



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITAT  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ INNOVACIÓ  
I COMUNITAT EDUCATIVA

**INSTRUCCIONS DE  
FUNCIONAMENT DELS  
SERVEIS DE  
D'ORIENTACIÓ  
EDUCATIVA AL SEGON  
CICLE D'EDUCACIÓ  
INFANTIL I PRIMÀRIA**

**DARRERA  
ACTUALITZACIÓ  
JULIOL 2018**

***SERVEI D'ATENCIÓ A***

***LA DIVERSITAT***

***Direcció General  
D'Innovació i  
Comunitat Educativa***

**Instrucció 14/2018, de 18 de juliol de 2018, del director general d'innovació i Comunitat Educativa que regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa dels centres de segon cycle d'educació infantil i de primària.**

**INTRODUCCIÓ**

L'orientació educativa es concep com un procés continu d'assessorament i de suport sobre els aspectes escolars, personals, acadèmics i professionals per al desenvolupament integral de l'alumnat, i constitueix un dret bàsic, així com un factor primordial per a la qualitat de l'ensenyament. Els serveis d'orientació educativa destinats als EOEP i als centres educatius són els òrgans de suport als centres docents del segon cycle d'educació infantil i d'educació primària, responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, social i professional de l'alumnat.

Els serveis d'orientació tenen com a **principis bàsics**:

a.- La prevenció: la qual suposa una actuació de tipus proactiva, és a dir actuar abans que sorgeixi el problema, posant èmfasi en la comunitat, en el grup, amb la finalitat de reduir els riscos dels alumnes.

b.- El desenvolupament com a procés continu i integral de la persona.

c.- La intervenció social: dirigida a treballar aspectes contextuais i tractar d'ajudar l'alumne per a què pugui afrontar els canvis que l'ajudin a vèncer els obstacles.

I tenen com a **finalitat**:

Contribuir a la millora de la qualitat educativa, mitjançant la col·laboració amb l'equip docent i de suport dels centres educatius, per assolir els objectius de la segona etapa del segon cycle d'educació infantil i de l'educació primària.

**ÍNDEX**

A: MARC NORMATIU	<a href="#">Normativa sobre orientació educativa</a>
B: AMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTIUS	<a href="#">Àmbit d'aplicació</a> <a href="#">Objectiu general i objectius específics</a>
C: FINALITAT I FUNCIONS	<a href="#">Funcions de suport especialitzat als centres</a> <a href="#">Funcions relacionades amb el sector</a>
D: ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	<a href="#">Funcionament</a> <a href="#">Criteris per a la selecció de centres</a> <a href="#">Organització de l'EOEP</a>
E: DIRECCIÓ DELS EOEP/OC	<a href="#">Direcció</a>
F: PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA	<a href="#">Pla d'actuació</a> <a href="#">Memòria</a>

## A. MARC NORMATIU

### **Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.**

**Article 71.2.** L'alumne que presenta necessitats específiques de suport educatiu (NESE) és el que requereix una atenció educativa diferent de l'ordinària perquè presenta necessitats educatives especials (NEE), per dificultats específiques d'aprenentatge (DEA), per trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat (TDAH), per altes capacitats intel·lectuals (AC), per haver-se incorporat tard al sistema educatiu (IT) o per condicions personals o d'història escolar (CP/HE). L'alumne amb NESE ha de ser atès, amb caràcter general, en el grup de referència.

**Article 73** "S'entén per alumnat que presenta necessitats educatives especials el que requereix, per un període de la seva escolarització o al llarg de tota l'escolarització, determinats suports i atencions educatives específiques derivades de discapacitat o trastorns greus de conducta".

### **Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, que modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.**

**Article 3.3** "L'educació primària i l'educació secundària obligatòria constitueixen l'educació bàsica".

**Article 57.2** "Correspon a les Administracions educatives assegurar els recursos necessaris per a què els alumnes que requereixen una atenció educativa diferent a l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, per dificultats específiques d'aprenentatge per TDA-H, per les seves altes capacitats intel·lectuals, per haver-se incorporat tard als sistema educatiu, o per condicions personals o d'història escolar, puguin assolir el màxim desenvolupament possible de les seves capacitats personals i, en tot cas, els objectius establerts amb caràcter general per a tot l'alumnat".

### **El 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 i 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.

q) 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 38.2** "Ha de ser la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa la que ha d'establir les instruccions de funcionament dels serveis d'orientació educativa, així com els procediments de coordinació entre els diferents professionals i la temàtica prioritària que han de tractar, a fi de mantenir una línia d'orientació comuna i de potenciar la feina en equip.

Els serveis d'orientació als centres de segon cicle d'educació infantil i de primària estan formats pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica (els orientadors educatius —OE— i els professors tècnics de serveis a la comunitat —PTSC—, els orientadors educatius destinats a un o més centres —OC— i els PIPOE)."

**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 Universitat, 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".

Per aconseguir la prevenció de dificultats i la millora en els processos d'ensenyament-aprenentatge, és necessari desplegar les funcions previstes en l'**article 39**.

**Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de juliol de 2014 per la qual es desplega el currículum de l'educació primària a les Illes Balears.**

**Article 9.1 Mesures d'atenció a la diversitat.** Les mesures d'atenció a la diversitat consisteixen en l'adopció d'estratègies organitzatives i metodològiques que fan possible l'adaptació de la concreció curricular del centre a les característiques dels alumnes.

**Article 9.2.** Les mesures ordinàries de suport educatiu consisteixen en adaptacions dels elements del currículum adreçades a alumnes o grups d'alumnes que presenten dificultats per assolir les competències i els objectius del currículum. Aquestes adaptacions no han d'afectar l'assoliment dels objectius i les competències de l'etapa.

