas dels infants escolaritzats en centres de la xarxa pública d'escoletes i de la xarxa complementària, el referent educatiu de la família i del centre educatiu (professional de l'EAP) s'ha de coordinar, amb el referent del Servei de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca (SEDIAP). El referent dels SEDIAP, previ acord amb el centre educatiu i el referent de l'EAP, podran fer observacions i valoracions conjuntes dins el centre, per tal de millorar l'atenció de l'infant fora del centre, si escau.

- Serveis vinculats a altres conselleries
 - Equip d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació (EADISOC)
 - Centre Coordinador d'Atenció Primària pel Desenvolupament Infantil (CAPDI)
- Serveis dependents dels consells insulars
- Entitats locals i ajuntaments

6.3 Formació, anàlisi i supervisió de casos

Es considera essencial en el treball dins un equip d'atenció primerenca destinar un temps a la formació en matèria d'inclusió al primer cicle d'educació infantil.

En aquest sentit, l'IEPI, en les hores no lectives de l'horari laboral, organitzarà, obligatòriament, dos tipus de formacions, trobades i/o supervisions d'actuacions, intervencions i casos:

- a) Formació inicial EAP. A l'inici del curs, dins el marc de l'acompanyament dels professionals nouvinguts a l'equip, es durà a terme una formació inicial adreçada als membres nous dels equips, que serà d'assistència



obligatòria.

- b) Pla de formació específica. Al llarg del curs s'establirà una formació per treballar en la professionalització i especialització en matèria d'inclusió al primer cicle d'educació infantil. Aquesta formació anirà adreçada a tots els membres dels EAP.

A més, serà necessari que cada equip detecti les seves necessitats formatives i la possibilitat de plantejar-se la participació en alguna modalitat de formació de les oferides pel Servei de Normalització Lingüística i Formació a través dels CEP (FEC, FIC, etc.). Aquesta formació pot estar orientada a l'anàlisi i supervisió de casos.

Serà del tot necessari dedicar un temps a l'anàlisi i supervisió de casos d'infants amb dificultats dins el marc de la reflexió i el treball d'equip.

6.4 Horaris

6.4.1 Criteris d'organització horària

L'horari individual de cada membre de l'equip ha de reflectir la distribució setmanal d'hores d'atenció als centres i d'organització interna, així com l'inici i la finalització de la jornada diària, amb els horaris de desplaçaments inclosos.

L'horari dels membres dels equips s'ha d'adequar a l'horari dels centres que atén i s'ha de fer públic per a la comunitat educativa de cada centre.

L'horari individual s'ha d'introduir al PAC (pla d'actuació en el centre) i al GESTIB, s'ha d'imprimir i signar i s'ha de custodiar a la seu de l'equip. A més a més, els horaris s'han d'anar actualitzant durant el curs en funció de les modificacions que se'n facin.

Si els membres de l'equip volen introduir qualsevol canvi puntual en relació a l'horari o al dia d'atenció als centres que tenen planificat a l'horari individual, ho han de sol·licitar a la direcció de l'EAP, la qual ha d'habilitar un procediment per tenir constància d'aquests canvis. Cada membre haurà de registrar els canvis al document mensual «Canvis dels desplaçaments per raó del servei prevists en el Pla d'Actuació», el qual ha de quedar custodiat a la seu de l'equip.

Les 5 hores no lectives setmanals per a l'organització i el funcionament de l'equip són hores assignades a la coordinació interna, i han de ser, preferentment els divendres, i, com a mínim, dues d'aquestes hores han de ser en divendres d'11.30 h a 13.30 h, per facilitar processos de formació, supervisió de casos i dinàmiques compartides. En aquest sentit, hi haurà com a mínim dues reunions mensuals de tot l'EAP (almenys una d'aquestes reunions ha d'esser presencial).



El Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual ha de contemplar la possibilitat de dedicació en horari de tarda dels membres de l'EAP, tal com estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 5, apartat 2.

