

INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT DELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA, SOCIAL I PROFESSIONAL PER AL CURS 2022-2023



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PRIMERA INFÀNCIA,
INNOVACIÓ I COMUNITAT
EDUCATIVA

ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Normativa	4
3. Estructura dels serveis d'orientació educativa, social i professional	4
4. Funcions del SOE	5
4.1. Atenció i intervenció als centres	6
4.2. Atenció i intervenció amb les famílies	7
4.3. Atenció i intervenció amb l'alumnat	7
4.4. Funcions dels equips especialitzats	14
5. Organització	14
5.1. Coordinació dels serveis d'orientació	14
5.2. Coordinació amb altres centres i serveis externs	16
5.3. Funcionament dels SOE	18
5.3.1. Funcionament dels Equips Especialitzats	19
5.3.2. Funcionament de les UOEP	19
5.3.3. Funcionament del DO	20
5.4. Direcció dels EOEP i dels equips especialitzats	20
6. Pla d'actuació i memòria	21
6.1. Plans d'actuació	21
6.2. Memòries	23
ANNEX 1. Instruccions de les extensions del punt d'orientació acadèmica i professional (POAP) als CEPAS i CIPF	25
ANNEX 2. Equip d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació (EADISOC)	25
ANNEX 3. Equip d'Atenció a la Discapacitat Visual (EADIVI)	25
ANNEX 4. Equip d'alteració del comportament (EAC)	25
ANNEX 5. Equip de comunicació, llenguatge i aprenentatge (ECLA)	25
ANNEX 6. Aplicació de les indemnitzacions per raó del servei per als EOEP i els equips especialitzats	25

Instrucció 41/2022, de 2 de setembre, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa sobre el funcionament dels Serveis d'Orientació Educativa Social i Professional per al curs 2022-2023

1. INTRODUCCIÓ

Aquestes instruccions regulen el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional als centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.

L'orientació educativa, social i professional es concep com un procés continu d'assessorament i de suport sobre els aspectes escolars, personals, acadèmics, socioemocionals i professionals per al desenvolupament integral dels alumnes, i constitueix un dret bàsic i un factor primordial per a la qualitat de l'ensenyament.

Els serveis d'orientació educativa, social i professional (d'ara endavant, SOE) són els òrgans de suport als centres docents responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, social i professional de l'alumnat. Aconseguir l'equitat i la inclusió des del sistema educatiu implica marcar objectius i actuacions dirigides a tot l'alumnat, especialment als que es troben en situació de vulnerabilitat social, econòmica, educativa i cultural. Es tracta de modificar l'entorn i eliminar les barreres que limiten l'accés, la presència, l'aprenentatge i la participació en el sistema educatiu. En aquest sentit, els darrers anys es parla del marc del Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA), que es fonamenta en la investigació neurocientífica i que proporciona pautes basades en tres principis que han de marcar qualsevol acció educativa.

- Principi I: proporcionar diferents formes de representació (què aprendre). No hi ha un mitjà òptim de representació per a tothom: l'alumnat percep i comprèn la informació que se'l presenta de forma diferent.

- Principi II: proporcionar múltiples formes d'acció i d'expressió (com aprendre), atès que els estudiants aprenen i expressen el que saben de formes diferents i requereixen gran quantitat d'estratègies pràctiques i organitzatives que els permetin aproximar-se a l'aprenentatge de forma diferent.

- Principi III: proporcionar múltiples formes d'implicació (el perquè de l'aprenentatge). El component emocional és un element essencial per aprendre, i l'alumnat s'implica o es motiva amb models diferents. La seva participació en el propi aprenentatge és cabdal.



Des d'aquesta perspectiva, hi ha certs aspectes que cal treballar de forma prioritària: per una banda, el foment de metodologies i programes que treballin l'expressió, la comunicació, el pensament crític, el pensament creatiu i la competència socioemocional; i per l'altra, la valoració del lideratge de l'alumnat en el seu propi procés d'aprenentatge i en l'exercici del dret a la participació.

2. NORMATIVA

Aquestes instruccions s'han elaborat prenent com a referència:

1. L'ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 25 de maig de 2019), que podeu consultar [aquí](#).
2. La resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, de dia 31 d'agost de 2022 per la qual es dicten instruccions per a la identificació d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, l'avaluació psicopedagògica i social, el document d'acreditació provisional de necessitats específiques de suport educatiu i el dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització, per al curs 2022-23, que podeu consultar [aquí](#).
3. Altra normativa de referència dels Serveis d'orientació educativa, social i professional que podeu consultar [aquí](#).

3. ESTRUCTURA DELS SERVEIS D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA, SOCIAL I PROFESSIONAL

Els SOE estan formats pels serveis interdisciplinaris següents, els quals depenen tècnicament de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa :

- a) Equips d'atenció primerenca (EAP):** òrgan de suport extern als centres docents que atenen a primer cycle d'educació infantil (0-3). Els EAP depenen orgànicament de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (IEPI). Estan integrats per orientadors educatius, professors tècnics de serveis a la comunitat (PTSC), mestres d'audició i llenguatge (AL) i mestres de suport educatiu (PT).
- b) Unitats d'orientació educativa i psicopedagògica (UOEP):** òrgan que integra el servei d'orientació a la plantilla orgànica del centre i és responsable de garantir la intervenció educativa, psicopedagògica i social de l'alumnat. Estan formades per professionals que treballen de forma col·laborativa, en

equip i en xarxa: orientadors educatius, professors tècnics de serveis a la comunitat (PTSC), mestres de suport educatiu (PT), els mestres de l'especialitat d'audició i llenguatge (AL) que atenguin el centre i altres professionals com auxiliars tècnics educatius (ATE), fisioterapeutes i intèrprets de llengua de signes (ILS). Proporcionen suport als centres educatius sostinguts amb fons públics d'infantil i primària, CEIPIESO i CPIESO.