**Article 11.7 Coordinació entre etapes.** Els centres d'educació primària han de remetre als centres d'educació secundària, abans del 30 de juny, un informe individualitzat dels alumnes que finalitzen l'etapa (...). La informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials ha d'incloure, a més, el dictamen d'escolarització, l'informe psicopedagògic actualitzat el darrer curs de primària i el document individual d'adaptacions curriculars. Pel que fa als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, s'ha de remetre l'informe individual que acrediti aquesta condició, així com els informes amb les actuacions dutes a terme. Quant a la resta dels alumnes, sempre que s'hagi fet alguna intervenció, s'han de remetre els informes elaborats pels serveis d'orientació.

**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.**

**Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 7 d'abril de 2016 que regula el procés d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat i educació especial de les Illes Balears.**

**Article 22.** Alumnes amb necessitat específica de suport educatiu.

**Article 23.** Acreditació de necessitat específica de suport educatiu.

**Article 24.** Escolarització d'alumnat amb necessitats educatives especials.

**Criteris de la Direcció General de planificació, ordenació i centres per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics d'educació infantil i primària, d'educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional, d'ensenyaments de persones adultes i de règim especial per al curs 2018-19.**

**Instruccions sobre l'horari general dels centres, dels alumnes i dels professors dels centres d'educació infantil, primària i secundària de les Illes Balears, de la Direcció General d'Ordenació, Planificació i Centres.**

**Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 27 de març de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la flexibilització de la durada de les diverses etapes educatives als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a altes capacitats intel·lectuals**

**Correcció d'errades advertides en la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 27 de març de 2017 (BOIB núm. 39, d'1 d'abril) per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la flexibilització de la durada de les diverses etapes educatives als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a altes capacitats intel·lectuals**

**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**

## **B. ÀMBIT D'APLICACIÓ I OBJECTIUS**

### **B. 1. Àmbit d'aplicació**

Alumnat escolaritzat al segon cicle de l'etapa d'educació infantil (3-6 anys) i alumnat escolaritzat a l'etapa d'educació primària (6-12 anys) als centres escolars de les Illes Balears sostinguts amb fons públics.

Als centres privats no concertats o als centres estrangers del sector, els serveis d'orientació no hi han de fer cap intervenció, excepte als centres privats no concertats, on han de fer l'informe preceptiu per romandre un any més en l'etapa d'educació infantil o el necessari per sol·licitar l'acceleració en els casos d'alumnes amb altes capacitats.

### **B. 2. Objectius**

#### **2.1 Objectius generals**

- Intervenir en l'aplicació de programes que condueixin a la millora dels aprenentatges dels alumnes i del centre.
- Prevenir i atendre les necessitats temporals o permanents que afecten al procés d'ensenyament-aprenentatge per promoure el potencial de l'alumnat, estimulants el desenvolupament màxim de les seves capacitats sota els principis d'equitat, qualitat i inclusió, partint de l'avaluació de tots els contextos on s'hi troba (escolar, familiar i social).

#### **2.2 Objectius específics**

- Participar en la planificació global de l'orientació educativa i professional i en l'aplicació de criteris establerts per la direcció general, pel que fa a programes, materials i recursos per al desenvolupament equilibrat dels alumnes.
- Mantenir actualitzat el cens, recursos i programes sobre l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu en cada un dels equips.
- Elaborar i difondre materials, programes, instruments, mitjans i tecnologies

- d'ajuda, relacionats amb l'avaluació psicopedagògica i la resposta educativa en la intervenció amb els alumnes.
- Dur a terme una intervenció directa i especialitzada complementària i cooperar amb altres serveis especialitzats d'orientació en l'avaluació i la intervenció en casos concrets.
  - Col·laborar i coordinar accions amb els centres d'educació especial i altres institucions i entitats que donen atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
  - Promoure i participar en l'intercanvi d'experiències entre els centres, i actuacions formatives amb la finalitat de potenciar el coneixement i la implantació de bones pràctiques pedagògiques.

<b>C: FUNCIONS DELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA</b>	
L'OE i el PTSC que intervenen amb un mateix alumne o en propostes educatives en un mateix centre han de planificar, desenvolupar i valorar les seves tasques de forma conjunta. Totes les demandes del centre educatiu van adreçades al Servei d'Orientació.	
Les funcions dels serveis d'orientació als centres s'estableixen a partir dels principis de prevenció, desenvolupament i intervenció social, i queden definides en:	
<b>FUNCIONS DE SUPORT ESPECIALITZAT ALS CENTRES</b>	
Les funcions de suport especialitzat als centres es poden agrupar en tres grans blocs:	
<b>1</b>	<b>Oferir assessorament especialitzat a través dels diferents òrgans de coordinació del centre</b>
<p>Dins l'estructura organitzativa del centre, els professionals de l'orientació tenen com a <b>funció primordial</b> l'assessorament i la col·laboració en l'<b>establiment de programes</b> i actuacions per <i>prevenir i detectar</i> precoçment dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o d'aprenentatge dels alumnes.</p> <p>En aquests contextos els serveis d'orientació ajudaran a dissenyar activitats per a l'aplicació de metodologies d'aprenentatge globals i inclusives per atendre tot l'alumnat i ajudar a dissenyar la resposta educativa més adequada en cada cas i per a la globalitat del centre.</p> <p>S'ha de dur a terme, partint de les necessitats del centre educatiu, mitjançant la col·laboració amb l'equip directiu, l'equip de suport, els equips de cycle, els equips docents i la comissió de coordinació pedagògica (CCP), amb la finalitat de millorar la qualitat de l'ensenyament en general.</p> <p>Al llarg del curs escolar, el centre educatiu amb la participació del servei d'orientació implementaran almenys un programa educatiu, que inclogui: <i>detecció i avaluació de necessitats i intervenció</i> en la matèria pròpia del programa a nivell d'aula i centre, relacionat amb els següents àmbits:</p>	