Qualsevol altra configuració de la distribució de la dedicació horària ha de ser informada a l'IEPI, que la comunicarà al Departament d'Inspecció Educativa, tal com estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 51, apartat 6.

6.4.2 Aplicació de les indemnitzacions per raó de servei

Les places que ocupen els professionals de l'EAP estan assignades a la seu o subseu. Ara bé, aquesta plaça implica l'atenció a diferents centres educatius i la coordinació amb diferents serveis, si escau, i per tant dona lloc a desplaçaments, els quals generen indemnitzacions per raons de servei en concepte de quilometratge.

El professorat ha d'organitzar la seva tasca de forma que la jornada laboral comenci i acabi als centres educatius que tenen assignats, d'acord amb l'horari del centre corresponent, sense necessitat de passar prèviament per les seus de destí de l'EAP.

D'acord amb l'article 4.2 del Decret 16/2016, s'entén que el terme municipal de residència és allà on està localitzat el lloc de feina del comissionat (seu destí).

El pla de treball podrà recollir la visita a dos o més centres assignats el mateix dia, sempre que les necessitats del servei ho justifiquin. Es procurarà optimitzar al màxim la planificació de centres.

Els professors del servei d'orientació educativa tindran dret al cobrament de les indemnitzacions per desplaçament per raó del servei en els casos següents:

- a) Desplaçament a l'inici i al final de la jornada laboral al centre educatiu assignat al pla de treball, sempre que el centre estigui fora de la localitat de residència del comissionat.
- b) Desplaçament en el mateix dia d'un centre educatiu a un altre, o a alguna dependència educativa, en el cas que sigui convocat per algun membre de l'administració i sempre que estigui fora del terme municipal en el qual està ubicat el centre de destí o en el qual es realitzi l'actuació. Es considerarà que el desplaçament comença en el centre en el qual té actuació el dia assenyalat.
- c) Desplaçaments ocasionals amb motiu de coordinacions amb entitats necessàries per al desenvolupament de la tasca dels serveis d'orientació,



sempre que siguin fora del terme municipal on té destinació.

En tots els casos s'haurà de presentar justificació documental d'aquests desplaçaments i deixar-ne constància al pla d'actuació mensual per poder tramitar les indemnitzacions per raó del servei. El lliurament de documentació a diferents organismes no genera indemnització per raó del servei.

Només en aquells casos excepcionals en què el professorat comparteixi dos centres o més el mateix dia, es descomptarà del temps efectiu d'atenció als centres educatius el temps necessari de desplaçament, en funció de la distància quilomètrica entre els centres educatius.

6.5 Direcció dels EAP

El temps de dedicació setmanal a la direcció dels EAP s'ha de comptabilitzar de la manera següent:

- Equips d'atenció primerenca de fins a 10 membres: 6 hores.
- Equips d'atenció primerenca d'11 a 19 membres: 10 hores.

Les hores de direcció es duran a terme en dimarts, per facilitar possibles reunions de coordinació, plans de formació, etc. A principi de curs, s'ha de preveure qui s'ha de fer càrrec de la direcció en cas d'absència del titular, s'ha d'establir l'ordre de prioritat i se n'ha de deixar constància en el Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual.

A més de les funcions de la direcció dels equips d'atenció primerenca recollides a l'Ordre 4/2023 a l'article 44, apartat 2, els directors i directores han d'assumir les funcions següents:

- Com a responsable del personal:
 - a) Introduir i actualitzar totes les dades al programari SEU i al GESTIB.
 - b) Dur el control d'assistència dels seus membres. Té fins al sisè dia lectiu de cada mes per introduir al GESTIB els retards i les absències, justificats o no, del mes anterior. Els originals dels justificants presentats per l'interessat romandran arxivats a la seu de l'EAP a disposició del DIE. La direcció haurà d'exposar la informació de les faltes d'assistència del mes anterior en un lloc accessible per al personal. Les absències o retards s'han de comunicar a la direcció de l'EAP amb antelació, si és possible. Si afecten els dies d'assistència a centres, també se n'hauran de comunicar als equips directius corresponents i justificar per escrit a la direcció de l'EAP.



