



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 9 d'agost de 2012 per la qual s'aproven les Instruccions d'organització i funcionament dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca de les Illes Balears per al curs 2012-2013

Els aspectes essencials de l'organització i el funcionament dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca previstos en 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 (BOIB núm. 169, de 4 de desembre), s'han de concretar i desenvolupar en unes instruccions a fi d'aconseguir que aquests equips esdevinguin dinamitzadors territorials en tasques d'orientació i suport adreçades als centres d'educació infantil i a les famílies amb infants, especialment en matèria d'atenció a la diversitat.

Per tot això, d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en virtut del Decret 1876/1997, de 12 de desembre, pel qual es traspassen les funcions i els serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les Instruccions d'organització i funcionament dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca de les Illes Balears per al curs 2012-2013.

Segon

Aquestes instruccions es poden consultar a la pàgina web de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució -que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Educació, Cultura i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 14 d'agost de 2012

El conseller d'Educació, Cultura i Universitats

Rafael Àngel Bosch i Sans



**INSTRUCCIONS D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS EQUIPS D'ORIENTACIÓ
EDUCATIVA I PSICOPEDAGÒGICA D'ATENCIÓ PRIMERENCA
DE LES ILLES BALEARS (EAP). CURS 2012-2013**



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.....	3
1. FUNCIONS DELS EAP.....	3
1.1. Funcions generals al sector.....	3
1.2. Funcions especialitzades a centres educatius.....	5
2. ASPECTES ORGANITZATIUS.....	6
2.1. Horari.....	6
2.2. Calendari.....	7
3. CRITERIS D'ELECCIÓ DE CENTRES.....	8
4. DIRECCIÓ DELS EAP.....	9
5. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA.....	10
5.1. Pla d'Actuació.....	10
5.2. Memòria.....	11
6. NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	11
ANNEXOS.....	13



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

INTRODUCCIÓ

En el marc del desenvolupament del Pla per a l'Educació de la Primera Infància, els equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca (EAP) esdevenen dinamitzadors territorials en tasques d'orientació dels centres d'educació infantil i de les famílies amb infants menuts, especialment en matèria d'atenció a la diversitat.

En aquesta funció de suport especialitzat als centres de primer cicle d'educació infantil de la nostra comunitat autònoma, els EAP hi tenen una responsabilitat especial.

El paper primordial dels equips és, per tant, dins el Pla Integral d'Atenció Primerenca de les Illes Balears, col·laborar amb els centres d'educació infantil en la formulació i posada en pràctica d'una resposta educativa ajustada a les diversitats, tant individuals com de grup, i molt especialment pel que fa referència a la prevenció, detecció i atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques (NEE).

1. FUNCIONS DELS EAP

La finalitat dels EAP és contribuir a la millora de la qualitat educativa mitjançant la col·laboració amb els centres educatius i amb els serveis educatius de suport als centres, en l'assoliment dels objectius de l'etapa d'educació infantil.

Aquesta contribució es realitza d'acord amb les funcions que tenen encomanades a l'Ordre de 9 de desembre de 1992 per la qual es regula l'estructura i funcions dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica (BOE núm. 303, de 18 de desembre de 1992), que estableix dos eixos principals de funcionament: funcions generals per desenvolupar en el sector i funcions especialitzades en centres educatius.

1.1. Funcions generals en el sector

1.1.1. Avaluació psicopedagògica

Elaboració de l'avaluació psicopedagògica dels infants per determinar si presenten necessitats específiques de suport educatiu (NESE), a fi de proposar les mesures d'escolarització més adequades:

- Infants que sol·licitin plaça per primera vegada a centres d'educació infantil sostinguts amb fons públics, de primer cicle d'educació infantil (0-3 anys).
- Infants ja escolaritzats a centres d'educació infantil sostinguts amb fons públics, de primer cicle d'educació infantil (0-3 anys).
- Infants de centres que imparteixen només educació infantil (0-6 i 3-6 anys).
- Infants que sol·licitin plaça en un centre sostingut amb fons públics per al segon cicle d'educació infantil (EI), l'EAP ha d'elaborar l'avaluació psicopedagògica