- **ÀMBIT 1:** programes d'enriquiment curricular, estimulació del talent, creativitat, aplicació de metodologies globalitzadores, etc.
- **ÀMBIT 2:** programes per a la millora de la comprensió escrita i oral, de la comunicació, estimulació de la lectura i del llenguatge, estimulació del càlcul, resolució de problemes, etc
- **ÀMBIT 3:** programes de prevenció, mediació escolar, gestió de conflictes, identitat de gènere, aplicació de mesures d'igualtat, etc.
- **ÀMBIT 4:** Prevenció de l'absentisme escolar (tallers de motivació, treball amb famílies, treball d'acolliment a l'aula, etc.
- **ÀMBIT 5:** programes d'habilitats socials, alumnes amb mesures de protecció, programa específic de transició de l'etapa d'educació primària a secundària, suport i atenció a les famílies, etc. Per a la prevenció de situacions de risc.
- **ÀMBIT 6:** Desenvolupament del pla d'acció tutorial (estratègies d'aprenentatge, educació emocional, habilitats socials) i/o programes d'assessorament als docents i al centre en l'aplicació de metodologies inclusives d'aula i de mesures d'atenció a la diversitat (participació en activitats formatives desenvolupades al centre i/o a la zona o sector).

## 2 Atendre i fer el seguiment dels alumnes que presenten NESE

Les funcions relacionades amb el seguiment de l'alumne NESE, són les següents:

- a) Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació, que s'ha de dur a terme com a mínim al final de cada cicle (art. 39.5). Els membres del servei d'orientació realitzaran:
- El seguiment de tots els alumnes que presenten NESE i que figuren en el GESTIB (actualitzant les dades complementàries NESE —butlleta d'estat—, com a mínim a principi de curs i al final del segon trimestre, i sempre abans del període d'adscripció i admissió d'escolarització).
  - Les diferents actuacions fetes per ambdós professionals en relació al seguiment dels alumnes han de quedar recollides en la *graella d'intervencions dutes a terme (annex 1)* que s'ha de lliurar al centre i al Servei d'Atenció a la Diversitat a final de curs.
  - Si del seguiment de l'alumne es determinen canvis en les necessitats que presenta, en el suport que rep, en les adaptacions necessàries, en els acords presos en l'àmbit educatiu, familiar o amb altres agents que hi intervenen, aquests s'han de reflectir en *un sols informe d'intervenció*, de l'orientador i el PTSC (**annex 2**) i en el GESTIB.
  - Amb els alumnes de qui es fa un seguiment i que no figuren en el GESTIB, s'ha de seguir el mateix procediment: elaborar un informe d'intervenció de la seva



situació o de les actuacions previstes, i enregistrar les diferents actuacions fetes en la graella d'intervencions dutes a terme al centre.

- Si del seguiment dels alumnes (tant l'ordinari al llarg dels cursos escolars com del fet pel canvi d'etapa) es determina que han desaparegut les condicions que motivaren la seva inclusió com a alumnes que presenten NESE, s'ha d'enregistrar la baixa en el GESTIB i elaborar i signar *l'informe de revisió de tipologia NESE (annex 3)*. IMPORTANT: NO S'HA D'ESBORRAR LA NESE DE QUÈ ES DÓNA DE BAIXA L'ALUMNE, SINÓ QUE HA DE QUEDAR CONSTÀNCIA D'AQUESTA SITUACIÓ EN EL GESTIB. Només s'enviarà al SAD en cas de baixa NEE o d'Altes Capacitats.
  - S'ha de fer un seguiment especial dels alumnes de la modalitat d'escolarització combinada. S'han d'efectuar coordinacions entre els diferents professionals dels dos centres trimestralment. Es poden dur a terme per correu electrònic o telefònicament, excepte al tercer trimestre, quan s'ha de fer de forma presencial i obligatòria, i s'ha d'aixecar una acta segons el model que es troba a la pàgina web del [SAD \(annex 4\)](#), en la qual ha de figurar de forma expressa en l'apartat d'acords presos la continuïtat o no en la darrera proposta d'escolarització. Si al llarg del curs, durant aquest seguiment coordinat, es produeix una modificació de la modalitat d'escolarització, una variació dels dies d'assistència als centres o un canvi de centre, també se n'ha d'aixecar una acta. El responsable d'elaborar l'acta és el centre on estigui matriculat l'alumne, l'original s'ha d'incloure a l'expedient i s'ha d'enviar una còpia al SAD quan hi hagi canvis significatius.
- b) Coordinar el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar necessitats específiques de suport educatiu i participar-hi (art. 38.8).
- L'avaluació psicopedagògica dels alumnes s'ha de dur a terme a partir de la decisió presa dins el procés de seguiment de la seva evolució, sempre havent-ho demanat prèviament el tutor per escrit, segons el *model de demanda (annex 5)* i un cop la família ha signat que ha estat informada de la sol·licitud feta, a través del *full d'assabamentament familiar (annex 6)*. D'aquesta manera es vol garantir que les demandes siguin pertinents, que el centre s'impliqui i participi en les fases inicials i finals del procés d'avaluació psicopedagògica i d'intervenció social, i que abans de dur-la a terme s'hagin adoptat totes les decisions i les mesures educatives prèvies (art. 20).
  - Les demandes també poden provenir de la família i de sanitat. En aquests casos, el servei d'orientació ha de considerar els arguments que la justifiquen.
  - Sempre que la intervenció amb l'alumnat requereixi de coordinació amb altres serveis, institucions d'altres Conselleries (de Sanitat i/o Afers Socials) s'haurà d'emplenar el *full de protecció de dades del CAPDI (Centre d'Atenció Primària per al Desenvolupament Infantil)*, (**annex 7**).
  - Correspon als serveis d'orientació l'avaluació psicopedagògica dels alumnes que no han estat escolaritzats mai a cap centre educatiu o han tingut una escolarització irregular i que sol·liciten plaça reservada per a alumnes que presenten necessitats educatives especials a centres sostinguts amb fons públics, amb la finalitat d'elaborar el dictamen, l'informe psicopedagògic i fer la

