

**INSTRUCCIÓ 28/2024, PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS
EQUIPS D'ATENCIÓ PRIMERENCA**

Palma, AGOST de 2024



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1723455713351-930206348-211961227400327034>

CSV: 1723455713351-930206348-211961227400327034



Instrucció 28/2024 de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa per a l'organització i el funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears

ÍNDEX

1	Introducció	3
2	Normativa d'aplicació	4
3	Projecte pedagògic dels equips d'atenció primerenca	6
4	Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual	7
5	Àmbits d'actuació	7
5.1	Àmbits d'actuació	
5.1.1	Prevenició, detecció, mesures de suport i avaluació psicopedagògica i social	7
5.1.1.1	Avaluació psicopedagògica i social	8
5.1.1.2	Pla Educatiu Personalitzat (PEP)	9
5.1.2	Organització entre centres	9
5.1.2.1	Coordinacions entre primer i segon cicle	9
5.1.2.2	Coordinacions entre segon cicle i primària	10
5.1.2.3	Traspàs d'alumnes de seguiment	10
5.2	Atenció al territori	10
6	Organització i funcionament intern de l'equip	11
6.1	Coordinació interna	11
6.2	Coordinació externa	11
6.3	Formació, anàlisi i supervisió de casos	12
6.4	Horaris	13
6.4.1	Criteris d'organització horària	13
6.4.2	Aplicació de les indemnitzacions per raó de servei	14
6.5	Direcció dels EAP	15
6.6	Calendari d'actuacions i termini	16
6.6.1	Actuacions	16
6.6.2	Terminis	17

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





1 INTRODUCCIÓ

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

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

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

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

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

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

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





2 NORMATIVA D'APLICACIÓ

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

Normativa estatal:

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

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

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

Autonòmica:

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

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

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

[Decret Llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari \(BOIB núm. 120, de 29 d'agost\).](#)

[Decret Llei 3/2024, de 24 de maig, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears \(BOIB núm. 71, de 28 de maig\).](#)

[Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics \(BOIB núm. 67, de 5 de maig\).](#)

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





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

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

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

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

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

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

[Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears \(BOIB núm. 70, de 25 de maig de 2019\).](#)

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

[Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per](#)





[autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials \(BOIB núm. 52, de 2 de maig\).](#)

[Resolució del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2024-2025 per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears \(BOIB núm. 57, de 30 d'abril de 2024\).](#)

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

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

[Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics de segon cicle d'educació infantil i educació primària, i d'educació secundària per al curs 2024-2025.](#)

[Acord del Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades del Decret 39/2011, de 29 d'abril pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.](#)

3 PROJECTE PEDAGÒGIC EQUIPS D'ATENCIÓ PRIMERENCA

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

L'article especifica que els EAP han de fer públic el seu PPEAP i han de fer-lo arribar als professors d'aquells centres en els quals actuen, als seus titulars, així com a les associacions de famílies dels centres. També s'ha de posar en coneixement dels serveis amb els quals col·laboren habitualment i d'altres organitzacions del territori. Per tot això, s'ha d'incloure com a objectiu dins el Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual.





S'ha de redactar en format lliure, amb una lletra de cos 11, un màxim de 30 pàgines.

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

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

4 PLA D'ACTUACIÓ, SEGUIMENT I MEMÒRIA ANUAL

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

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

El Pla consta de tres parts diferenciades: els Plans d'Atenció a Centres (PAC), el Pla d'Actuació al Territori, i l'organització i el funcionament intern de l'equip.

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

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

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

5 ÀMBITS D'ACTUACIÓ

5.1 Àmbits d'actuació

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

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

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





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

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

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

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

Trobareu aquests documents i d'altres relacionats amb el procés a la pàgina web de [l'IEPI](#).

Si s'escau, s'han de sol·licitar els recursos i serveis educatius especialitzats d'acord amb les instruccions que trobareu a la pàgina web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#) (SICE).

Per sol·licitar l'actuació, l'orientador educatiu de l'EAP ha de fer demanda al SICE a través del GESTIB i, ha d'informar-ne a l'IEPI.

5.1.1.1 Avaluació psicopedagògica i social

L'avaluació psicopedagògica i social és un procés continu de recollida d'informació, basat en l'observació i l'anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat i que ajuda a detectar i identificar les possibles NESE tal com estableix l'Orde 4/2023 a l'article 27.





