

INSTRUCCIONS D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS EAP DE LES ILLES BALEARS PER AL CURS 2020-2021



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B INSTITUT EDUCACIÓ
/ PRIMERA INFÀNCIA

Palma, agost de 2020

ÍNDEX

1. <u>NORMATIVA I REFERÈNCIES</u>	4
2. <u>FUNCIONS PRINCIPALS DELS EAP</u>	6
3. <u>OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS EAP PER AL CURS 2020-2021</u>	7
4. <u>ÀMBITS D'INTERVENCIÓ I FUNCIONS</u>	8
4.1. ATENCIÓ A CENTRES EDUCATIUS	8
4.1.1. PARTICIPACIÓ EN L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	8
4.1.2. PLANIFICACIÓ DE LA PREVENCIÓ I DETECCIÓ	9
4.1.3. AVALUACIÓ I SUPORT ALS ALUMNES AMB DIFICULTATS	10
4.1.4. TRASPÀS D'ALUMNES DE SEGUIMENT	10
4.1.5. COORDINACIÓ ENTRE ELS CENTRES EDUCATIUS DE PRIMER I SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL	10
4.2. ATENCIÓ AL TERRITORI	11
4.3. ORGANITZACIÓ D'EQUIP	12
4.3.1. COORDINACIÓ INTERNA	12
4.3.2. COORDINACIÓ EXTERNA	13
4.3.3. FORMACIÓ, ANÀLISI I SUPERVISIÓ DE CASOS	14
4.4. HORARIS	15
4.4.1. APLICACIÓ DE LES INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI	16
5. <u>DIRECCIÓ DELS EAP</u>	18
6. <u>PROJECTE PEDAGÒGIC DELS EAP</u>	20
7. <u>PLA D'ACTUACIÓ, SEGUIMENT I MEMÒRIA ANUAL</u>	21
8. <u>CALENDARI D'ACTUACIONS I TERMINIS</u>	22
9. <u>ALTRES ESCENARIS LLIGATS A CONDICIONS DE SALUT</u>	23



ANNEX 1
ANNEX 3

24
26

1. NORMATIVA I REFERÈNCIES

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig de 2006).
- La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013).
- La Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (BOE núm. 180, de 29 de juliol de 2015).
- La 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 de 2019).
- El Reial decret 334/1985, de 6 de març, de l'ordenació de l'educació especial (BOE núm. 65, de 16 de març de 1985).
- El Decret 131/2008, de 28 de novembre, 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. 169, de 14 de desembre de 2008).
- 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 sostinguts amb fons públics (BOIB núm. 67, de 5 de maig de 2011).
- El 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).
- El Decret 16/2019, de 15 de març, pel qual es modifica el Decret 131/2008, de 28 de novembre, 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. 35, de 16 de març de 2019).
- Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 135, de 1 d'agost de 2020).
- L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 d'abril de 2011 per la qual s'estableixen les pautes per a la regulació de la jornada i l'horari escolar a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 68, de 7 de maig de 2011).
- 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).
- La 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 de 2017).

- La Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària en els nivells de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 29, de 7 de març de 2020), en especial el punt tercer, sobre la reserva de places per a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, de l'annex 1, Instruccions generals per als centres educatius.
- La Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 24 d'abril de 2020 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2020-2021 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 66, de 30 d'abril de 2020).
- La Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 (BOIB núm. 119, de 7 de juliol de 2020).
- Les Instruccions per a l'organització del funcionament dels centres del primer cicle d'educació infantil de titularitat pública per al curs 2020-2021.
- Cap a un model pedagògic d'EAP de les Illes Balears, el qual es basa en tres línies de contingut: a) funcionament intern; b) atenció primerenca i famílies, i c) prevenció i atenció a la diversitat a les escoles des d'una perspectiva inclusiva. Actualment les dues primeres estan redactades i publicades a la web del IEPI, i està previst que el primer trimestre del curs escolar 2020-2021 s'elabori l'apartat d'inclusió.

2. FUNCIONS PRINCIPALS DELS EAP

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

Els equips d'atenció primerenca de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca han d'atendre els alumnes dels centres que conformen les xarxes educatives de centres de primer cicle d'educació infantil establertes en el Decret 131/2008 i la seves posteriors modificacions, això és, els centres de titularitat pública municipal i dels consells insulars i els centres de titularitat privada que han signat el conveni de col·laboració per formar part de la xarxa complementària a la xarxa pública de centres de primer cicle d'educació infantil públics de les Illes Balears.