- proposta de modalitat d'escolarització més adequada.
- En casos excepcionals d'especial dificultat, els orientadors poden sol·licitar l'assessorament o la intervenció dels serveis externs amb qui l'administració, a aquests efectes, tingui contracte o conveni (unitats volants d'atenció a la inclusió —UVAI—, servei d'ajuts tècnics, servei d'interlocució, aula hospitalària, servei d'atenció educativa domiciliària, EAC i EADISOC-Educa i d'altres que es puguin crear).
  - Es pot sol·licitar la intervenció dels serveis externs mitjançant els procediments i els documents que es troben a la web del [SAD](#), amb els que s'han de mantenir coordinacions periòdiques.
  - En casos de sospita de Trastorn de l'Espectre Autista i TDA-H s'han d'aplicar els protocols corresponents.
  - L'EOEP ha de fer l'avaluació dels alumnes que sol·licitin plaça al primer curs d'educació secundària.
- c) Elaborar l'informe psicopedagògic quan s'identifiquin necessitats educatives especials o altes capacitats (art. 20.10)
- *L'informe psicopedagògic (annex 8)* s'ha de redactar immediatament després d'haver acabat l'avaluació psicopedagògica, de manera conjunta entre els membres dels serveis d'orientació que han intervingut i s'ha de lliurar, tan aviat com sigui possible, al centre educatiu.  
S'ha de revisar quan l'alumne canviï d'etapa o de centre associat a canvi d'etapa o quan es modifiqui significativament la seva situació personal o escolar.
  - En el cas dels alumnes amb altes capacitats intel·lectuals, a part de l'informe psicopedagògic s'elaborarà un el *pla individual (annex 9)*, la responsabilitat de la seva elaboració serà del tutor escolar, amb l'assessorament del servei d'orientació.
  - En els casos d'alumnes que presentin necessitat específica de suport educatiu per dificultats d'aprenentatge, condicions personals o història escolar i incorporació tardana, el document NESE (**annex 10**), d'aquests alumnes s'ha d'elaborar a principi de curs o en el moment de la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i revisar trimestralment. De caire excepcional i temporal, sempre que es proposin adaptacions curriculars significatives, el servei d'orientació ha de donar el vist-i-plau i signar el document dels alumnes que presenten NESE. L'orientador i el professor tècnic de serveis a la comunitat també han de signar aquests informes en els casos en què no es proposin adaptacions significatives però hagin participat en l'avaluació psicopedagògica i/o social.
  - En els casos en què la demanda d'avaluació psicopedagògica no ha generat un informe psicopedagògic, és responsabilitat del servei d'orientació lliurar a la direcció del centre l'informe de les intervencions realitzades amb l'alumne, per a què sigui inclòs en l'expedient acadèmic. També s'ha de fer aquest informe en els casos en què no s'ha finalitzat el procés d'avaluació i s'ha de continuar el curs següent.

- Correspon a l'orientador educatiu, a partir de les conclusions de el document psicopedagògic que determinin que l'alumne presenta NEE, proposar la modalitat d'escolarització i reflectir-la en el dictamen d'escolarització (**annex 11**). Hi ha de constar la conformitat o la disconformitat dels pares o dels tutors legals. Els alumnes que presenten NEE que precisin d'adaptacions curriculars significatives comptaran amb el Document Individual d'Adaptació Curricular i se n'haurà de fer el seguiment trimestral.
- El dictamen d'escolarització s'ha d'actualitzar sempre que:
  - Hi hagi canvis en la tipologia de les NEE.
  - Hi hagi canvis en la modalitat d'escolarització.
  - Hi hagi un canvi de centre associat a un canvi d'etapa.
  - Hi hagi un canvi de matrícula en modalitat d'escolarització combinada.
- El dictamen d'escolarització s'ha d'enregistrar, en cas dels EOEPS, el director l'ha de revisar i, una vegada supervisat i comprovat que està degudament omplert, signat i segellat per l'orientador educatiu, s'ha d'enviar al SAD des de l'EOEP. Els orientadors de centre, inclosos els de centres concertats, faran l'enviament del dictamen des del seu centre educatiu. Previ a l'enviament, l'orientador educatiu ha d'haver fet efectiva l'ALTA de l'alumne amb NESE en el GESTIB i comprovar que totes les dades estan actualitzades. El Servei d'Atenció a la Diversitat farà arribar el dictamen al centre corresponent a fi que l'inclogui en l'expedient de l'alumne.
- Els dictàmens que s'elaboren per canvi de centre educatiu associat a un canvi d'etapa (alumnes NEE que promocionen a educació secundària o alumnes escolaritzats a CEIP que passen a CEE) s'han d'enviar al SAD **abans del 31 de maig de 2019**, perquè es revisin i s'enviïn posteriorment al nou centre educatiu.
- Tant l'informe psicopedagògic com el dictamen d'escolarització s'han d'incloure en format digitalitzat a la butlleta d'estat de l'alumne del GestIB
- En el cas que un alumne surti del programa de necessitats educatives especials, una vegada elaborat *l'informe de revisió de tipologia NESE* i s'hagi fet efectiva la baixa com a alumne amb NEE en el GESTIB, s'ha d'enviar al SAD perquè el revisi i el registri. **IMPORTANT: NO S'HA D'ESBORRAR LA NEE DE QUÈ ES DÓNA DE BAIXA L'ALUMNE, SINÓ QUE HA DE QUEDAR CONSTÀNCIA D'AQUESTA SITUACIÓ EN EL GESTIB.**
- Quan un alumne provinent d'un centre educatiu, d'una altra comunitat autònoma, es matricula en un centre educatiu de les Illes Balears i aporta un informe psicopedagògic i/o un dictamen, no cal iniciar una nova avaluació psicopedagògica o fer un nou dictamen. Només s'ha d'iniciar quan hi hagi canvis significatius degudament justificats.