Una vegada elaborat l'informe d'avaluació psicopedagògica i social, si aquest conclou que l'infant presenta NEE, de manera prescriptiva, s'ha d'adjuntar al GESTIB a «Dades complementàries» de la fitxa de l'alumne.

L'informe d'avaluació psicopedagògica i social s'ha de revisar quan l'alumne canviï de cicle i/o centre a l'etapa d'educació infantil o canviï d'etapa educativa.

L'avaluació psicopedagògica i social de l'alumnat amb NESE pot concloure amb una NESE, amb una No NESE o amb una baixa de les NESE.

Trobareu el model d'informe d'avaluació psicopedagògica i social a la pàgina web de l'[IEPI](#)

5.1.1.2 Pla Educatiu Personalitzat (PEP)

D'acord amb l'article 26 de l'Orde 4/2023 punt 5, tots els alumnes amb NESE i els alumnes amb seguiment continuat que requereixen mesures de suport de caràcter organitzatiu o personalitzat han de comptar amb un Pla Educatiu Personalitzat (PEP).

Trobareu les orientacions per elaborar el Pla Educatiu Personalitzat a la pàgina web de l'[IEPI](#).

5.1.2 Organització entre centres d'educació infantil

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

5.1.2.1 Coordinacions entre primer i segon cicle

Una vegada els alumnes estiguin matriculats al nou centre (a final de curs o a l'inici del curs següent), es realitzarà, com a mínim, una reunió de traspàs d'informació per garantir un traspàs adequat d'informació dels alumnes al segon cicle d'educació infantil. Al mes de juny, els EAP de cada zona contactaran amb el centre receptor per poder calendaritzar aquesta reunió. Es prioritzarà el traspàs al mes de juny d'aquell alumnat que requereix el suport d'un auxiliar tècnic educatiu per a centres docents sostinguts amb fons públics.

Trobareu les instruccions relatives a recursos personals a la pàgina web del [SICE](#).

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





El traspàs de la documentació per part dels EAP es realitzarà una vegada els alumnes estiguin matriculats al nou centre i com a màxim tres dies abans de l'inici del curs escolar.

Pot servir de referència [l'annex 2 «Orientacions per a l'avaluació al primer cicle d'educació infantil».](#)

5.1.2.2 Coordinacions entre segon cicle i primària

Traspàs de la documentació per part dels EAP, per canvi de centre, una vegada els alumnes estiguin matriculats al nou centre i com a màxim fins tres dies abans de l'inici del curs escolar.

5.1.2.3 Traspàs d'alumnes en seguiment

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

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

Pot servir de referència [l'annex 3 «Orientacions per a l'avaluació al primer cicle d'educació infantil».](#)

5.2 Atenció al territori

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

A més, tal com estableix l'ordre 4/2023 a l'article 6e), s'ha d'elaborar la documentació pertinent per identificar possibles necessitats de suport educatiu.

Per tant, els orientadors de l'EAP han d'elaborar el document provisional de necessitats específiques de suport educatiu per a aquell alumnat que s'incorpora per primera vegada al nostre sistema educatiu, tal com estableix la Resolució de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa,





per la qual es regulen les mesures i suports per a l'atenció educativa inclusiva, així com els documents que se'n deriven, per al curs 2024-2025.

6 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN DE L'EQUIP

6.1 Coordinació interna

Tal com estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 51 «criteris d'organització horària», la coordinació interna dels EAP es considera una eina bàsica per, d'una banda, poder desenvolupar adequadament els objectius proposats en el Pla d'Actuació i aprofundir en el model d'intervenció al territori i als centres, a través del projecte pedagògic de l'EAP, i, de l'altra, permetre l'avaluació interna de l'equip i els seus membres.

6.2 Coordinació externa

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

És imprescindible intercanviar informació, mantenir contacte i coordinar-se amb els serveis que tenen relació amb la infància, sobretot per la importància de la coordinació de l'orientació educativa en les diferents etapes educatives amb els equips d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA), amb la finalitat de garantir l'adequada escolarització dels alumnes que presenten necessitats específiques de suport educatiu que passen al segon cicle d'educació infantil o primària.

Serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats

- Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa
- Departament d'Inspecció Educativa
- Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions
- Servei de Normalització Lingüística i Participació Educativa
- Direccions territorials d'educació

Serveis dependents del Govern de les Illes Balears

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





<i>Conselleria de Salut</i>	<i>Conselleria de Famílies i Afers Socials</i>
- Pediatria. - Especialistes com otorrinolaringòlegs, audiòlegs, traumatòlegs, fisioterapeutes, etc. - Institut Balear per a la Salut Mental de la Infància i l'Adolescència (IBSMIA) - Direcció General de Salut Pública, entre d'altres.	- Direcció General d'Infància, Joventut i Família. - Direcció General de Serveis Socials. - Direcció General d'Atenció a la Dependència. - Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primerenca (UDIAP), entre d'altres.