- c) **Equips d'orientació educativa i psicopedagògica (EOEP):** òrgans de suport extern als centres docents que atenen al segon cicle d'educació infantil i a educació primària responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i social, d'assessorar el professorat i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa i socioemocional dels alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics. Estan integrats per orientadors educatius que atenen als centres que no compten amb un orientador en plantilla i professors tècnics de serveis a la comunitat, que atenen els centres educatius del seu sector.
- d) **Departaments d'orientació educativa, social i professional (DO):** òrgans responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, social i professional dels alumnes dels centres docents que imparteixen els ensenyaments d'educació secundària obligatòria i/o postobligatòria. Estan integrats per professionals que treballen de forma col·laborativa, en equip i en xarxa: d'orientació educativa, professors tècnics de serveis a la comunitat (PTSC), mestres de l'especialitat de suport educatiu (PT), mestres d'audició i llenguatge (AL), professors d'àmbit dels cossos docents que correspongui per al disseny, implementació i avaluació de programes específics i altres professionals com auxiliars tècnics educatius (ATE), fisioterapeutes i intèrprets de llengua de signes (ILS). Els orientadors dels CIFPs estan integrats dintre els departaments d'Informació i orientació professional (DIOP) que a més de les funcions establertes amb caràcter general per als DO, els DIOP han de contribuir a l'assoliment d'una de les finalitats pròpies dels centres integrats de formació professional, que és la prestació dels serveis d'informació i orientació professional a les persones perquè prenguin les decisions més adequades respecte a les seves necessitats de formació professional en relació amb el seu entorn productiu. Els DIOP formen part de la xarxa de Punts d'Orientació Acadèmica i Professional com a extensions POAP d'Educació. (Veure annex 1).
- e) **Serveis d'orientació als CEPA:** a més de les funcions establertes amb caràcter general per als DO, els serveis d'orientació dels CEPA esdevenen serveis especialitzats en el sistema integrat de formació professional (formació professional del sistema educatiu, formació professional per a

l'ocupació i acreditació de competències professionals), extensions POAP d'Educació (Punt d'Orientació Acadèmica i Professional).¹

- f) **Equips especialitzats (EE):** assessoren els centres educatius respecte de l'atenció als alumnes que, per l'especificitat de les seves necessitats, requereixen una intervenció d'alta intensitat i que actuen en l'àmbit de tots els centres educatius de les Illes Balears. Poden estar integrats per orientadors educatius, professionals tècnics de serveis a la comunitat, mestres (de suport educatiu i d'audició i llenguatge que intervinguin en programes especialitzats d'inclusió educativa.
- g) **Servei d'orientació adscrit al Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions** de la Conselleria d'Educació i Formació Professional adreçat a alumnes nouvinguts del segon cicle d'educació infantil i ensenyament bàsic obligatori o a infants no escolaritzats o escolaritzats en un centre d'educació infantil privat (CEI) sense conveni amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional que arriben a l'Oficina d'Escolarització per poder obtenir una plaça en un centre públic o concertat del nostre sistema educatiu.

4. FUNCIONS DEL SOE

Els SOE han de promoure i assegurar l'accessibilitat, la participació i la internalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge, el desenvolupament social i emocional de tot l'alumnat en el marc de l'escola inclusiva, de la qualitat de vida de la comunitat educativa i la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible de l'agenda 2030 de les Nacions Unides.

Les funcions dels SOE es desenvolupen en àmbits relacionats amb l'atenció i la intervenció als centres i amb l'alumnat i les famílies, de forma coordinada amb altres serveis.

4.1. Atenció i intervenció als centres

Els SOE han d'assessorar l'equip directiu i l'equip docent i col·laborar-hi en relació a l'organització i funcionament dels centres i a l'aplicació de metodologies d'aprenentatge globals. A més, han de fomentar cultures, polítiques i pràctiques inclusives i de prevenció, i han d'ajudar a dissenyar, desenvolupar i avaluar la resposta educativa més adequada amb la col·laboració dels professionals dels centres i d'altres agents externs.

¹ Decret 120/2002 de 27 de setembre pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària

Per tal de promoure la implementació d'aquestes accions educatives, els SOE han de:

- Col·laborar en l'elaboració o revisió del projecte educatiu de centre (PEC) i la programació general anual (PGA) i la Memòria Anual.
- Implementar almenys un programa d'actuació relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats (detectades i reflectides en la memòria del curs 2021-2022).
- Participar i col·laborar, en les diferents comissions dels centres, especialment les de Convivència, Coeducació i Salut (si escau).
- Participar en el seguiment en el procés d'ensenyament-aprenentatge de tot l'alumnat, en el pla d'acció tutorial (PAT) i/o en el Programa d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP), amb la finalitat de millorar la qualitat de l'ensenyament en general i possibilitar la presència, participació i progrés de tot l'alumnat.