- c) Vetllar pel compliment de l'horari dels professionals del seu equip.
 - d) Sol·licitar el perfil (substitut) corresponent al GESTIB quan es produeixin baixes dels professionals de l'equip. Comunicar les dades dels substituïts i la zona que assumiran i enviar la part específica del DOC del professional en format digital a l'IEPI i al DIE.
 - e) Elaborar, durant el mes de juliol, la zonificació dels centres per a cada professional, així com el seu horari. S'haurà d'assegurar un repartiment equitatiu dels recursos (vegeu PAC a l'eina Google Drive), resum de centres, per fer les comprovacions pertinents).
- De caràcter institucional:
 - a) Mantenir actualitzats els documents institucionals de l'EAP durant el curs escolar i amb la periodicitat requerida i publicar-los al GESTIB (Centre>Documents institucionals).

La direcció té fins al sisè dia lectiu de cada mes per fer arribar per escrit a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància, a través de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Universitats, els desplaçaments fets pel personal, una vegada revisats i verificats pel professional i per la direcció.

Es preveu que al llarg del present curs la Conselleria d'Educació i Universitats faci el desplegament que estableix l'article 39 de l'Ordre 4/2023 per tal d'iniciar el procediment d'elaboració del projecte de direcció per part dels candidats interessats, i si obté l'aprovació de l'equip de professionals de l'EAP, el projecte de direcció esdevindrà el pla estratègic de l'EAP per als 4 anys de mandat.

6.6 Calendari d'actuacions i terminis

Des de l'inici del curs, els membres dels EAP han de garantir reunions als centres atesos, coincidint amb els dies hàbils amb què compten aquests centres per organitzar el curs abans del començament de les activitats lectives, d'acord amb el calendari escolar anual, per col·laborar en la planificació de mesures d'atenció a la diversitat, organització dels grups i dels recursos humans, altres mesures de suport, i planificació de la detecció i l'acollida de noves famílies amb infants amb NESE.

A més, s'han d'establir i programar els espais de treball i col·laboració entre l'EAP i el centre educatiu per poder desenvolupar la funció preventiva i la millora de l'educació inclusiva.

Aquests espais poden ser reunions de claustre, de l'equip de suport, o dels



professionals que intervenen en un grup concret, o bé sessions de formació conjuntes o altres reunions de l'escola.

També han de pactar l'organització, conjuntament amb l'equip educatiu del centre, de l'acompanyament a les famílies amb dificultats. És a dir, famílies socialment vulnerables i famílies amb infants NESE. S'han de dissenyar accions per al desenvolupament de les capacitats parentals.

A final de curs, de cara a la planificació del curs següent, s'han de dur a terme les actuacions següents:

1. Els membres dels EAP han d'acordar, amb cada un dels centres atesos, l'organització de l'equip de suport en el si del centre i els objectius per al curs següent, que s'han d'incorporar en el PAC.
2. El professorat interí substituït finalitzarà les seves tasques a l'EAP el 30 de juny de 2024.
3. Durant mes de juliol, els membres que hagin acabat les activitats ordinàries derivades de les seves funcions podran finalitzar l'activitat professional continuada, encara que cada EAP ha de planificar el seu funcionament com a servei fins el 12 de juliol. En aquest sentit, l'EAP s'ha d'organitzar per mantenir el servei en funcionament i respondre a les necessitats que presenti.
4. La direcció de l'EAP serà la responsable de la distribució de tasques i responsabilitats per poder desenvolupar les activitats d'aquest període i garantir, en qualsevol cas, l'atenció a les famílies, l'expedició de certificacions i la tramitació de documentació.
5. També durant el mes de juliol, s'han de dur a terme les tasques de planificació de cara a l'inici del curs vinent (elaborar la zonificació dels centres per a cada professional, així com el seu horari, etc.). Els directors dels EAP han de distribuir els membres del seu equip entre els centres educatius que els correspon atendre. Han de repartir les unitats equitativament en funció del nombre d'orientadors educatius amb què compta cada centre. Sempre que les circumstàncies ho permetin, s'ha d'intentar que els centres que s'assignen a cada membre estiguin el més a prop possible. També han d'elaborar els horaris de tots els membres de l'EAP, per assegurar-ne la presència als centres des de l'inici de curs. Aquests horaris, que han de ser equitatius, s'han d'incloure dins el pla d'actuació als centres.
6. S'ha d'informar les famílies dels ajuts de menjador per al curs 2023-2024. La informació d'aquests ajuts es troba a la pàgina del Servei