En termes generals, en el cas dels infants escolaritzats en centres de la xarxa pública d'escoles, de la xarxa complementària i de centres concertats de primer cicle d'educació infantil, el referent educatiu de la família i del centre educatiu (professional de l'EAP) s'ha de coordinar amb el referent del Servei de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca (SEDIAP).

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

6.3 Formació, anàlisi i supervisió de casos

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

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

- a) Formació inicial EAP. A l'inici del curs, dins el marc de l'acompanyament dels professionals nouvinguts a l'equip, es durà a terme una formació inicial adreçada als membres nous dels equips, que serà d'assistència obligatòria.
- b) Pla de Formació Específica. Al llarg del curs s'establirà una formació per treballar en la professionalització i especialització al primer cicle d'educació





infantil. Aquesta formació anirà adreçada a tots els membres dels EAP.

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

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

6.4 Horaris

6.4.1 Criteris d'organització horària

Els horaris s'han d'adequar al que estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 51 «criteris d'organització horària».

L'horari individual de cada membre de l'equip ha de reflectir la distribució setmanal d'hores d'atenció als centres i d'organització interna.

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

L'horari individual s'ha d'introduir al Pla d'Actuació en el Centre (PAC) i al GESTIB, s'ha d'imprimir i signar i s'ha de custodiar a la seu de l'equip. A més a més, els horaris s'han d'anar actualitzant durant el curs en funció de les modificacions que se'n facin. La direcció ha d'informar-ne al Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i a l'IEPI.

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

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





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

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

6.4.2 Aplicació de les indemnitzacions per raó de servei

L'Ordre 4/2023 a l'article 5 punt 3 estableix que les places que ocupen els professionals de l'EAP estan assignades a la seu o subseu. Ara bé, aquesta plaça implica l'atenció a diferents centres educatius i la coordinació amb diferents serveis (article 2 de l'esmentada Ordre), si escau, i per tant dona lloc a desplaçaments. Aquests desplaçaments generen indemnitzacions per raons de servei en concepte de quilometratge.

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

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

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

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





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

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

Trobareu les instruccions i el model a la plana web del departament de gestió econòmica, indemnització per raó de servei
https://intranet.caib.es/sites/ugeedu/ca/pagina_dinici/

El treballador ha de presentar mensualment els impresos originals degudament emplenats i signats a la direcció de l'EAP. En aquest cas, ha d'anar signat pel director de l'EAP i amb el segell de l'EAP.

Els impresos s'han d'entregar dins els 10 primers dies del mes següent al mes justificat.

6.5 Direcció dels EAP

Tal com estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 51 «Criteris d'organització horària» a l'apartat 2.6, la direcció de l'EAP disposarà de temps de dedicació a les tasques pròpies de direcció i s'han de comptabilitzar de la manera següent:

- Equips d'atenció primerenca fins a 6 places : 3 hores setmanals.
- Equips d'atenció primerenca de 7 a 12 places : 6 hores setmanals.
- Equips d'atenció primerenca de més de 12 places: 9 hores setmanals.
- Els equips d'atenció primerenca que compten amb una subseu disposaran d'una hora més de direcció setmanal a l'establerta en els punts anteriors.

L'Ordre 4/2023, a l'article 9, estableix la coordinació entre la figura de coordinació dels EAP amb les direccions dels EAP. Per tot això, les hores de direcció es duran a terme en dimarts, per facilitar les reunions de coordinació, les diferents propostes i altres tasques que la direcció de l'IEPI pugui delegar.

A principi de curs, s'ha de preveure qui s'ha de fer càrrec de la direcció en cas d'absència del titular, s'ha d'establir l'ordre de prioritat i s'ha de deixar constància en el Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual.