Segons el text aprovat en el document Cap a un model pedagògic d'EAP de les Illes Balears, que recull la normativa vigent:

La funció essencial dels EAP té a veure amb la prevenció, detecció, avaluació i suport referits a les necessitats educatives específiques i amb l'afavoriment de la plena inclusió dels alumnes de 1r cicle d'educació infantil i dels alumnes de 2n cicle en centres que imparteixen només aquest cicle.

Aquesta funció implica tenir una cura especial, conjuntament amb el professorat del centre, en l'acompanyament de les famílies dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu, en l'enfortiment de la funció tutorial i en la col·laboració amb els centres en l'equitat per als alumnes en desavantatge social, a més de la col·laboració en l'apoderament educatiu de totes les famílies.

També implica col·laborar amb les escoles i acompanyar-les a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat, promoure la innovació educativa amb la mirada de la inclusió i ajudar a vetllar per la millora de la convivència des de la igualtat i el bon tracte.

A més, els EAP han de participar en el procés d'avaluació psicopedagògica per a l'escolarització dels alumnes escolaritzats que canvien de centre i els infants en procés d'escolarització ja detectats a l'efecte d'identificar necessitats específiques de suport educatiu.

Històricament, per manca d'altres referents propers, les escoles i els professors han estat un referent per a la difusió cultural i el saber. Les escoles fa anys que assumeixen aquesta funció i són un dels referents territorials de la cultura educativa dels infants més petits. Ajuden a promoure una imatge digna de la infància i del seus drets, una tasca que ara per ara continua sent important i necessària.

3. OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS EAP PER AL CURS 2020-2021

La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca estableix anualment els principals objectius del sistema educatiu. En el cas dels EAP, el curs 2020-2021 els objectius més destacats són els següents:

— Pel que fa a l'atenció a centres educatius:

- Garantir la prevenció i detecció dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu, de manera que:
 - a) durant els dos primers mesos de curs els infants de tercer any de vida siguin identificats i es posin en marxa les mesures específiques de suport i orientació dels infants nous al centre.
 - b) durant els tres primers mesos de curs els infants de primer i segon any de vida siguin identificats i es posin en marxa les mesures específiques de suport i orientació dels infants nous que ho requereixin.
- Garantir des de l'inici de curs estratègies inclusives de suport específic a tots els infants detectats el curs anterior o que s'han escolaritzat amb acreditació NESE o dictamen d'escolarització.
- Especificar a l'inici de curs els objectius específics a assolir a cada centre educatiu a través del Pla d'Intervenció en Centres (vegeu l'apartat 7 i l'annex 1).
- Aprofundir en estratègies de suport als centres i d'organització de l'atenció a la diversitat des del punt de vista de la inclusió tenint en compte diferents contextos: presencial, amb reducció de ràtios i en situació de confinament.

— Pel que fa a l'atenció al territori:

- Assessorar i acompanyar els centres educatius privats sense conveni amb la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca per a la seva incorporació a la xarxa complementària.

— Pel que fa a l'organització d'equip:

- Elaborar, partint del marc normatiu i del document cap a un model pedagògic dels EAP de les Illes Balears acordat, el projecte pedagògic de l'equip.

4. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ I FUNCIONS

Les actuacions que els membres dels EAP duen a terme es divideixen en tres àmbits: atenció a centres educatius, atenció al territori i organització interna. Les actuacions dels àmbits de l'atenció a centres educatius i de l'atenció al territori compten com a temps de dedicació a hores lectives, mentre que el temps dedicat a l'organització d'equip forma part de les hores no lectives.

4.1. Atenció a centres educatius

L'atenció dels EAP a centres educatius va adreçada a les escoles infantils públiques de primer cicle, als centres d'educació infantil de primer cicle d'educació infantil (CEI) que pertanyen a la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques i als centres d'educació infantil de segon cicle que no formen part de centres d'educació primària (0-6 i 3-6).

S'ha d'establir la periodicitat i la durada de les intervencions que els membres dels EAP han de dur a terme a cadascun dels centres que han d'atendre. La distribució i l'organització horària s'ha de fixar tenint en compte que els dos membres d'un EAP han de coincidir al centre setmanalment o quinzenalment, segons sigui la dimensió del centre, de manera que les tasques conjuntes i de coordinació al centre es puguin dur endavant més fàcilment.