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

només en els casos en què les sol·licituds de valoració es presentin abans de 15 dies de l'inici del procés d'admissió, segons el calendari establert per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

1.1.2. Col·laboració en el desenvolupament de les instruccions de funcionament dels EAP.

1.1.3. Coneixement i actualització dels recursos del sector relacionats amb l'atenció educativa a la primera infància.

1.1.4. Coordinació i col·laboració amb els serveis i les institucions dels sectors implicats en l'atenció a la primera infància amb la finalitat de sensibilitzar i unificar esforços, establint projectes de prevenció i detecció de necessitats educatives de caràcter temporal o transitori.

Els EAP han de posar especial esment en la coordinació amb altres serveis d'atenció primerenca, per tal garantir-hi la coordinació, i evitar la desorientació de les famílies i la duplicitat de serveis.

1.1.5. Col·laboració en la coordinació entre centres de primer cicle i centres de segon cicle d'educació infantil amb l'objectiu de potenciar una comunicació fluida i permanent dels centres, una adequada coordinació pedagògica i l'establiment consensuat de processos i de protocols que facilitin un traspàs efectiu dels alumnes de primer cicle d'educació infantil cap als centres de segon cicle.

1.1.6. Coordinació entre els EAP/EOEP/OC de centres sostinguts amb fons públics, mitjançant reunions, amb la finalitat de garantir:

- L'adequada escolarització dels alumnes amb NESE.
- La planificació d'activitats coordinades per a la millora de la resposta educativa per als alumnes d'educació infantil als centres del sector.
- La prevenció i la detecció dels infants amb possibles NESE.

Hi ha d'haver dues reunions prescriptives per curs: una al principi i l'altra en el moment del procés d'escolarització del curs següent. Ambdues han d'estar previstes en el Pla d'Actuació i en la memòria. En la reunió, s'ha d'avaluar la coordinació i aportar possibles propostes de millora.

S'ha de posar especial esment a la proposta d'escolarització dels infants greument afectats que s'hagin d'escolaritzar al segon cicle d'educació infantil en un centre ordinari, de tal manera que la proposta es faci de forma conjunta i consensuada entre l'EAP i l'EOEP corresponent/orientadors de centres, coordinats per l'inspector de zona i d'acord amb les necessitats de l'alumne i l'atenció que pot oferir el centre ordinari.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

1.1.7. Potenciació de les iniciatives de les escoles infantils públiques quant a programes per millorar les competències educatives de les famílies.

1.1.8. Elaboració i difusió de materials d'orientació educativa i d'intervenció psicopedagògica, així com d'experiències que puguin ser útils per als equips educatius de l'etapa d'educació infantil i, també, per als diferents equips i serveis d'orientació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.1.9. Orientar, assessorar i donar suport a les famílies, especialment aquelles amb alumnes NESE, per tal de garantir que en comprenen les dificultats.

1.1.10. Coordinació i col·laboració amb els centres de professorat (CEP) i altres institucions per a l'assessorament o realització d'activitats formatives dirigides als professionals de l'etapa d'educació infantil i als pares dels alumnes d'aquestes etapes.

1.2. Funcions especialitzades en centres educatius

1.2.1. Els EAP han de garantir:

- la identificació i la valoració de les necessitats educatives dels infants amb NEE escolaritzats al primer cicle d'educació infantil (0-3 anys) i, també, als escolaritzats a centres escolars que imparteixen només l'educació infantil.
- la proposta i la implementació de les adaptacions curriculars, sempre d'acord amb el professorat del centre.

1.2.2. Assessorament, centrat en l'atenció a la diversitat, amb la participació a claustres o a altres estructures de coordinació previstes al centre, sempre dins un context de col·laboració per millorar la qualitat de l'ensenyament i la dinàmica organitzativa.