Exemples d'actuacions	
<i>Procés d'ensenyament-aprenentatge</i>	Programes d'intervenció (reflectides en el Pla d'Atenció a la Diversitat i a la Programació General Anual) que redueixin les barreres d'accés i participació en l'aprenentatge, com: programes d'aplicació de metodologies inclusives a través del marc Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA); programes d'enriquiment curricular; estimulació de les diferents àrees d'acord a les necessitats i fortaleces; estimulació del talent, creativitat, metacognició, aplicació de metodologies globalitzadores; programes per a la millora de la comprensió escrita i oral i de la comunicació; estimulació de la lectura i del llenguatge; estimulació del càlcul, estimulació sensorial, musical, dansa, expressió corporal i programes de tecnificació esportiva.
<i>Pla d'acció tutorial (PAT)</i>	Programes de millora de la convivència i de la coeducació, educació emocional, gestió de conflictes, diversitat sexual i de gènere, mediació escolar, etc. Prevenció de l'absentisme escolar (tallers de motivació, treball amb famílies, programes d'acolliment a l'aula, etc.), programes d'habilitats socials, suport i atenció a les famílies, d'interculturalisme, per a la prevenció de situacions de risc, d'educació per a la salut etc.; en definitiva, tota acció per promoure el desenvolupament integral de l'alumnat.
<i>Programa d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP)</i>	Itineraris formatius, informació sobre el món acadèmic i laboral per promoure la formació contínua, d'autoconeixement i interessos. Transició de l'etapa d'educació primària a secundària. Transició de secundària a batxillerat o FP, de batxillerat a universitat o FP. Transició a escola d'adults, escola d'arts i superior de disseny, ensenyaments esportius de règim especial i ensenyaments d'idiomes.

4.2. Atenció i intervenció amb les famílies

Els SOE han de col·laborar amb el centre educatiu en l'establiment de mesures i programes que afavoreixin les relacions amb les famílies i s'ha de coordinar, si cal, amb altres institucions, serveis i entitats de l'àmbit educatiu, social i sanitari fent l'acompanyament i l'assessorament pertinents.

La intervenció amb les famílies s'ha de desenvolupar en coordinació amb l'equip educatiu i s'ha d'encaminar prioritàriament a:

- a) Afavorir la inclusió i la participació activa de les famílies en la vida del centre educatiu (especialment de l'alumnat amb necessitats educatives), a través del coneixement de les necessitats, fortaleces i potencialitats dels alumnes, les famílies i l'entorn.
- b) Prevenir i detectar qualsevol indicador de risc de situacions sociofamiliars vulnerables o de maltractament infantil i/o notificar-les als serveis pertinents.
- c) Prevenir l'absentisme escolar i promoure l'assistència a través de la participació de tots els professionals implicats (podeu trobar les instruccions d'absentisme escolar al lloc web del SAD).

4.3. Atenció i intervenció amb l'alumnat

Els professionals dels SOE duen a terme les actuacions encaminades a la inclusió educativa i la participació de tot l'alumnat, així com actuacions per a la identificació, valoració, seguiment, intervenció psicopedagògica i social per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. També aplicaran protocols o programes de caràcter socioeducatiu.

4.3.1. Implementació dels programes d'actuació.

Els UOEP, DO i EOEP duen a terme, almenys, un programa d'intervenció relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats de tot l'alumnat. Les actuacions proposades es reflectiran en el model de document 1 (disponible a la web del SAD) en relació als programes a desenvolupar per al curs 2022-23. El programa s'inclourà a la Programació General Anual de cada centre educatiu i al Pla d'actuació dels EOEPs.

Els SOE elaboraran i implementaran els programes d'intervenció conjuntament amb l'equip docent, amb el vistiplau de l'equip directiu.

La valoració del programa d'actuació s'inclourà a la memòria anual del centre educatiu i dels EOEP, per tal de poder realitzar el seguiment de la intervenció realitzada i dur a terme les propostes de millora pertinents.

4.3.2. Identificació, valoració i seguiment de l'alumnat amb NESE

Les tasques relacionades són:

- a) Detecció d'indicadors de dificultats específiques de suport educatiu
- b) Avaluació psicopedagògica i social quan:
 1. Hi hagi constància de que s'han realitzat mesures d'atenció personalitzades amb una flexibilització del context. Aquestes mesures no han resultat suficients i per tant, es valora la necessitat d'ajustar la intervenció psicopedagògica i social (prèvia demanda d'intervenció).
 2. Valorat com a alumnat amb NESE es produeix alguna d'aquestes particularitats:
 - a) nova identificació i/o canvi de tipologia de NESE.
 - b) proposta de canvi de modalitat d'escolarització.
 - c) Baixa de NESE.
 3. L'alumnat que s'incorpora per primera vegada al sistema educatiu de les Illes Balears i aporti el document d'acreditació provisional de necessitats específiques de suport educatiu (realitzat pels Serveis d'Orientació Educativa i Social del primer cicle d'EI (EAP) o pel Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions a partir de 2ⁿ cicle d'EI).
- c) Participació en les sessions d'avaluació per fer el seguiment de l'evolució escolar i socioemocional dels alumnes.
- d) Revisió i actualització de l'apartat «Dades complementàries NESE (butlleta d'estat)» del GestIB dels alumnes amb NESE, com a mínim al final del segon trimestre i sempre abans del període d'adscripció i admissió d'escolarització. A l'apartat d'observacions cal indicar el curs actual amb la informació rellevant complementària a les dades ja mencionades, i indicar els protocols en procés. Mantenir les observacions anteriors (si l'espai ho permet).
- e) Revisió de l'alumnat amb NESE.
De manera prescriptiva:
 1. Per alumnat amb NEE que canviï d'etapa educativa (inclosos estudis postobligatoris).
 2. En el cas d'alumnat escolaritzat en un centre d'educació especial, com a mínim, una vegada durant el període d'educació especial bàsica.

3. Com a passa prèvia per realitzar un dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització
4. En cas d'alumnat amb Altes Capacitats Intel·lectuals associades a precocitat intel·lectual i hagin complert els 13 anys d'edat, per tal de descartar o confirmar la seva alta capacitat intel·lectual.

Per a la resta de casos s'ha d'anar revisant sempre que es produeixi una variació significativa o un canvi de les NESE que impliqui una modificació en la identificació de les seves necessitats o en les mesures de suport educatives proposades inicialment. Es recomanable realitzar una revisió de l'alumnat amb NESE al manco una vegada a cada etapa educativa.