En termes generals, aquesta atenció serà a càrrec d'un orientador educatiu i un membre de l'equip de perfil de suport (PT o AL). És necessari que quedi identificat davant el centre qui serà l'interlocutor habitual de l'EAP amb la direcció del centre.

4.1.1. Participació en l'organització del centre

A l'inici de curs, els professionals dels EAP han de pactar un pla d'intervenció amb cadascun dels centres educatius i els n'han de lliurar una còpia.

A més, han de participar en l'organització dels agrupaments i suports a cada grup amb l'objectiu d'assegurar una atenció a la diversitat des d'una perspectiva d'inclusió. En particular, s'ha de fer esment a:

- a) Les mesures específiques de prevenció.
- b) Les mesures d'organització dels grups d'infants i de professionals per tal de garantir una atenció a la diversitat inclusiva.

Igualment, a l'inici del curs s'han d'establir els espais de coordinació entre l'EAP i el centre educatiu. Aquests espais de coordinació han de servir per acordar:



- a) La tasca inicial que cada membre de l'EAP ha de desenvolupar dins el centre educatiu i els successius ajustaments que ha dur a terme durant el curs.
- b) La participació de l'EAP en els claustres i/o l'equip de suport del centre amb l'objectiu de fer el seguiment de l'atenció a la diversitat. En particular, s'ha de concretar:
 - Els membres que hi participaran.
 - La periodicitat.
 - L'àmbit i objecte de la participació.
 - La coordinació amb els serveis externs, si escau.
- c) Les mesures necessàries, en el cas de detecció d'un infant amb dificultats.
- d) L'organització, conjuntament amb l'equip educatiu del centre, de l'acompanyament a les famílies amb dificultats, això és, les famílies socialment vulnerables i les famílies amb infants NESE. S'han de dissenyar accions per enfortir les competències educatives de les famílies. En particular, se'ls ha d'informar dels ajuts per a l'escolarització i de les beques de menjador (*consultau convocatòries per a ajudes escolarització a CEI Xarxa complementària) (*consultau convocatòries ajudes Servei Comunitat Educativa per a beques de menjador) i/o sol·licitar els recursos necessaris (*consultau convocatòries ajudes a escoles infantils de xarxa pública per infants amb NEE).
- e) L'enfortiment de la funció tutorial dels docents directament vinculada a l'atenció a la diversitat.
- f) La previsió dels espais de coordinació amb el professorat per al seguiment dels infants (detecció i NESE).
- g) L'acompanyament en l'elaboració de plans de contingència dels centres derivats de la crisi sanitària de la COVID-19, seguint les pautes dels protocols sanitaris.

4.1.2. *Planificació de la prevenció i detecció*

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

- a) La manera com s'ha de fer la prevenció, detecció i identificació de les necessitats dels infants.
- b) La manera com s'han de coordinar amb els tutors d'aula: organització i temporalització del sistema de comunicació i intercanvi d'informació sobre els alumnes de cada aula.



4.1.3. Avaluació i suport als alumnes amb dificultats

Els professionals dels EAP han d'intervenir dins les aules de manera sistemàtica. Quan detecten un infant amb dificultats, li han de donar resposta educativa a mesura que es du a terme l'avaluació psicopedagògica. Aquesta resposta educativa es va modelant en col·laboració amb el centre i la família.

En el cas d'alumnes NESE, s'ha d'elaborar la documentació pertinent, segons el cas: informe psicopedagògic, acreditació NESE, dictamen d'escolarització, pla de treball a dur a terme amb l'infant, etc.

Si escau, s'han sol·licitar els recursos de què disposa la Conselleria que l'infant amb necessitats específiques de suport educatiu necessiti (vegeu els requisits al lloc web del SAD per a SAT, UVAI, ATE, FISIO, etc.). Per sol·licitar l'actuació, l'orientador dels EAP ha de fer la demanda al Servei d'Atenció a la Diversitat i n'ha d'informar el IEPI.

A l'hora de redactar els informes psicopedagògics, s'ha d'establir un sistema de col·laboració entre els diferents professionals. Aquest informe s'ha d'actualitzar quan l'alumne canviï de cicle, d'etapa, de centre o quan la seva situació personal canviï significativament.