1.2.3. Potenciació i enfortiment de la funció tutorial dels docents directament vinculada a l'atenció a la diversitat.

1.2.4. Avaluació psicopedagògica dels infants per determinar si presenten NEE o precocitat intel·lectual per proposar les mesures d'escolarització més adequades.

L'informe d'avaluació psicopedagògica s'ha d'actualitzar quan l'alumne canviï d'etapa o de centre o quan se'n modifiqui, significativament, la situació personal.

Al llarg del primer trimestre s'han d'establir els protocols per a la recollida d'informació institucional, l'elaboració d'informes, el plantejament i la sol·licitud de recursos especials, etc... dels alumnes que presentin NEE que requereixin suports personals extraordinaris o adaptacions significatives del currículum.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Així mateix, també s'ha d'establir el protocol per recollir la informació necessària sobre la previsió d'alumnes amb NEE, així com la previsió de recursos personals.

Tanmateix, atesa l'extensió de les funcions i la realitat dels recursos materials i personals dels EAP, tenen caràcter prioritari i preferent les funcions previstes en relació amb els centres educatius, i d'entre aquests, els de titularitat pública que pertanyen a la xarxa d'escoles infantils públiques de les Illes Balears.

Pel que fa a la detecció i avaluació psicopedagògica dels infants dels centres d'educació infantil privats autoritzats, s'ha d'establir a cada sector la coordinació necessària amb els serveis d'atenció primerenca vinculats a la Conselleria de Salut, Família i Benestar Social per tal de garantir que tots els infants puguin accedir a l'avaluació i, a la vegada, evitar duplicitats.

1.2.5. S'han de mantenir coordinacions periòdiques amb els professionals de les diferents UVAI que atenen els alumnes amb NEE i amb aquelles entitats que puguin fer assessorament específic als centres. Per sol·licitar-ne l'actuació, l'orientador dels EAP farà la demanda al Servei d'Atenció a la Diversitat. (SAD).

1.2.6. Per als alumnes dictaminats amb NEE que, d'acord amb la valoració de l'EAP i de l'equip educatiu del centre, es consideri que ja no presenten NEE, s'ha de lliurar al SAD l'informe corresponent de baixa com a alumne amb NEE a través de l'IEPI.

2. ASPECTES ORGANITZATIUS

2.1. Horari

Amb l'objectiu de garantir la major dedicació possible als centres i millorar la qualitat dels serveis educatius d'atenció primerenca:

2.1.1. L'horari dels membres dels EAP serà de 37 hores i 30 minuts setmanals, distribuïts entre els cinc dies de la setmana i de la següent manera:

- a) S'han de dedicar 25 hores setmanals a l'atenció de l'alumnat, incloent-hi els possibles desplaçaments que es preveuen dins cada sector i que són reconeguts per les Instruccions de 5 de desembre de 1996 de la Direcció Provincial del MEC a les Illes Balears, sobre l'horari dels equips generals d'orientació educativa i psicopedagògica i d'atenció primerenca.
Es prioritzarà l'atenció als centres preferents i, en funció de la disponibilitat, s'atendran els centres no preferents.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

S'entén per a atenció a l'alumnat les activitats d'atenció directa als infants NESE, a les famílies i a les educadores.

b) S'han de dedicar 5 hores no lectives per a estada a la seu, treball individual, coordinació interna i externa i altres tasques (funcions generals en el sector).

Pel que fa a la coordinació interna, es tendran en compte els aspectes següents:

- Les hores assignades a la coordinació interna s'han de fer, preferentment, a la seu de l'EAP.
 - La coordinació interna de l'EAP es considera una eina bàsica per poder desenvolupar adequadament els objectius proposats en el Pla d'Actuació i aprofundir, a poc a poc, en el model d'intervenció en el sector i en els centres, així com per possibilitar l'avaluació interna de l'equip i els seus membres. En aquest sentit, hi ha d'haver una reunió quinzenal per sector i una reunió mensual per a tot l'equip.
- c) S'han de dedicar 7 hores i 30 minuts, considerades de lliure disposició, per a tasques de preparació de la feina, formació o altres activitats de caràcter professional.