4.3.3. Documents relacionats amb els processos d'identificació, actualització, seguiment i intervenció psicopedagògica i social

Tot el material que es faci servir per a l'avaluació psicopedagògica i social, la intervenció i el seguiment de l'alumnat és confidencial. El SOE ha de garantir la custòdia al centre dels documents de la carpeta de treball generada fins el moment de fer el traspàs de la documentació per canvi de centre o etapa.

Les famílies tenen dret a sol·licitar còpia dels informes que es desprenen de la intervenció feta amb cada alumne (informe psicopedagògic i social, el dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització i el document individual NESE). Podran sol·licitar còpia de l'informe mitjançant escrit a l'equip directiu del centre en el que es trobi escolaritzat l'alumne o l'alumna. L'equip directiu lliurarà la copia del citat informe deixant constància de la recepció per part de la família.

Documents de l'expedient de l'alumnat	Documents de la carpeta de treball del SOE
- Original del document provisional d'acreditació de necessitats específiques de suport educatiu - Original de l'informe d'avaluació psicopedagògic i/o social - Original del dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització - Original del document individual NESE (responsabilitat del tutor/a)	- Demanda d'intervenció al SOE, comunicació de la demanda i la Clàusula de protecció de dades (originals) - Còpia de l'informe psicopedagògic i/o social - Còpia del dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització - Còpies de documents aportats per la família - Actes de reunions - Proves psicopedagògiques administrades - Altres registres, observacions i produccions - Original de les actes de les reunions de seguiment de l'alumnat en escolarització combinada

Els documents següents es troben a la web del SAD amb la numeració indicada a continuació:

- a) *Documentació necessària abans d'iniciar el procés d'avaluació psicopedagògica i social:*
- **Demanda d'intervenció** (document 2)
 - **Comunicació de la demanda d'intervenció** (document 3), signat a l'inici del procés d'avaluació psicopedagògica i social
 - **Clàusula de protecció de dades** (document 4), per permetre la coordinació amb altres serveis i institucions o altres conselleries (Sanitat i Afers Socials), si és el cas.
 - **Declaració jurada en cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals** (document 5)
- b) *Documentació posterior a la demanda:*
- **Informe d'avaluació psicopedagògica i/o social** (document 6) després de la realització de l'avaluació psicopedagògica i/o social segons l'apartat 2.3.2. b)
 - **Dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització** (document 7) és un document fonamentat en l'informe d'avaluació psicopedagògica i social, una vegada que es determinen les necessitats educatives especials, on es proposa un canvi en la modalitat d'escolarització o una modalitat d'escolarització diferent a la ordinària a l'inici de l'escolarització a un centre, atès que aquesta proposta es considera allò més adient per l'alumne/a.

Una vegada signat el dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització s'ha d'escanejar i adjuntar al GestIB (Fitxa de l'alumne > Dades NESE > Dades complementàries) i marcar l'opció "validable SAD" per tal que aquest servei doni el vistiplau a la proposta educativa. Es lliurarà una còpia a la família per aportar al centre en el qual sol·licita plaça.

En **cas de disconformitat** per part de la família amb un dictamen per a modalitat d'escolarització diferent a la ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització, cal adjuntar el document al GestIB i enviar un correu al SAD (sad@dgpipe.caib.es) amb l'assumpte: "dictamen amb disconformitat" indicant el centre de l'alumne i el seu nom complet.

- **Document individual NESE** (document 8) / **Pla individual ACI** (document 9). El tutor/a ha de redactar aquests documents en col·laboració amb l'equip de suport i amb l'assessorament dels SOE. Per fer-ho, ha de tenir en compte aquestes consideracions:

- a) Elaboració a principi de curs o en el moment de la identificació
- b) Actualització després de cada avaluació trimestral

Quan un/a alumne/a provinent d'un centre educatiu, d'una altra comunitat autònoma, es matricula en un centre de les Illes Balears i aporta un informe psicopedagògic actualitzat i/o un dictamen d'escolarització amb proposta d'escolarització no ordinària, no cal iniciar una nova avaluació psicopedagògica i social o fer un nou dictamen. Només s'ha d'iniciar una valoració quan hi hagi canvis significatius, o si els documents tenen una antiguitat de més de dos cursos escolars.

c) *Documentació específica per l'educació secundària obligatòria i postobligatòria.*

- **Sol·licitud d'adaptació (educació secundària a FP)** per a les [proves d'accés als cicles formatius](#), segons les indicacions de les diferents entitats. Les proves lliures d'obtenció de titulacions reglades.
- **Sol·licitud d'adaptació (Batxillerat-PBAU)** per a les proves d'accés a la universitat per a alumnes escolaritzats al centre que ho necessitin. Podeu trobar informació del procediment de sol·licitud d'adaptació de la prova de batxillerat per a l'accés a la universitat (PBAU) a la pàgina web del [servei d'ordenació educativa](#) i aquest [enllaç](#) de l'oficina de suport a la PBAU de la UIB.

4.3.4. *Altres documents:*

- **Consell orientador per a alumnes d'educació secundària** (document 10). L'equip educatiu l'elabora en col·laboració amb l'equip d'orientació a final de curs. Vegeu la resolució per la qual s'estableix el model al punt d'avaluació de la pàgina web del [servei d'ordenació educativa](#)
- **Sol·licitud d'informació i/ o derivació a pediatria, metge de família** (document 11).
- **Acta de la reunió de seguiment de l'alumnat en escolarització combinada** (document 12). S'ha d'elaborar trimestralment en coordinació amb el centre ordinari i el centre d'educació especial. El representant del centre on estigui matriculat l'alumne/a serà el responsable d'aixecar acta de cada reunió.
- **Sol·licitud de recursos** en casos excepcionals que requereixen un suport d'alta intensitat quan les mesures d'atenció implementades no hagin estat suficients, el SOE pot sol·licitar:
 - Recursos de fisioteràpia educativa o d'auxiliar tècnic educatiu.