En el moment de canvi de centre, s'ha de traspasar la informació relativa als infants de seguiment o que presenten NESE als orientadors de centre i al centre educatiu.

4.1.4. Traspàs d'alumnes de seguiment

En cas que un alumne NESE o un alumne al qual s'hagi fet seguiment i/o intervenció hagi de canviar de centre, l'orientador de l'EAP s'ha de posar en contacte amb l'orientador del centre de destí per tal de fer-ne el traspàs d'informació, amb l'expedient i la informació pertinents.

4.1.5. Coordinació entre els centres educatius de primer i segon cicle d'educació infantil

Els professionals dels EAP han de promoure actuacions conjuntes al llarg del curs encaminades a millorar la coordinació entre els centres educatius de primer cicle d'educació infantil que atenen i els centres educatius de segon cicle d'educació infantil del municipi.



4.2. Atenció al territori

En el context dels equips d'atenció primerenca, el teixit del territori està format pels infants de menys de tres anys no escolaritzats, les seves famílies, els centres educatius privats sense acord amb la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i els EAP que els atenen.

Els membres del EAP disposen d'un temps per a la col·laboració i creació de sinergies dins aquest territori, que es concreten en:

- a) L'assessorament als centres d'educació infantil de 1r cicle de titularitat privada per a l'entrada a la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques (es considerarà de prioritat dins l'activitat en el territori el curs 2020-2021).
- b) La realització de l'avaluació psicopedagògica i la corresponent acreditació NESE o dictamen d'escolarització en el cas que un infant no escolaritzat o escolaritzat en un centre d'educació infantil privat (CEI) sense conveni amb la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca vulgui sol·licitar plaça a:
 - Una escola infantil de primer cicle pública.
 - Un centre de primer cicle d'educació infantil privat (CEI) que pertanyi a la xarxa complementària a la xarxa d'escoles públiques.
 - Un centre d'educació infantil de segon cicle que no té educació primària (0-6 i 3-6).

En els casos d'alumnes que s'hagin d'escolaritzar a 2n cicle d'educació infantil i que no hagin assistit a un centre educatiu de 1r cicle de la xarxa pública o de la xarxa complementària, seran atesos per les oficines d'escolarització, que tendran al seu servei un orientador educatiu amb aquestes funcions.

- c) La prioritització per part de cada EAP, en el marc del seu pla d'actuació anual, dels programes i tasques que consideri oportuns. En aquest sentit, es pot treballar en diferents camps, com per exemple:
 - La promoció d'espais de trobada i col·laboració entre les entitats i serveis del municipi per dissenyar i dur a terme programes vinculats a la infància.
 - L'afavoriment de xarxes de cooperació entre institucions, serveis i entitats per a la protecció dels infants en situació de pobresa o desprotecció (ex.: xarxes locals que integren serveis socials, entitats de lleure, organitzacions humanitàries).
 - La creació de xarxes locals o comarcals de coordinació, intercanvi, formació, etc., entre els centres educatius vinculats a la xarxa pública.

- L'afavoriment i la col·laboració en serveis i activitats d'empoderament educatiu de les famílies d'infants no escolaritzats (espais d'acompanyament familiar, xerrades i col·loquis, tallers, etc.).
- La promoció i/o coordinació FIC entre diferents escoletes.

4.3. Organització d'equip

4.3.1. Coordinació interna

La coordinació interna dels EAP es considera una eina bàsica per, d'una banda, poder desenvolupar adequadament els objectius proposats en el pla d'actuació i aprofundir, a poc a poc, 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.

4.3.1.1. Optimització de recursos

L'equip ha d'establir els sistemes de coordinació interna que optimitzin els seus recursos: el criteri de repartiment dels professionals de l'EAP als centres, el criteri de distribució de les hores no lectives, el criteri de distribució de les tasques internes entre els professionals, el contingut i l'estructura bàsica de les reunions de coordinació interna, etc.

Per tal de treure el màxim profit al temps de coordinació, s'han d'establir els mecanismes informatius (correus electrònics periòdics, documents compartits, etc.) necessaris per tal que les reunions siguin de reflexió i debat.