de Comunitat Educativa. Cal que s'acompanyin les famílies en situació de vulnerabilitat de manera coordinada amb el centre.

- En funció de la data de publicació de la convocatòria d'ajuts, per a infants amb NEE i per a infants amb NEE greument afectats, als quals poden optar als centres de la xarxa d'escoles públiques i als centres de la xarxa complementària, s'ha d'enviar a l'IEPI la llista d'alumnes que han presentat necessitats educatives especials durant el curs 2023-2024 per municipi. A més, s'ha d'enviar al titular del centre aquest llistat d'infants una setmana abans de l'inici del termini de presentació de les sol·licituds.

Document i actuació	Data límit de lliurament
Zonificació del centres per a cada professional i horaris en el PAC	10 de juliol 2023
Comunicació de l'horari d'atenció als centres educatius	14 de setembre 2023
Introducció dels horaris al GESTIB	29 de setembre 2023
Pla d'actuació als centres (finalització i lliurament als centres educatius)	20 d'octubre 2023
1. Acreditació provisional de NESE per a infants no escolaritzats o escolaritzats a centres infantils privats sense conveni amb la Conselleria d'Educació que sol·liciten plaça a un centre de XP o XC 2. Informe d'avaluació psicopedagògica i social per a alumnes escolaritzats.	1. S'adjunta a les dades complementàries NESE per al procés d'admissió. 2. S'adjunta en el GESTIB a les dades complementàries de NESE de la fitxa de l'alumne. Sempre abans de l'inici del procés d'admissió al qual opta l'alumne.
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual (planificació). S'ha de publicar a l'apartat de «Documents institucionals» del GESTIB	20 d'octubre de 2023
Informar a les famílies dels ajuts de menjador per el curs 2023-2024	Dins del darrer trimestre surt la convocatòria

<https://vd.caib.es/1693567864965-686170719-1238570248908995791>



Llistat d'alumnes amb NEE del curs 2023-2024	Es presenten als titulars dels centres una setmana abans de l'inici del termini de presentació de les sol·licituds d'ajuts de sosteniment
Previsió d'infants greument afectats per al curs vinent (Excel) i coordinació amb els titulars del centres	Dins del darrer trimestre surt la convocatòria dels mòduls d'ajuts per a infants amb NEE greument afectats
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual (memòria). S'ha de publicar a l'apartat de «Documents institucionals» del GESTIB	12 de juliol 2024

Palma, 31 d'agost de 2023

La directora general de la Primera Infància i Atenció a la Diversitat

Neus Riera Estarellas

<https://vd.caib.es/1693567864965-686170719-1238570248908995791>





GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1693567864965-686170719-1238570248908995791

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567864965-686170719-1238570248908995791>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

ROSA MAS RAMIS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 01-Sep-2023 01:51:59 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DIRECTORA GENERAL DE PRIMERA INFANCIA I ATENCIO A LA DIVERSITAT

CONSELLERIA D'EDUCACIO I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 01-Sep-2023 02:03:16 PM GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document:

INSTRUCCI__50_2023_PER_L_ORGANITZACI__I_FUNCIONAMENT_DELS_EQUIPS_D_ATENCI__PRIMERENCA.pdf

Data captura: 01-Sep-2023 02:03:00 PM GMT+0200

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 19



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1693567864965-686170719-1238570248908995791>

CSV: 1693567864965-686170719-1238570248908995791