<b>3</b>	<b>Promoure l'apropament i la cooperació entre els centres educatius i les famílies</b>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------

S'ha de col·laborar amb el centre educatiu en *l'establiment de mesures i programes afavoridors de les relacions amb les famílies* i altres institucions del sector i procurar acompanyar i assessorar les famílies en les dificultats acadèmiques i socials.

Aquesta funció l'ha de desenvolupar tant el PTSC com l'OE/OC, i prioritàriament s'ha de dirigir a:

- La detecció i la prevenció de qualsevol indicador de risc de situacions sociofamiliars desfavorides.
- La prevenció i el control de l'absentisme escolar. A la web del SAD podeu trobar les [instruccions d'absentisme escolar](#).
- La intervenció en situacions de maltractament infantil i/o la derivació als serveis pertinents.
- La col·laboració en les activitats encaminades a la integració dels alumnes en situació de desavantatge social. S'han de tenir en compte mesures afavoridores com convocatòries de beques i ajuts, entre d'altres.

S'han d'establir aplicació de protocols de coordinació i de demanda d'actuació entre els distints serveis d'atenció primària que intervenen directament o indirectament amb els alumnes.

#### **FUNCIONS RELACIONADES AMB EL SECTOR**

Les funcions relacionades amb el sector són les derivades de l'article 39 apartats 4, 12, 14 i 16 del Decret 39/2011, i les han de valorar i abordar globalment i de forma conjunta els professors tècnics de serveis a la comunitat i els orientadors educatius.

- Les reunions per dur a terme aquestes funcions s'han de preveure en el pla d'actuació i en la memòria s'ha d'avaluar la coordinació i s'han d'aportar possibles propostes de millora. Els centres educatius als quals està adscrit el servei d'orientació, han de facilitar la coordinació i han de tenir informació de les diferents actuacions planificades que es duen a terme en el sector i d'altres que puguin sorgir per coordinar casos.
- El servei d'Atenció a la Diversitat ha d'establir reunions periòdiques de coordinació entre els diferents equips d'orientació educativa.

Els serveis d'orientació han de col·laborar:

- Amb la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa; en la previsió d'alumnes que presenten NESE, així com en la previsió de recursos per atendre aquests alumnes. El Servei de Planificació assignarà de manera automàtica la quota de recursos personals de suport educatiu en base a la informació introduïda al GestIB a principis del mes de maig, per part de l'EOEP/OC i el PTSC, en relació a l'alumnat NESE. És responsabilitat dels serveis d'orientació revisar, conjuntament amb l'equip directiu, l'assignació de recursos personals i fer la proposta que es consideri més adequada per atendre les necessitats educatives de l'alumnat dels respectius centres. Els serveis d'orientació hauran de tenir actualitzades les dades del GestIB a finals del mes d'abril, amb la finalitat de poder procedir a la previsió de recursos de suport educatiu per al següent curs escolar.
- Amb els equips d'atenció primerenca; amb la finalitat de garantir l'adequada escolarització dels alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu a segon cicle d'educació infantil. S'han de dur a terme les reunions que

siguin necessàries, que almenys han de ser dues per curs: una al principi de curs i l'altra abans de començar el procés d'escolarització. Els EAP hauran de realitzar la previsió de recursos d'ATE i Fisioteràpia Educativa dels alumnes que promocionen a 4rt d'EI i posteriorment es realitzarà la sol·licitud mitjançant el GestIB per part de l'orientador de l'EOEP/OC des del centre a on l'alumne ha d'estar matriculat.

- Amb els departaments d'orientació dels instituts d'educació secundària al qual estan adscrits; amb la finalitat de facilitar el traspàs dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu en aquesta etapa. S'han de fer, com a mínim, dues reunions durant el curs i ha d'incloure:
  - Informació detallada sobre les característiques rellevants de cada alumne.
  - Un resum de l'actuació pedagògica que s'ha dut a terme, si és el cas, en l'etapa anterior.
  - La documentació corresponent, s'ha de lliurar abans del 28 de juny i ha d'incloure com a mínim:
    - Per als alumnes que presenten necessitats educatives especials, el dictamen d'escolarització, l'informe psicopedagògic actualitzat del darrer curs de primària i el document individual d'adaptacions curriculars.
    - Per als alumnes amb altes capacitats intel·lectuals, l'informe específic d'AC elaborat pel tutor i les mesures curriculars adoptades.
    - Per a la resta d'alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, el document individual elaborat pel tutor, el document individual d'adaptació curricular —en el cas que s'hagin dut a terme adaptacions significatives— i l'informe d'intervenció de l'EOEP/OC que acredita les NESE.

Així mateix, els OE/OC i els PTSC han d'aportar informació de tots els alumnes amb qui s'ha fet algun tipus d'intervenció i no s'han detectat necessitats específiques de suport educatiu.