4.3.1.2. Professionals nousinguts als EAP

Per tal que la rebuda als professionals nousinguts sense experiència prèvia en equips d'atenció primerenca sigui efectiva, s'ha d'establir un sistema d'acompanyament dins l'equip. Aquest acompanyament serà exercit per les persones amb més antiguitat de l'EAP del mateix perfil que el nousingut, preferentment per les persones majors de cinquanta-cinc anys (amb reducció de càrrega lectiva). En el pla d'actuació s'ha d'especificar qui ha d'exercir aquesta funció en cada cas i s'ha d'establir un calendari de trobades. A les reunions d'equip que es portin a cap durant el curs, es farà un seguiment d'aquest tema.

4.3.1.3. Comunicació interna i gestió documental

Tal com s'ha esmentat en l'apartat anterior, s'ha de fer explícit el sistema que l'EAP utilitzi per a la comunicació entre els seus membres: correu electrònic, circulars, WhatsApp, etc.

A més, dins el marc dels processos de millora contínua, es fa necessari identificar el sistema d'arxivament de la documentació del l'EAP.

4.3.1.4. Millora contínua en l'àmbit de la gestió

S'ha de promoure la millora contínua en la gestió dels EAP. Amb aquest propòsit, s'han de convocar sessions de formació en gestió d'EAP adreçades a directors i altres membres dels equips. Aquestes sessions s'han de dur a terme dins el marc de les reunions de coordinació amb el IEPI i seran dinamitzades per l'equip del Programa de Millora i Transformació de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

4.3.2. Coordinació externa

Amb la finalitat de garantir un model d'intervenció global, l'equip ha d'establir els sistemes de coordinació externa i/o els programes específics que durà a terme durant el curs escolar. Serà imprescindible intercanviar informació, mantenir contacte i coordinar-se amb els serveis que tenen relació amb la infància, tals com:

— Serveis de la mateixa Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca:

<i>Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Departament d'Inspecció Educativa • Servei d'Atenció a la Diversitat • Servei de Política Lingüística i Formació del Professorat (CEP, etc.) • (...)

— Serveis dependents del Govern de les Illes Balears:

<i>Conselleria de Salut i Consum</i>	<i>Conselleria d'Afers Socials i Esports</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Pediatria • Especialistes: otorinolaringòlegs, audiòlegs, traumatòlegs, fisioterapeutes, etc.) • IBSMIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcció General d'Infància, Joventut i Família • Direcció General de Serveis Socials • Direcció General d'Atenció a la

• (...)	Dependència (UDIAP...) • (...)
---------	-----------------------------------

Pel que fa a la coordinació amb els SEDIAP de cada zona, s'ha acordat amb la Direcció General d'Atenció a la Dependència que, a partir del curs 2020-2021, s'elaborarà un pla pilot (manca determinar-ne la zona territorial) per a la discussió de casos d'infants tractats des dels serveis dependents de les conselleries d'Educació, Universitat i Recerca, d'Afers Socials i Esports i de Salut i Consum, per tal d'establir estratègies de col·laboració i coordinació en l'atenció als infants que presenten dificultats (tenen algun diagnòstic i/o presenten necessitats específiques de suport educatiu dins l'àmbit educatiu).

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

— Serveis vinculats a diverses 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 / ajuntaments

4.3.3. 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 temes d'atenció a la diversitat al primer cicle d'educació infantil.

En aquest sentit, el IEPI organitzarà diversos tipus de formacions, trobades i/o supervisions d'actuacions, intervencions i casos, que s'hauran de dur a terme obligatòriament en les hores no lectives de l'horari laboral:

⊕ Formació inicial EAP. A l'inici del curs 2020-2021, dins el marc de l'acompanyament dels professionals nous a l'equip, es durà a terme



una formació inicial adreçada als membres nous dels equips que serà d'obligada assistència.

- b) Pla de formació específica. Al llarg del curs 2020-2021, s'establirà una formació per treballar en la professionalització i especialització en l'atenció a la diversitat 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 del Professorat a través del CEP (FEC, FIC, etc.). Aquesta formació pot estar emmarcada com a formació i/o orientada com a anàlisi i supervisió de casos.