- Assessorament, suport a la intervenció i seguiment dels serveis següents: unitats volants d'atenció a la inclusió (UVAI), Col·legi per a l'Atenció Hospitalària i Domiciliària Maria Antònia Pascual (CAHOSIDOM), Equip d'Alteració del Comportament (EAC), Equip d'Avaluació de les Dificultats de Socialització i Comunicació (EADISOC), Equip de Comunicació, Llenguatge i Aprenentatge (ECLA), Equip específic d'atenció a l'alumnat amb NEE associades a Discapacitat Sensorial Visual (EADIVI), i Equip d'Altes Capacitats Intel·lectuals (EACI)

4.3.5. Programes, cicles i ensenyaments de secundària obligatòria

- **Programes d'escolarització compartida (PEC) PISE/ALTER:** mesura específica de suport que pretén facilitar que l'alumnat no abandoni l'activitat acadèmica i/o formativa, amb l'objectiu de prevenir l'abandonament escolar i aconseguir la plena escolarització. Són destinataris els matriculats a 1r o 2n curs d'ESO, amb 14/15 anys complerts o altres casos excepcionals. L'equip docent, amb l'assessorament de l'orientador/a, ha de valorar el PEC tenint en compte que es tracta d'una mesura extraordinària i s'han d'haver esgotat les mesures ordinàries. Consulteu les instruccions i els models de documents a la web del SAD ([PISE/ALTER](#)).

- **Programa de millora de l'aprenentatge i del rendiment (PMAR):** mesura específica d'atenció a la diversitat que es desenvolupa a partir del 2n curs d'ESO amb la finalitat que l'alumnat pugui cursar el 4rt curs per la via ordinària i obtinguin el títol de graduat en educació secundària obligatòria. Consulteu les instruccions i els models de documents a la web del SAD ([PMAR](#)).

- **Programes de Diversificació Curricular (PDC).** El programa específic de diversificació curricular (PDC) està orientat a la consecució del títol de graduat en educació Secundària obligatòria (GESO), per part dels alumnes que presentin dificultats rellevants d'aprenentatge després d'haver rebut mesures de suport a 1r o 2n d'aquesta etapa, o als qui aquesta mesura d'atenció a la diversitat els sigui favorable per a l'obtenció del títol.

Programes específics per secundària obligatòria			
	2º ESO	3r ESO	4t ESO
2022-2023	PMAR	PDC	PRAQ
2023-2024		PDC	PDC

- **Cicle de Formació Professional Bàsica.** Cicles formatius destinats a persones que no han finalitzat l'ESO i que volen prosseguir els estudis cap a un camp de la formació professional. Per accedir a aquests cicles s'han de tenir, almenys 15 anys (fets o que es facin durant l'any en curs) i no superar els 17. S'hi accedeix per recomanació de l'equip docent d'ESO, amb el consentiment dels tutors legals de l'estudiant o, si està emancipat/da, del/la mateix/a alumne/a.

S'ha d'haver cursat 3r d'ESO i, excepcionalment, s'hi podrà accedir havent cursat 2n d'ESO. Consulteu la informació i els models de documents a [la pàgina web de Formació Professional](#) (CFPB)

4.3.6. *Protocols i circuits*

- [Circuit d'avaluació de les dificultats de socialització i comunicació \(EADISOC\)](#)
- [Protocol derivació circuit TDAH](#)
- [Protocol d'identificació de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals](#)
- [Protocol d'actuació en cas de risc autolític detectat als centres educatius](#)
- [Circuits per als trastorns de l'aprenentatge i els trastorns greus del llenguatge](#)
- [Absentisme escolar](#)
- [Instrucció detecció, notificació i intervencions en situacions de maltractament en la infància i adolescència](#)
- [RUMI](#)

4.4. **Funcions dels equips especialitzats**

Els equips especialitzats tenen com a finalitat l'assessorament especialitzat als centres sostinguts amb fons públics en relació amb les necessitats educatives de l'alumnat que requereix major intensitat de suport educatiu.

La intervenció especialitzada d'aquests equips és complementària a la que duen a terme els serveis d'orientació del centre i la resta de l'equip docent. Es requerirà la seva intervenció quan les mesures adoptades no hagin estat suficients. Per conèixer les funcions dels equips especialitzats podeu consultar els annexos 2, 3, 4 i 5 d'aquestes instruccions.

5. **ORGANITZACIÓ**

Els serveis d'orientació que es troben en els diferents centres educatius (CEIP, CEIPIESO, CPIESO, IES, CC, CEPA, CIPF), s'incorporen dia 1 de setembre per dur a terme les activitats planificades per l'equip directiu a fi de preparar el curs escolar.

En el cas dels professionals dels EOEP i dels Equips Especialitzats, a partir de dia 1 de setembre s'han de coordinar amb els respectius centres per concretar el calendari, l'horari d'atenció i les actuacions que han de posar en marxa. La incorporació presencial ha de tenir lloc a partir del 12 de setembre i com a tard el dia 26 de setembre, mentre que l'atenció directa als centres s'ha de dur a terme fins dia 16 de juny com a mínim.

El mes de juliol, els membres que hagin acabat les tasques ordinàries derivades de les seves funcions podran finalitzar l'activitat professional continuada. Ara bé, els EOEP i els Equips Especialitzats han de planificar el seu funcionament com a servei fins dia 13 de juliol. En aquest sentit, l'equip s'ha d'organitzar per mantenir el servei obert i respondre a les necessitats que es presentin. La direcció de l'equip és responsable de distribuir les tasques que s'han de desenvolupar durant aquest període i de garantir, en qualsevol cas, l'atenció a les famílies i la tramitació de documentació.