- Amb els centres d'educació especial. Quan un alumne accedeix per primera vegada a un CEE des d'un CEIP/CC, ha de ser acompanyat en el procés d'adscripció, admissió i matriculació per part dels membres dels serveis d'orientació que l'han atès. És indispensable tenir la documentació actualitzada: informe psicopedagògic i dictamen amb la modalitat d'escolarització oportuna. En els casos dels alumnes matriculats als centres concertats d'educació especial - CCEE- (tant en la modalitat d'educació especial com en la modalitat combinada), l'informe psicopedagògic l'ha de fer el responsable de l'orientació al centre d'educació especial amb la signatura i el vistiplau dels membres del servei d'orientació assignats al centre.
- Les reunions per dur a terme aquestes coordinacions s'han de preveure en el pla d'actuació, i en la memòria s'ha d'avaluar la coordinació i s'han d'aportar possibles propostes de millora. A part de les reunions esmentades, s'han de dur a terme totes les que es considerin necessàries.

<b>D. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT</b>	
<b>1</b>	<b>FUNCIONAMENT</b>
<p>Els OE i els PTSC depenen de l'EOEP. En canvi, els orientadors de centres dels CEIP i els PIPOE depenen administrativament del centre educatiu i, tècnicament, de l'EOEP al qual pertanyen. Els OC i els PIPOE, depenen del centre educatiu al qual estan adscrits o ambdós hauran de complir l'horari del seu centre. Assistiran a les reunions convocades per l'EOEP, amb el vistiplau del seu director/a. L'OC dels CEIPS i els PIPOE podran disposar de les proves psicopedagògiques i material bibliogràfic per al desenvolupament de la seva tasca com a orientadors del seu EOEP de zona.</p> <p>Els Orientadors destinats a centres s'han de dedicar íntegrament a tasques específiques pròpies de l'orientació educativa, tant pel que fa a les funcions que han de desenvolupar al centre (seguiment i coordinació dels programes educatius, avaluació psicopedagògica, entrevistes familiars, reunions amb tutors i equip docent, participació a diferents comissions...) com a la zona (coordinació amb serveis socials i sanitaris, entre d'altres). En cap cas no poden fer funcions docents dels mestres de suport o impartir matèries curriculars</p>	
<b>2</b>	<b>CRITERIS PER A L'ATENCIÓ DELS CENTRES</b>
<p>Els criteris per donar atenció a un centre d'educació infantil i primària, en el cas dels orientadors educatius, s'estableixen segons els <a href="#"><u>Criteris de la Conselleria d'educació i Universitat per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, batxillerat i de formació professional, d'ensenyaments de persones adultes i de règim especial per al curs 2018-19.</u></a></p> <p>Per donar atenció a un centre, en el cas dels professors tècnics de serveis a la comunitat, es tindran en compte els següents criteris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona o sector on està ubicat el centre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'ha de prioritzar l'atenció de dies al centre si es tracta d'un barri amb entorn socioeconòmic desfavorit.</li> <li>- S'ha de valorar el tipus d'alumnat i de famílies.</li> <li>- S'ha de tenir en compte el volum d'usuaris de serveis socials d'aquesta zona així com els possibles col·lectius socialment més vulnerables.</li> </ul> </li> <li>• Nombre de protocols d'absentisme escolar, iniciats i de seguiment, del curs anterior i nombre de casos derivats a recursos externs relacionats amb l'àmbit social.</li> <li>• Nombre total d'alumnat de necessitats específiques de suport educatiu, prioritzant aquells centres amb més alumnat NESE per Condicions Personals/Història Escolar i Incorporació Tardana al sistema educatiu.</li> <li>• Nombre d'unitats del centre.</li> <li>• Centres educatius adherits al Programa de Competència Familiar.</li> </ul>	



L'EOEP ha d'establir zones d'intervenció per a cada un dels membres dels serveis d'orientació que s'especificaran al *full resum per professional i zones (annex 12)* que constarà al Pla Anual. S'haurà de diferenciar les hores lectives (d'atenció directa a l'alumnat) de les hores complementàries (coordinacions, reunions tutors, etc)

### 3 ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

- L'horari dels serveis d'orientació s'adequarà al del centre en el que desenvolupa el Pla d'Actuació. En tot cas i d'acord al Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, a l'article 19.2 s'estableix que el personal docent dels equips d'atenció primerenca i dels equips d'orientació psicopedagògica ha de dedicar vint-i-cinc hores setmanals a l'atenció de l'alumnat. La resta fins a 30 hores setmanals, es dedicaran a tasques de coordinació, atenció a pares, CCP, reunions d'equip de suport, claustre, etc.
- Els Serveis d'Orientació (EOEPS i orientadors de CEIPS) amb la finalitat de realitzar tasques de coordinació, dedicaran el primer divendres de cada mes a tasques relacionades amb la funció orientadora i social (anàlisi de casos, programes educatius...) i els EOEP el tercer divendres de cada mes a les tasques relacionades amb l'equip, dedicant la resta de dies a l'atenció especialitzada als centres. En el supòsit que hi hagi cinc divendres mensuals també es dedicarà aquest a tasques de coordinació interna de l'equip.
- L'horari individual dels membres de l'EOEP, ha de reflectir la distribució setmanal d'atenció als centres, amb l'inici i la finalització de la jornada que s'adequarà a l'horari del centre. A l'horari d'atenció cal especificar les hores lectives (hores d'atenció directa amb l'alumnat) i les hores complementàries (coordinacions, reunions amb els docents...) Els orientadors i PTSC dels EOEP introduiran l'horari individual al GestIB.
- La reunió d'equip és d'assistència obligatòria per a tots els membres i està sota la responsabilitat organitzativa del director de cada EOEP. L'orientador destinat a centres del sector ha de ser convocat per participar en les reunions, amb una freqüència mensual. El director del CEIP haurà de rebre còpia de la convocatòria de l'OC a la reunió de l'EOEP.
- L'atenció als centres per part de l'EOEP (professors, infants i famílies) començarà dia **17 de setembre** i s'ha de programar fins al dia **14 de juny**, com a mínim. Els orientadors destinats a CEIP s'ajustaran al calendari i horari del/s centre/s als quals està adscrit.
- Els EOEP, fins el 15 de juliol hi ha d'haver al centre el personal directiu i d'altres professionals que es considerin oportuns per poder desenvolupar amb normalitat les activitats d'aquest període, i garantir, en qualsevol cas, l'atenció a les famílies, l'expedició de certificacions i la tramitació de documentació. El professorat interí substituït finalitzarà les seves tasques a l'EOEP dia 30 de juny.
- La direcció de l'EOEP podrà autoritzar l'assistència a activitats formatives organitzades per institucions dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat

o per altres institucions amb qui té establert col·laboració, d'una durada no superior a tres dies, d'acord amb la normativa establerta per la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació i Universitats i que es pot consultar a la seva pàgina web (<http://dgpdocen.caib.es>).

- Aplicació de les indemnitzacions per raó del servei:<sup>1</sup>
  1. Els professors del serveis d'orientació organitzaran el seu pla de treball de forma que la jornada laboral s'iniciï i acabi als centres educatius que tenen assignats d'acord amb l'horari del centre corresponent, sense necessitat de passar prèviament per les seues de destí de l'EOEP. Sense perjudici que, d'acord amb l'article 4.2 del Decret 16/2016, s'entendrà que el terme municipal de residència és aquell en què estigui localitzat el lloc de treball del comissionat (seu-destí).
  2. Només en casos excepcionals el pla de treball podrà recollir la visita a dos o més centres assignats el mateix dia, quan les necessitats del servei ho justifiquin.
  3. Si els membres dels EOEP canvien el dia d'atenció als centres que tenen planificat a l'horari individual, ho han de comunicar al seu director, que ho reflectirà al full d'incidències mensuals (**annex 13**) i enviarà al SAD dins els 10 primers dies del mes següent. Cada equip ha d'enviar un sol full d'incidències amb tots els professionals i dies. No s'admetran fulls d'incidències rectificats una vegada que el SAD hagi revisat el full d'indemnitzacions.  
Les reunions entre diferents membres dels equips, no convocades pel SAD, i l'entrega de documentació a diferents organismes no generen indemnització per raó del servei.
  4. Els professors del servei d'orientació tindran dret al cobrament de les indemnitzacions per desplaçament per raó del servei en els següents casos:
    - a. Desplaçament a l'inici i fi de la jornada laboral al centre educatiu assignat al pla de treball, sempre que el centre estigui fora del municipi 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, sempre que estigui fora de terme municipal en que està ubicat el centre en el que es realitzi l'actuació. Se considerarà desplaçament a partir del centre en el que 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 sigui fora del terme municipal on té destinació.
    - d. En tots els casos s'haurà de presentar justificació documental i deixar constància al pla d'actuació mensual per a poder tramitar les

<sup>1</sup> Aquestes indemnitzacions no són d'aplicació a orientadors de centres concertats.



indemnitzacions per raó de servei.

5. Només en el casos excepcionals que els professors del serveis d'orientació comparteixin dos centres el mateix dia (punt 3.2.), se descomptarà del temps efectiu d'atenció al centres educatius el temps necessari de desplaçament en funció de la distància quilomètrica entre els dos centres educatius.

### **E: DIRECCIÓ DELS EOEP**

La direcció de l'EOEP de cada sector ha de ser assumida per un dels seus membres amb destinació definitiva, en el supòsit que no hi hagi un membre definitiu ho designarà l'administració. Es computaran com a membres de l'EOEP, aquelles persones que tinguin destinació a l'Equip.

A principi de curs s'ha de preveure la persona que s'ha de fer càrrec de la direcció en cas d'absència del titular, i se n'ha de deixar constància en el pla d'actuació i enviar la proposta al SAD.

El temps de dedicació a la direcció s'ha d'atendre als següents criteris.

EOEP fins a 9 membres:	4 hores setmanals.
EOEP entre 10 i 14 membres:	6 hores setmanals.
EOEP entre 15 i 20 membres:	9 hores setmanals.
EOEP de més de 20 membres:	12 hores setmanals.

El director de l'EOEP és responsable del control de l'assistència dels seus membres.

Les absències o els retards s'han de comunicar al director, si és possible, amb antelació i, si afecten els dies d'assistència a centres, també s'han de comunicar al corresponent equip directiu. En qualsevol cas, s'han de justificar per escrit al director de l'EOEP.

El director de l'EOEP ha de comunicar abans de dia 6 de cada mes els retards i les absències, justificats o no, a l'inspector de l'EOEP, mitjançant el model proporcionat pel Departament d'Inspecció Educativa. S'ha d'enviar una còpia de l'imprès al Servei d'Atenció a la Diversitat. Una altra còpia s'ha d'exposar a la seu de l'EOEP de forma accessible per a tot el personal. Els justificants originals han de romandre arxivats a la seu.

El director de l'EOEP ha d'estar assabentat de possibles canvis en els horaris establerts o de les petites modificacions que els components hagin de fer en un moment determinat, i donar-hi el pertinent vistiplau.