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

4.4. Horaris

Amb l'objectiu de garantir la màxima dedicació als centres i millorar la qualitat dels serveis educatius d'atenció primerenca, es regula l'horari de la manera següent:

— L'horari dels membres dels EAP ha de ser de 37 hores i 30 minuts setmanals, que s'han de distribuir entre els cinc dies de la setmana de la manera següent:

- 25 hores lectives setmanals per a l'atenció a centres (apartat 4.1). Cada professional ha de dedicar un 7-10 % d'aquestes hores a l'atenció al territori (apartat 4.2).
- 5 hores no lectives setmanals per a l'organització d'equip (apartat 4.3). Com a mínim, 2 hores setmanals s'han de fer en divendres de 11.30 h a 13.30 h per facilitar processos d'organització i/o formatius. Les hores assignades a la coordinació interna s'han de fer, preferentment, els divendres a la seu/subseu de l'EAP. En aquest sentit, hi haurà com a mínim dues reunions mensuals de tot l'EAP (almanco una d'aquestes reunions ha de ser presencial).
- 7 hores i 30 minuts setmanals considerats de lliure disposició, per a tasques de preparació de la feina, formació o altres activitats de caràcter professional, que no requereixen presència física a la seu o subseu.
- La jornada de treball dels EAP pot incloure, si és necessari, qualche capvespre, en funció de les necessitats derivades del servei (atenció a centres educatius, atenció al territori i/o organització interna).



- Serà necessari tenir en compte la normativa pertinent pel que fa a les reduccions de jornada (un terç de jornada, mitja jornada, majors de 55 anys, etc.).
- 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 a la seu, així com l'inici i la finalització de la jornada diària, amb els horaris de desplaçaments inclosos.
- L'horari dels membres dels equips s'han d'adequar a l'horari dels centres que atén. Aquests horaris s'han de fer públics per a la comunitat educativa de cada centre.
- S'ha d'introduir l'horari individual al GESTIB i al DOC. El DOC s'ha de penjar al GESTIB i també s'ha d'imprimir i signar per a la seva custòdia a la seu de l'equip. El DOC s'ha d'anar actualitzant durant el curs en funció de les modificacions que se'n facin.
- Si els membres de l'equip realitzen qualsevol canvi puntual amb relació a l'horari o al dia d'atenció als centres que tenen planificat a l'horari individual, ho han de comunicar a la direcció de l'EAP, que 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 al Pla d'Actuació, el qual ha de quedar custodiat a la seu de l'equip.

4.4.1. *Aplicació de les indemnitzacions per raó del servei*

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 aquell en què està localitzat el lloc de treball del comissionat (seu-destí).

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

Els professors del servei d'orientació 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 què està ubicat el centre de destí o en què es realitzi l'actuació. Es considerarà que el desplaçament comença al centre en què 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 en el 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 els casos excepcionals en què el professorat comparteixi dos centres o més el mateix dia, es descomptarà del temps efectiu d'atenció al centres educatius el temps necessari de desplaçament en funció de la distància quilomètrica entre els centres educatius.

5. DIRECCIÓ DELS EAP

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

- Equips d'atenció primerenca de fins a 10 membres: 6 hores.
- Equips d'atenció primerenca d'11 a 19 membres: 10 hores.
- Equips d'atenció primerenca de 20 membres: 12 hores.

Les hores de direcció es duran a terme en dimarts per facilitar possibles reunions de coordinació, plans de formació, etc.

A principi de curs, s'ha de preveure les persones que s'han de fer càrrec de la direcció en cas d'absència del titular, se n'ha d'establir l'ordre de prioritat i s'ha de deixar constància de tot plegat en el pla d'actuació, seguiment i memòria anual.

És responsabilitat de la direcció de l'EAP:

- a) Introduir i actualitzar totes les dades al programari SEU i al GESTIB.
- b) Dur el control d'assistència dels seus membres. Té fins al sisè dia lectiu de cada mes per introduir al GESTIB els retards i les absències, justificats o no, del mes anterior. Els originals dels justificants presentats per l'interessat romandran arxivats a la seu de l'EAP a disposició del DIE. La direcció haurà d'exposar la informació de les faltes d'assistència del mes anterior en un lloc accessible per al personal.
Les absències o retards s'han de comunicar a la direcció de l'EAP amb antelació, si és possible. Si afecten els dies d'assistència a centres, també s'han de comunicar als equips directius corresponents. En qualsevol cas, s'han de 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. Ha de comunicar les dades dels substituïts i la zona que assumiran i enviar la part específica del DOC del professional en format digital al IEPI i al DIE.