2.1.2. La jornada de treball dels EAP haurà d'incloure, si és necessari, qualche capvespre per tal de donar compliment al punt 2.1.1. a).

2.2. Calendari

Quant a l'elaboració del calendari, s'ha de procurar tenir en compte els següents criteris:

- La primera quinzena de setembre s'ha de concretar el Pla d'Actuació i dur a terme l'organització de recursos.
- Durant de la segona quinzena de setembre els centres han d'estar assabentats dels objectius i de les propostes organitzatives de l'EAP.
- Els professionals de l'especialitat de pedagogia terapèutica i d'audició i llenguatge han de garantir la seva presència als centres des del mateix dia en què els infants comencen els curs escolar.
- En general, s'ha de procurar garantir fins al final del curs escolar el màxim d'atenció directa a aquells alumnes amb necessitat de suport.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

- L'atenció als centres (professorat, infants i famílies) s'ha de mantenir fins al 21 de juny, com a mínim.
- En relació amb el mes de juliol, els membres que hagin acabat les seves activitats ordinàries derivades de les seves funcions podran finalitzar l'activitat professional continuada, si bé cada EAP ha de planificar el seu funcionament com a servei fins al dia 12. D'aquesta planificació, se n'ha d'informar per escrit a l'IEPI abans de dia 14 de juny perquè l'aprovi.
- L'horari individual de cada membre ha de ser especificat en el Pla d'Actuació i ha de reflectir la distribució setmanal quant a centres, sector i seu, amb l'horari de cada dia i amb els horaris de desplaçaments separats de l'horari d'estada a cada banda. En els centres d'atenció preferent, l'horari individual de l'equip ha de ser conegut per la comunitat educativa. En el cas que el nombre d'infants que necessiten atenció variï a mesura que avança el curs, els EAP hauran de comunicar a l'IEPI les variacions de l'horari perquè aquest l'aprovi.
- Cada director pot planificar dues jornades de caràcter formatiu per als membres del seu equip, preferentment al mes de setembre. Aquestes jornades poden ser compartides entre diferents EAP. En tot cas, l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància ha d'estudiar la possibilitat de formació conjunta per oferir activitats formatives ajustades a la realitat de cada equip i de cada sector.

3. CRITERIS D'ELECCIÓ DE CENTRES

1. A cada sector hi ha d'haver, quant a la intervenció dels EAP, centres d'atenció preferent i centres no preferents.

Els criteris dels EAP per donar *atenció preferent* a un centre són els següents:

- S'han d'atendre preferentment tots els centres d'educació infantil de titularitat pública.
- Els centres d'educació infantil privats autoritzats seran atesos sempre que sigui possible.

Així mateix, cal tenir en compte el nombre d'unitats dels centres, el nombre d'alumnes amb NESE, l'especial conflictivitat del centre o la zona i la presència de famílies en risc d'exclusió; així com el grau d'implicació tant de l'equip directiu com de l'educatiu del centre en els diferents plans a desenvolupar.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

L'EAP ha d'explicitar els criteris pels quals considera un centre determinat com a centre preferent.

Els centres que no tenen atenció preferent són *centres no preferents*. En aquest cas, el nivell d'intervenció varia segons les característiques, demandes o necessitats, i es prioritza, en tot cas, la prevenció i la detecció d'infants amb NEE.

2. A cada sector, l'EAP ha d'establir zones d'intervenció per a cada orientador, PT/AL/PTSC atenent els criteris de configuració següent:

- Recursos comunitaris compartits
- Proximitat geogràfica
- Si és possible, coincidència amb l'inspector educatiu i orientador de l'EOEP

L'equip d'atenció primerenca ha de configurar les zones d'intervenció de cada professional segons el nombre de membres i el perfil de cada un.

3. Les funcions de suport especialitzat a centres s'han de dur a terme als centres preferents, que han de ser proposats pels EAP en el seu Pla d'Actuació i aprovats per l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.