5.1. Coordinació dels serveis d'orientació

Les reunions de coordinació són d'assistència obligatòria per a tots els membres dels serveis d'orientació educativa, social i professional. L'organització d'aquestes reunions correspon als directors d'EOEP, coordinadors de la UOEP i caps de departament d'orientació. S'establiran les reunions, segons la periodicitat establerta en aquestes instruccions per a cada servei:

- a) UOEP:** reunió setmanal sota l'organització del coordinador de la unitat d'orientació.
- b) DO:** reunió setmanal sota l'organització del cap de departament d'orientació.
- c) EOEP:** reunió el primer i tercer divendres de cada mes sota l'organització de la direcció de l'EOEP. Com a mínim dos d'aquest divendres del curs escolar 2022-23 serà de coordinació amb els orientadors de les UOEP.
- d) Orientadors de l'EOEP amb orientadors de les UOEP (CEIP i CC) per sector:** el primer divendres de cada mes, presencialment o per videoconferència. El propòsit d'aquestes reunions és coordinar les tasques tècniques derivades de la funció orientadora i social: resoldre dubtes, compartir estratègies, necessitats de formació, experiències, propostes de programes educatius, DUA, assessorament entre iguals, etc. Les direccions dels EOEP realitzaran la primera convocatòria.
- e) Orientadors de DO per zones:** el quart divendres de cada mes presencialment o per videoconferència. El propòsit d'aquestes reunions és disposar d'un espai on poder coordinar tasques relacionades amb la funció orientadora i social, resoldre dubtes, compartir estratègies, necessitats de formació, experiències, impulsar l'orientació vocacional i professional, propostes de programes educatius, DUA,

assessorament entre iguals, etc. El Servei d'Atenció a la Diversitat realitzarà la primera convocatòria.

f) PTSC d'EOEP amb orientadors de les UOEP i orientadors d'EOEP: Com a mínim una reunió al llarg del curs. El propòsit d'aquestes reunions és disposar d'un espai on poder coordinar tasques relacionades amb la funció orientadora i social.

g) Equips especialitzats:

- un dia al mes, a determinar per cada equip.
- Els equips especialitzats es reuniran com a mínim trimestralment amb el Servei d'Atenció a la Diversitat.

5.2. Coordinació amb altres centres i serveis externs

El SOE ha lliurar la carpeta de treball dels alumnes atesos al centre educatiu on es matricula l'alumne al mes de juny o durant l'inici del curs escolar.

Els professionals dels serveis d'orientació educativa s'han de coordinar en els supòsits següents:

Motiu	Tasques
Canvi d'etapa de 1r cicle a 2n cicle EI	Reunions amb EAP / Servei d'Orientació adscrit als Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions. La finalitat és garantir l'adequada escolarització dels alumnes que presenten NESE i/o en situació de risc social que començaran 4rt EI. S'han de fer les reunions que siguin necessàries, com a mínim dues per curs: una al primer trimestre i l'altra abans de començar el procés d'escolarització. - La primera reunió es farà per establir contacte amb els professionals de referència i programar les actuacions del curs, com ara establir objectius comuns, si fos el cas, de feina o transició entre cicles, fer el seguiment dels casos que ho requereixin i planificar el traspàs d'alumnes. - La segona reunió es dedicarà a garantir el seguiment dels alumnes que promocionen al segon cicle d'educació infantil i planificar el traspàs dels expedients.
Canvi d'etapa de EP a ESO	S'han de dur a terme les reunions que siguin necessàries, com a mínim una durant el mes de juny i/o durant el mes de setembre pel traspàs d'informació la carpeta de treball. Tasques de la reunió: - Compartir informació sobre les característiques més rellevants d'aquells alumnes amb NESE o dels quals s'ha fet alguna

Motiu	Tasques
	intervenció i de l'actuació pedagògica que s'ha duit a terme, si és el cas. - Verificar que els documents següents es troben actualitzats al GestIB abans del 30 de juny (si es disposa d'ells): el dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització, l'informe d'avaluació psicopedagògica i social, la resolució de reconeixement del grau de discapacitat i/o grau de dependència. - En el cas d'alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu, compartir el document individual NESE. - En el cas d'alumnes amb altes capacitats intel·lectuals, compartir l'informe específic elaborat pel tutor i les mesures curriculars adoptades.
Canvi a etapa postobligatòria	A principi de curs els centres que acullen nou alumnat NESE han de sol·licitar l'expedient de l'alumne al centre anterior amb tota la documentació i, si és necessari, s'han de realitzar reunions pel traspàs d'informació. Per fer l'acompanyament a l'alumne amb NEE i la seva família cap a una formació ocupacional, els professionals dels serveis d'orientació s'han de coordinar amb les entitats que ofereixen formació especialitzada.
Canvi de modalitat d'escolarització diferent a l'ordinària	Quan un alumne accedeix a un CEE/CCEE o aula UEECO, el SOE del centre ordinari ha de d'acompanyar la família en el procés d'adscripció o admissió i matriculació. És indispensable tenir la documentació actualitzada: l'informe psicopedagògic i social, el certificat de discapacitat i el dictamen per a l'escolarització en una modalitat diferent a l'ordinària o per al canvi de modalitat d'escolarització validat pel SAD. Aquesta documentació s'haurà de trametre al centre d'educació especial o al centre que disposi d'aula UEECO en el traspàs d'informació, un cop l'alumne/a obtingui plaça.
Canvi de modalitat d'escolarització a ordinària	En el cas que el centre d'educació especial valori una escolarització ordinària, cal coordinació entre els dos centres durant tot el procés, el servei d'orientació educativa del CEE/CCEE ha de d'acompanyar a la família en el procés d'adscripció, admissió i matriculació.