La direcció ha d'estar informada dels possibles canvis circumstancials en els horaris establerts o de les petites modificacions que els components hagin de fer en un moment determinat (per absència dels infants, etc.), sempre per causes que afavoreixin el servei, i donar-hi el pertinent vistiplau.

La direcció té fins al sisè dia lectiu de cada mes per fer arribar per escrit a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància, a través de la Secretaria General de la



GOIB

Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, els desplaçaments fets pel personal, una vegada revisats i verificats pel professional i per la direcció.

6. PROJECTE PEDAGÒGIC DELS EAP

Durant el curs 2019-2020 s'ha començat a treballar en el Model pedagògic dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears. Es fa necessari que, a partir del curs 2020-2021, aquest model es concreti i contextualitzi a la realitat de cada EAP a partir de l'elaboració del projecte pedagògic propi. Dins el mes de setembre de 2020 se n'han d'acordar els continguts i el guió.

Aquest projecte s'ha d'incorporar al GESTIB, a l'apartat de documents institucionals, abans del 26 de març de 2021.

A l'hora d'elaborar el document, s'ha de seguir una metodologia participativa i de reflexió conjunta. Amb l'objectiu d'optimitzar el temps d'elaboració, potser seria convenient establir un coordinador i un dinamitzador de la redacció. A mode d'indicació, es poden seguir les fases següents:

— Fase preparatòria:

- a) Recopilació dels redactats del mateix EAP que en poden formar part. Durant el mesos de setembre i octubre de 2020, es plantejaran les diferents temàtiques que ha d'abordar el projecte.
- b) Compartició amb altres EAP dels possibles redactats.
- c) Recollida de materials o fonts de consulta.

— Fase de redacció:

- a) Proposta d'esquema de continguts.
- b) Estratègia de redacció. En aquesta part serà necessari decidir com es vol procedir per tal que la redacció reculli les diferents aportacions i es treballi el consens per a un resultat final que representi el parer de tot l'equip.

Per tal de complir les dues fases i assegurar el resultat en la data prevista, s'han de programar les reunions específiques de tot l'EAP i el treball en subcomissions. Aquesta programació s'ha d'incloure dins el pla d'actuació del curs 2020-2021.

7. PLA D'ACTUACIÓ, SEGUIMENT I MEMÒRIA ANUAL

Els plans d'actuació, seguiment i memòria anual dels EAP per al curs 2020-2021 han de seguir els criteris establerts en l'apartat 4 d'aquestes instruccions d'organització i funcionament i han de seguir l'índex de l'annex 1.

Aquest pla d'actuació, seguiment i memòria anual s'ha d'elaborar en un document de text de lliure format amb una lletra de cos 11 i un màxim de 30 pàgines. Per a la part referent als plans d'intervenció a centres s'ha de fer servir el model de full de càlcul posat a disposició en l'annex 1. Aquests documents s'hauran d'anar actualitzant durant el curs, a mesura que avanci la tasca dins els centres i en el si de l'equip.

El pla d'actuació haurà d'incloure un annex dedicat al pla de contingència (vegeu l'apartat 9), que s'ha d'elaborar de manera conjunta amb els centres tenint en compte l'escenari en què es trobi cada centre i/o zona.

Durant el curs, una vegada per trimestre com a mínim, es farà el seguiment del pla d'actuació del curs 2020-2021. En particular, s'haurà de fer l'anàlisi dels objectius específics de l'EAP, així com dels establerts en el pla d'intervenció en centres, i s'hauran de registrar les propostes de millora.