4. Els centres de primer cicle d'educació infantil de titularitat privada sense codi de centre poden sol·licitar la intervenció de l'EAP de referència en els casos en què un infant pogués requerir un dictamen d'escolarització o de flexibilització del període d'escolaritat.

4. DIRECCIÓ DELS EAP

1. La direcció de l'EAP de cada sector ha de ser assumida per un dels seus membres. Les funcions són les previstes a l'esmentada Ordre de 9 de desembre de 1992 i desenvolupades a les Instruccions del MEC de 30 de maig de 1996. La regulació s'ha d'adequar a la Resolució de la Direcció General de Renovació Pedagògica del MEC de 2 de setembre de 1993 que estableix les normes i els procediments del nomenament.

Tot i això, el nomenament és provisional, per a un curs, i el fa la Direcció General de Recursos Humans a proposta de la directora de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.

2. El temps de dedicació s'ha de comptabilitzar de la manera següent:

- Equips d'atenció primerenca de fins a 6 membres: 4 hores setmanals



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

- Equips d'atenció primerenca de fins a 10 membres: 6 hores setmanals
- Equips d'atenció primerenca de fins a 15 membres: 10 hores setmanals
- Equips d'atenció primerenca de més de 15 membres: 12 hores setmanals

3. La direcció de l'EAP és la responsable del control d'assistència dels seus membres. Les absències o retards s'han de comunicar al director amb antelació, si és possible, i 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 al director de l'EAP.

La direcció de l'EAP ha de comunicar abans de dia 6 de cada mes els retards i les absències, justificats o no, a l'inspector de l'EAP mitjançant el model proporcionat pel DIE, amb les fotocòpies dels justificants presentats pels interessats. Els originals romandran arxivats a la seu de l'EAP. Una altra còpia del model s'ha d'exposar a la seu, de forma accessible per a tot el personal.

La direcció ha de tenir coneixement de possibles canvis circumstancials en els horaris establerts o de petites modificacions que els components hagin de fer en un moment determinat, per causes que afavoreixin el servei, i donar-hi el vist i plau pertinent.

4. El director ha de fer arribar per escrit, abans del dia 6 de cada mes, els desplaçaments realitzats pel personal i els possibles dictàmens d'escolarització d'alumnes.

5. El Pla d'actuació ha de preveure la substitució del director en cas d'absència.

5. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA

El Pla d'Actuació de cada EAP ha de recollir els objectius, les actuacions que es plantegen a la seva zona d'intervenció, l'organització i el funcionament com a equip i les tasques que s'han de desenvolupar a l'àmbit sectorial i a cada centre preferent.

5.1. Pla d'Actuació

El Pla d'Actuació ha de ser anual, referit al curs escolar concret, i ha de ser el document de referència de la planificació i del treball de cada equip; per això s'ha de procurar que sigui concret, realista i ajustat a les característiques i necessitats del sector (un màxim de dos fulls per centre). S'ha de fer arribar a l'IEPI en format digital (PDF) abans de final de setembre, tot i que cal intentar presentar-lo abans de dia 20 (amb el compromís de devolució d'aprovació en els quinze dies posteriors). Una vegada revisat i aprovat el Pla d'Actuació per part de la directora de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància, se n'ha de fer arribar una còpia al DIE. En el cas que al llarg del curs hi hagi modificacions, també s'han de comunicar per



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

escrit perquè es coneguin i es puguin aprovar. Aquestes modificacions s'han de reflectir a la memòria.

El Pla d'Actuació als centres ha de ser producte d'una negociació i un consens previs entre l'EAP (que ha de tenir en compte la memòria del curs anterior) i l'equip directiu del centre, de la qual cosa ha de quedar constància en el Pla.

Cada professional de l'EAP s'ha de posar en contacte durant la primera quinzena de setembre amb l'equip directiu de tots els centres de la seva zona, tant si són preferents com si no, amb la finalitat que cada centre conegui quins són els membres de l'equip que han d'atendre les possibles demandes i la seva disponibilitat al llarg del curs.