El director de l'EOEP ha de fer arribar al Servei d'Atenció a la Diversitat, mensualment, els dictàmens d'escolarització dels alumnes, prèviament revisats, i les dietes per desplaçament dels professionals de l'EOEP. **No s'admetran dictàmens d'escolarització amb correccions posteriors fetes a mà, hauran d'estar**

**correctament impresos en un sol full per ambdues cares.**

Els directors dels centres de primària on estan adscrits els OC, seran els responsables a tots els efectes administratius de la regulació d'aquest professionals.

## **F : PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA**

### **1 PLA D'ACTUACIÓ**

Cada EOEP/OC ha d'elaborar un pla d'actuació, que recollirà els objectius i les actuacions plantejats a la zona d'intervenció, l'organització i el funcionament com a equip i les tasques que s'han de desenvolupar en l'àmbit sectorial i a cada centre.

Cada EOEP ha d'enviar al Servei d'Atenció a la Diversitat el pla d'actuació complet en format PDF i Word abans del **dia 15 d'octubre**.

Cada equip establirà la manera i la periodicitat per fer el seguiment del pla tenint en compte que, com a mínim, se n'ha de fer una revisió al llarg del curs.

El pla d'actuació als centres ha de ser producte d'una negociació i un consens previ entre els professionals del servei d'orientació i els equips directius dels centres.

El pla d'actuació consta de dues parts:

#### **Part A: aspectes generals**

S'hi han d'incloure els apartats següents:

- I. Dades identificatives de l'EOEP o CEIP (codi, adreça, telèfon, fax, adreça electrònica) i components (nom del personal amb el perfil del lloc de feina, DNI, especialitat docent, dependència laboral i antiguitat a l'equip actual). S'inclouran les dades identificatives dels orientadors destinats a centres.
- II. Objectius que es proposa l'EOEP i l'OC (exemples: actuacions i acompanyament dels professionals nouvinguts a l'equip, proposta d'intervencions que s'aplicaran per atendre l'alumnat NESE que promoguin pràctiques pedagògiques inclusives, programa de difusió de materials, ...)
- III. Actuacions per a la consecució dels objectius plantejats com a equip.
- IV. Organització i funcionament del servei d'orientació: grups de feina, formació, calendari i horari.
- V. En cas dels EOEP, horari individual de cada membre de l'equip, amb la distribució de centres per professional i calendari d'atenció.
- VI. Full resum per professionals i zones de l'EOEP. AQUEST DOCUMENT S'HA D'ENVIAR EN PDF I EN EXCEL. EN EL CAS DE L'ORIENTADOR DE CENTRE, S'HA DE MARCAR EN NEGRETA EL CENTRE DEL QUAL DEPÈN ADMINISTRATIVAMENT.
- VII. Altres informacions d'interès.

#### **Part B: programes d'actuació als centres**

El Pla d'actuació al centre ha d'incloure els Programes que es desenvoluparan al centre i s'ha d'elaborar conjuntament amb l'equip directiu i l'equip de suport dels centres, el qual ha de ser producte d'una negociació i un consens entre els diferents professionals. Posteriorment aquesta part B, ha de formar part del Pla Anual del centre i de l'EOEP.

Aquesta part del pla d'actuació es concreta a l'**annex 17**.

S'ha de lliurar una còpia del pla d'actuació a cada centre (part B) al corresponent equip

directiu. L'original ha de quedar a l'EOEP sota la responsabilitat del director.  
Els orientadors destinats a centres (OC i PIPOE) han d'incloure el pla dels seus centres a la part B del pla de l'EOEP/OC.

EL PLA D'ACTUACIÓ COMPLET S'HA D'ENVIAR PER CORREU ELECTRÒNIC EN FORMAT PDF I WORD AL SERVEI D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I AL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA ABANS DEL 14 D'OCTUBRE DE 2018. A MÉS, S'HA D'ENVIAR A CADA CENTRE EDUCATIU LA PART CORRESPONENT.

## 2 MEMÒRIA

Els serveis d'orientació han d'elaborar una memòria, tasca a la qual poden destinar les dues darreres setmanes del mes de juny. Ha d'estar formada d'una part A i una part B, en correspondència amb les parts del pla d'actuació.

Els orientadors destinats a centres (OC i PIPOE) han d'elaborar les memòries (part B) a partir del seu pla d'actuació, que s'han d'integrar en la memòria del centre educatiu. En qualsevol cas, ha d'incloure els punts següents:

- I. Introducció
- II. Valoració conjunta EOEP/OC i el centre educatiu, de la intervenció desenvolupada als centres i dels programes que s'han desenvolupat al llarg del curs.
- III. Valoració de la intervenció desenvolupada en l'àmbit sectorial (ha d'incloure la valoració de les intervencions dels diferents serveis externs que han actuat als centres del sector).
- IV. Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball.
- V. Conclusions, propostes i suggeriments.
- VI. *Full d'alumnes atesos als CEIP i als CC el curs 2018-2019 (annex 14).*
- VII. *Full d'alumnes atesos al sector el curs 2018-2019 . (Només pels EOEP).(annex 15).*
- VIII. *Full d'alumnes atesos a la zona el curs 2018-2019. (Només pels EOEP). (annex 16).*

LA MEMÒRIA COMPLETA S'HA D'ENVIAR PER CORREU ELECTRÒNIC EN FORMAT PDF I WORD AL SERVEI D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I AL DEPARTAMENT D'INSPECCIÓ EDUCATIVA ABANS DEL 28 DE JUNY DE 2019. A MÉS, S'HA D'ENVIAR A CADA CENTRE EDUCATIU LA PART CORRESPONENT.

Darrera actualització, juliol de 2018

El director general d'innovació i Comunitat Educativa



Jaume Ribas Seguí