8. CALENDARI D'ACTUACIONS I TERMINIS

- La primera quinzena de setembre s'ha de concretar el pla d'intervenció amb els centres i s'han d'organitzar els recursos.
- La segona quinzena de setembre els membres dels EAP iniciaran el treball d'atenció als centres (comunitat educativa), que es mantindrà com a mínim fins al 15 de juny.
Els professionals de l'especialitat de pedagogia terapèutica i d'audició i llenguatge han de garantir la seva màxima presència als centres i han de procurar garantir especialment l'atenció directa a aquells alumnes amb necessitats de suport educatiu.
- Al llarg dels dos primers trimestres s'ha d'elaborar el projecte pedagògic de l'EAP d'acord amb el Model pedagògic dels EAP de les Illes Balears i seguint l'índex proposat en l'annex 2.
- 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 9 de juliol. Al centre hi ha d'haver el personal que es consideri oportú per poder desenvolupar les activitats d'aquest període i garantir, en qualsevol cas, l'atenció a les famílies, l'expedició de certificacions i la tramitació de documentació. D'aquesta planificació, se n'ha d'informar per escrit al IEPI abans de dia 15 de juny. El professorat interí substituït finalitzarà les seves tasques a l'EAP dia 30 de juny de 2021.
- A final de curs, en funció de la data de publicació de la convocatòria d'ajudes a la xarxa pública, s'ha d'enviar al IEPI el llistat per cada municipi de l'alumnat que ha presentat necessitat educatives especials durant el curs 2020-2021.

<i>Document</i>	<i>Data límit de lliurament</i>
Horaris (GESTIB)	30 de setembre de 2020
Pla d'Intervenció en el Centre	21 de setembre de 2020
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual (planificació)	15 d'octubre de 2020
Projecte Pedagògic	26 de març de 2021
Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual (memòria)	11 de juliol de 2021
Planificació del mes de juliol	15 de juny de 2021
Llistat alumnat NEE del curs 2020-2021	En funció de la data de publicació de la convocatòria d'ajudes a la xarxa pública

9. ALTRES ESCENARIS LLIGATS A CONDICIONS DE SALUT

En termes generals, els EAP seguiran les directrius establertes en la Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 i actualitzacions successives.

En cas de produir-se un escenari de reducció de ràtios o de tancament preventiu d'aules, els EAP han de treballar conjuntament amb els equips educatius dels centres de 1r cicle d'educació infantil de la xarxa pública i la xarxa complementària per tal de seguir acompanyant les famílies que, per les circumstàncies que visquin, no puguin assistir de manera presencial als centres.

En el cas de donar-se un escenari de confinament (vegeu l'escenari C de la Resolució), els EAP han d'organitzar el sistema per fer l'acompanyament als centres i el seguiment dels infants amb dificultats i les seves famílies, bé a través de l'equip educatiu, bé directament amb la família, d'acord amb el centre educatiu.

Tant en un cas com en l'altre, un vegada reorganitzat l'EAP, es farà constar en el pla de contingència i s'incorporarà al GESTIB.

Palma, 27 d'agost de 2020

La Directora General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa

Amanda Fernández Rubí

ANNEX 1

Model de Pla d'Actuació, Seguiment i Memòria Anual

1. Objectius específics de l'EAP

Objectiu específic	Activitat	Indicador	Objectiu de l'indicador	1r trimestre		2n trimestre		Final de curs	
				Mesura de l'indicador	Propostes de millora	Mesura de l'indicador	Propostes de millora	Mesura de l'indicador	Propostes de millora

2. Plans d'intervenció a centres educatius (document drive compartit des del IEPI)
3. Atenció al territori
 - a) Criteris d'atenció temporal al territori
 - b) Planificació d'activitats al territori
 - i. Assessorament als CEI per a l'entrada a la xarxa complementària a la xarxa pública d'escoles
 - ii. Avaluació psicopedagògica per a l'escolarització d'infants a escoles infantils públiques de primer cicle, CEI de la xarxa complementària o centres d'educació infantil que no tenen educació primària (0-6 i 3-6)
 - iii. Programes i altres tasques
4. Organització de l'equip
 - a) Coordinació interna
 - i. Repartiment dels professionals de l'EAP als centres (criteris de distribució de zones)
 - ii. Distribució de les tasques internes entre els professionals (distribució de les hores no lectives, criteri de distribució de les tasques internes entre els professionals)
 - iii. Substitució de direcció
 - iv. Representació de l'EAP
 - v. Acompanyament als nous i programació
 - vi. Sistema de comunicació interna i contingut i estructura bàsica de les reunions de coordinació interna
 - vii. Sistema d'arxivament de la documentació



GOIB
/

- b) Coordinació externa
 - c) Formació, anàlisi i supervisió de casos
5. Elaboració del Projecte Pedagògic de l'EAP
- Responsables
 - Calendari de reunions
 - Recursos necessaris
6. Pla de Contingència



G
O
I
B
/

ANNEX 3
Índex del Projecte Pedagògic

Pendent de concretar els mesos de setembre-octubre de 2020.