Motiu	Tasques
Modalitat d'escolarització combinada	S'han de dur a terme les reunions que siguin necessàries per tal de fer el seguiment de l'alumne/a. S'han de realitzar, com a mínim, tres reunions entre el CEE/CCEE i el centre ordinari. En cas de modificació dels dies d'assistència de l'alumne/a al centre ordinari i al centre d'educació especial, cal trametre al SAD l'acta a on es deixa constància d'aquest acord, signat pels responsables del CEE/CCEE i el centre ordinari, amb el vistiplau de la família, a través del correu sad@dgpice.caib.es .
Serveis externs al centre	Sempre que es consideri necessari, els professionals dels serveis d'orientació es poden coordinar amb altres serveis de l'Administració (salut, serveis socials, SVAP/SEDIAP, IBSMIA, Menors, IRES, etc.) o professionals privats (logopedes, psicòlegs,...)

5.3. Funcionament dels SOE

Criteris per a l'atenció als centres

Per assignar les hores d'orientació educativa a un centre es tindran en compte els aspectes següents:

a) Als centres de titularitat pública s'estableixen segons la resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 14 de juny de 2021 en relació als criteris 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 que podeu trobar [aquí](#).

b) Als centres concertats sense orientador, l'EOEP ha de distribuir l'atenció en funció de les característiques i necessitats de cada centre.

c) Per assignar les hores dels professors tècnics de serveis a la comunitat dels EOEP a un centre, es tindran en compte els criteris següents:

- La zona o sector on està ubicat el centre:
 - S'ha de prioritzar l'atenció als centres ubicats en entorns socioeconòmics desfavorits.
 - S'ha de tenir en compte els tipus de necessitats i/o factors de risc presents en l'alumnat i les famílies.



- 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.
- El nombre de protocols d'absentisme escolar, iniciats i de seguiment, del curs anterior i el nombre de casos derivats a recursos externs relacionats amb l'àmbit social.
- El nombre total d'alumnes de necessitats específiques de suport educatiu. S'han de prioritzar els centres amb més alumnat amb NESE per necessitats d'inclusió social.
- El nombre d'unitats del centre.
- Centres educatius que participin en programes de fons europeus pels qual se'ls assigni un PTSC (UAO, PROA+).

Els professionals PTSC assignats a CEIPIESO també han d'atendre l'etapa d'educació secundària.

5.3.1. Funcionament dels Equips Especialitzats

Trobareu la informació referent al funcionament i al procés de sol·licitud d'actuació dels equips especialitzats en els annexos 2, 3, 4 i 5 d'aquestes instruccions.

5.3.2. Funcionament de les UOEP

Els serveis d'orientació de les UOEP (de centres públics i concertats) han d'assistir i participar en les reunions mensuals convocades, poden accedir als materials psicopedagògics i d'orientació de l'EOEP, participaran en l'elaboració de nous documents que facilitin la tasca orientadora, així com en la realització de l'anàlisi de les necessitats educatives i socials de la zona, participaran en formacions i d'altres com a membres del sector.

S'ha d'elaborar un calendari d'atenció anual tenint en compte les reunions amb els EOEP, els DO i els EAP **amb un repartiment equitatiu dels dies d'atenció a tots els centres**. Pels orientadors/es de centre amb itinerància amb dos o més centres, cada mes es comptabilitzarà la reunió de coordinació dels divendres a un dels centres.

Els professionals de fisioteràpia educativa i els auxiliars tècnics educatius formen part de la UOEP i han d'assistir a les reunions de coordinació per fer el seguiment dels alumnes que han d'atendre.

5.3.3. Funcionament del DO

Els departaments d'orientació d'Educació Secundària (de centres públics i concertats) s'han d'organitzar seguint el [reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

Un dels tres àmbits d'intervenció dels SOE és el POAP. Existeixen els Punt d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP), les extensions, destinataris i funcions del qual teniu a l'annex 1.

El Punt d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP) és una iniciativa conjunta entre la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors i el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, que ofereix informació, assessorament i orientació sobre el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional (SNQFP), que es la base i el referent que permet la integració entre els sistemes de formació professional en l'àmbit educatiu i de formació professional per a l'ocupació, així com de les formacions transversals i del sistema d'acreditació de qualificacions professionals.

A principi de curs, els orientadors dels CEPA han d'establir un primer contacte amb els centres assignats, amb l'objectiu principal de pactar i establir els procediments de coordinació i comunicació al llarg del curs.

Podeu trobar l'assignació d'IES i CEIPiESO a les Extensions POAP-Educació als CEPAS a l'annex 1.

5.4. Direcció dels EOEP i dels equips especialitzats

L'article 18 de l'ordre per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional recull les funcions dels directors i els coordinadors. A principi de curs s'ha de preveure qui s'ha de fer càrrec de la direcció en cas d'absència del titular. Cal deixar constància en el pla d'actuació i enviar la proposta al SAD.

El temps de dedicació a la funció de direcció depèn del nombre de membres que tenguin l'EOEP al sector amb dependència tècnica:

EOEP de fins a 14 membres: 6 hores setmanals

EOEP d'entre 15 i 20 membres i EADISOC: 9 hores setmanals

EOEP de més de 20 membres: 12 hores setmanals

Abans de dia 6 de cada mes, la direcció de l'EOEP o de l'Equip Especialitzat ha de comunicar els retards i les absències, justificats o no, a l'inspector assignat.

6. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA

Els professionals de cada equip han d'elaborar conjuntament el pla d'actuació i la memòria.