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





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

- Com a responsable del personal:
 - a) Introduir i actualitzar totes les dades al programari SEU i al GESTIB.
 - b) Dur el control d'assistència dels seus membres. S'ha d'introduir abans del sisè dia lectiu de cada mes per introduir al GESTIB els retards i les absències, justificats o no, del mes anterior. Els originals dels justificants presentats per l'interessat romandran arxivats a la seu de l'EAP a disposició del DIE. La direcció haurà d'exposar la informació de les faltes d'assistència del mes anterior en un lloc accessible per al personal. Les absències o retards s'han de comunicar a la direcció de l'EAP amb antelació, si és possible. Si afecten els dies d'assistència a centres, també s'hauran de comunicar als equips directius corresponents i justificar per escrit a la direcció de l'EAP.
 - c) Vetllar pel compliment de l'horari dels professionals del seu equip.
 - d) Sol·licitar el perfil (substitut) corresponent al GESTIB quan es produeixin baixes dels professionals de l'equip. Comunicar a DIE i IEPI les dades dels substituïts i la zona que assumiran.
 - e) Elaborar, durant el mes de juliol, la zonificació dels centres per a cada professional, així com el seu horari. S'haurà d'assegurar un repartiment equitatiu dels recursos (vegeu PAC a l'eina Google Drive, resum de centres, per fer les comprovacions pertinents).
- De caràcter institucional:
 - a) Mantenir actualitzats els documents institucionals de l'EAP durant el curs escolar i amb la periodicitat requerida i publicar-los al GESTIB (*Centre>Documents institucionals*).

6.6 Calendari d'actuacions i terminis

6.6.1 Actuacions

El calendari d'actuacions dels membres de l'EAP s'ha d'ajustar al que estableix l'Ordre 4/2023 a l'article 51 «Criteris d'organització horària» i a l'article 53 «Calendari d'actuacions».





Per a altres actuacions podeu consultar les [Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics de segon cycle d'educació infantil i educació primària, i d'educació secundària per al curs 2024-2025.](#)

6.6.2 Terminis

<i>Document</i>	<i>Data límit de lliurament</i>
Comunicació de l'horari d'atenció als centres educatius	9 de setembre 2024
Introducció dels horaris al GESTIB	30 de setembre 2024
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Pla d'actuació als centres (PAC)	21 d'octubre 2024
Document provisional de necessitats específiques de suport educatiu per a infants no escolaritzats o escolaritzats a centres infantils privats no autoritzats de primer cycle d'educació infantil.	S'adjunta a les dades complementàries NESE per al procés d'admissió.
Informe d'avaluació psicopedagògica i social per a alumnes escolaritzats.	S'adjunta en el GESTIB a les dades complementàries de NESE de la fitxa de l'alumne. Sempre abans de l'inici del procés d'admissió al qual opta l'alumne.
Introducció o actualització de les NESE.	IMPORTANT: entre les llistes provisionals i definitives del procés d'admissió d'escolarització, no es poden modificar ni introduir dades en aquest apartat.
Informar a les famílies de les ajudes de menjador per el curs 2024-2025.	Dins del darrer trimestre surt la convocatòria.

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





Llistat d'alumnes amb NEE del curs 2024-2025.	Es presenten als titulars dels centres una setmana abans de l'inici del termini de presentació de les sol·licituds d'ajuts.
Previsió d'infants greument afectats per al curs vinent (Excel) i coordinació amb els titulars del centres.	Dins del darrer trimestre surt la convocatòria d'ajuts per a infants amb NEE greument afectats.
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual (memòria). S'ha de publicar a l'apartat de «Documents institucionals» del GESTIB.	15 de juliol 2025
Zonificació dels centres per a cada professional i horaris en el PAC.	15 de juliol de 2025
Atenció a les famílies, expedició de certificacions i tramitació de documentació si es cau. *	15 de juliol de 2025

*Durant el mes de juliol, els membres que hagin acabat les activitats ordinàries derivades de les seves funcions podran finalitzar l'activitat professional continuada, encara que cada EAP ha de planificar el seu funcionament com a servei fins al 15 de juliol. En aquest sentit, l'EAP s'ha d'organitzar per mantenir el servei en funcionament i respondre a les necessitats que es presentin.

La directora general de la Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa

Neus Riera Estarellas

<https://vd.caib.es/1723455713351-930206348-211961227400327034>





GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1723455713351-930206348-211961227400327034

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1723455713351-930206348-211961227400327034>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

CATALINA NEUS RIERA ESTARELLAS

DG PRIMERA INFÀNCIA, ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I MILLORA EDUCATIVA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 12-08-2024 18:00:28 GMT+0200

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

METADADES DEL DOCUMENT

Nom del document: Instruccions_EAP__IEPI__CAT_REV_pendent_signatura.pdf

Data captura: 12-08-2024 18:03:00 GMT+0200

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

Pàgines: 19



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1723455713351-930206348-211961227400327034>

CSV: 1723455713351-930206348-211961227400327034