6.1. Plans d'actuació

6.1.1. Pla d'actuació dels EOEP

Part A: Recull les millores i propostes de la memòria del curs anterior i, a partir d'elles, es planifiquen els nous objectius que es plantegen. També fa referència al funcionament intern de l'equip i consta, com a mínim, dels apartats següents:

- Dades identificatives i components. Especificar la persona substituïda de direcció.
- Objectius generals i específics
- Actuacions
- Organització i funcionament: grups de feina, formació, coordinació, calendari i horari
- Horari individual i distribució horària de cada membre de l'equip. L'horari individual dels professionals s'ha d'introduir al GestIB i ha de reflectir la distribució setmanal d'atenció directa als centres, amb l'inici i la finalització de la jornada, que s'adaptarà a l'horari del centre. Cal especificar les hores lectives (hores d'atenció directa amb l'alumnat) i les hores complementàries (coordinacions, reunions amb els docents).

Part B: Recull els diferents programes d'actuació . (Model document 1) de cada centre de que seran producte d'una negociació i un consens entre els professionals del servei d'orientació educativa, social i professional i l'equip directiu del centre. Els EOEP en lliuraran una còpia a l'equip directiu de cada centre perquè la incloguin en la programació anual de la UOEP

Abans de dia 15 d'octubre de 2022, la direcció de l'equip ha de penjar el pla d'actuació a l'apartat de "documents institucionals" al GestIB. A més, s'ha de lliurar la part B corresponent a cada centre educatiu.

6.1.2. Pla d'actuació de les UOEP (amb orientador/a en plantilla) i dels DO

Es realitza pels integrants de l'UOEP i DO i s'integrarà a la Programació General Anual dels centres.

A les extensions POAP dels CEPA, a més, l'enviaran a la persona que els coordina.

Ha de constar, com a mínim, dels apartats següents:

- Objectius generals i específics
- Programes d'actuació (model document 1)
- Organització de la resposta educativa: suport a nivell de centre, de l'equip de suport, metodologies actives, projectes, espais ...
- Distribució horària de cada membre de l'equip
- Avaluació

6.1.3. Pla d'actuació dels Equips especialitzats

El pla d'actuació ha de tenir els apartats següents:

- Dades identificatives i components
- Objectius generals i específics
- Actuacions i destinataris
- Organització i funcionament: grups de feina, formació, coordinació, calendari i horari
- Horari individual i distribució horària de cada membre de l'equip. L'horari individual dels professionals s'ha d'introduir en el GestIB i ha de reflectir la distribució setmanal d'atenció directa als centres, amb l'inici i la finalització de la jornada, que s'adaptarà a l'horari del centre. Cal especificar les hores lectives (hores d'atenció directa amb l'alumnat) i les hores complementàries (coordinacions, reunions amb els docent).
- Avaluació

Abans de dia 15 d'octubre de 2022, la direcció de l'equip ha d'adjuntar el pla d'actuació a l'apartat de "documents institucionals" al GestIB.

6.2. Memòries

6.2.1. Memòria dels EOEP

Part A: comptarà, com a mínim, dels punts següents:

- Introducció
- Valoració general 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)

- Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball
- Conclusions, propostes i suggeriments

Part B: Recull l'avaluació quantitativa i qualitativa de les diferents actuacions i programes realitzats als centres. Comptarà, com a mínim, dels punts següents:

- Valoració de la intervenció realitzada a cada centre (programes i altres intervencions realitzades amb alumnat, equip docent, famílies i serveis externs)
- Conclusions, propostes de millora i suggeriments
- Full d'avaluació quantitativa de les intervencions dutes a terme al sector (segons el model del Document 14).

La direcció de l'equip ha d'adjuntar la memòria a l'apartat de "documents institucionals" al GestIB abans del 30 de juny de 2022.

6.2.2. Memòria de les UOEP i del DO

Aquest document formarà part de la Memòria Anual del centre. Comptarà, com a mínim, dels punts següents:

- Valoració de la intervenció realitzada (programes i altres intervencions realitzades amb alumnat, atenció a l'alumnat, equip docent, famílies i serveis externs)
- Conclusions, propostes de millora i suggeriments
- Full d'avaluació quantitativa de les intervencions dutes a terme (segons el model del Document 14).

En el cas de les extensions POAP dels CEPA i dels CIFPs el mes de setembre es facilitarà el model per elaborar-la i s'enviarà a la persona que els coordina.

6.2.3. Memòria dels Equips especialitzats

La memòria ha d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

- Valoració del pla d'actuació
- Valoració de la intervenció desenvolupada als centres. Cal afegir el nombre d'alumnes atesos (observacions/valoracions, demandes de seguiment i noves), pendents de ser atesos per al proper curs i el nombre d'alumnes que ja no requereix el servei de l'equip especialitzat, així com el nombre d'assessoraments a l'equip docent, altres professionals, famílies i el nombre de sensibilitzacions realitzades als centres (si s'han realitzat)
- Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball
- Formacions realitzades

- Conclusions, propostes de millora i suggeriments.

La direcció de l'equip ha de penjar la memòria a l'apartat de "documents institucionals" al GestIB abans del 30 de juny de 2022.

Palma, 2 de setembre del 2022



La directora general de Primera Infància,
Innovació i Comunitat Educativa

Amanda Fernández Rubí

ANNEXOS

[ANNEX 1. INSTRUCCIONS DE LES EXTENSIONS DEL PUNT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL \(POAP\) ALS CEPAS I CIPF](#)

[ANNEX 2. EQUIP D'AVUACIÓ DE LES DIFICULTATS DE SOCIALITZACIÓ I COMUNICACIÓ \(EADISOC\)](#)

[ANNEX 3. EQUIP D'ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT VISUAL \(EADIVI\)](#)

[ANNEX 4. EQUIP D'ALTERACIÓ DEL COMPORTAMENT \(EAC\)](#)

[ANNEX 5. EQUIP DE COMUNICACIÓ, LLENGUATGE I APRENENTATGE \(ECLA\)](#)

[ANNEX 6. APLICACIÓ DE LES INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI PER ALS EOEP I ELS EQUIPS ESPECIALITZATS](#)