5.2. Memòria

La memòria s'ha de fer en acabar el curs escolar i és el document que recull l'avaluació del treball desenvolupat segons el Pla d'Actuació. S'ha d'ajustar, per tant, als elements d'aquest pla i ha de tenir, sobretot, un caràcter valoratiu i el més sintètic possible. La memòria ha d'incloure les possibles actuacions no previstes i aquelles dades quantitatives que siguin rellevants i ajudin a entendre els resultats obtinguts.

S'ha de fer arribar la memòria a l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància en format digital abans de dia 12 de juliol i se n'ha de lliurar una còpia al DIE.

A més, cada EAP ha d'elaborar una valoració de la intervenció desenvolupada a cada centre d'atenció preferent, així com de les actuacions als centres no preferents. Aquestes valoracions han de formar part d'un document dipositat a la seu de l'EAP i no de la memòria final que s'entrega al IEPI.

6. NORMATIVA D'APLICACIÓ

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE núm. 106, de 4 de maig)
- 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 4 de desembre de 2008)
- El Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 63, de 8 de maig de 2008)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

- 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. 39, 5 de maig de 2011)
- Ordre de 9 de desembre de 1992 per la qual es regulen l'estructura i funcions dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica (BOE núm. 303, de 18 de desembre de 1992)
- Instruccions per a l'organització del funcionament dels centres del primer cicle d'educació infantil de titularitat pública per al curs 2012-2013



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Annexos

- 1. Pla d'actuació**
- 2. Memòria**
- 3. Butlletes**
- 4. Informe psicopedagògic**
- 5. Dictàmens d'escolarització**
- 6. Informe de baixa de NEE**
- 7. Acreditació de NESE**
- 8. Full de demanda d'intervenció psicopedagògica**
- 9. Terminis**



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

1. PLA D'ACTUACIÓ

Els elements que s'han d'incloure en el pla d'actuació són els següents:

- Dades identificatives de l'EAP: codi, adreça, telèfon, fax i adreça electrònica.
- Nom i CIF del personal, amb el perfil del lloc de feina, la dependència laboral i el temps destinat a l'EAP.
- Identificació del sector i de les característiques considerades rellevants per definir els objectius i la intervenció psicopedagògica i social.
- Objectius generals que es proposa l'EAP.
- Relació dels centres d'atenció preferent amb indicació, com a mínim, de la informació següent:

Dades identificatives del centre:

- Nom oficial, titularitat del centre, codi del centre, municipi, adreça, telèfon, adreça electrònica i horari.
- Configuració del centre: nombre d'unitats i nombre d'alumnes NESE per unitat.
- Professional de referència o de contacte especial amb l'EAP (nom i càrrec).
- Nom dels professionals de l'EAP, dia d'atenció i horari d'estada al centre.
- Cronograma (distribució horària de la jornada al centre).

Tasques previstes, amb un desenvolupament suficient de cada una:

- Objectius
- Activitats
- Professionals de l'EAP i del centre que hi han d'intervenir
- Recursos
- Temporalització
- Seguiment i avaluació (amb els criteris i els indicadors d'avaluació)

S'ha de lliurar una còpia del pla de cada centre d'atenció preferent a l'equip directiu corresponent al començament del curs.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

- Procediments per atendre els centres no preferents del sector i distribució d'aquests per professionals i segons el calendari, si cal. Actuacions a l'àmbit del sector: tasques d'àmbit sectorial previstes amb objectius, activitats, professionals que hi han d'intervenir, temporalització, recursos, seguiment i avaluació.
 - Organització i funcionament intern de l'equip
 - Horari individual de cada membre de l'equip
 - Pla d'aplicació del protocol de detecció dels infants amb dificultats: eines, calendari...



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

2. MEMÒRIA

La memòria ha d'incloure els punts següents:

- Valoració del desenvolupament dels objectius plantejats en el pla d'actuació de cada EAP.
- Graelles amb les dades identificatives dels centres atesos, el nombre d'infants amb NESE detectats a cada centre, el nombre d'infants amb NESE no escolaritzats i les hores d'atenció als infants de cada professional de l'EAP (document en format Excel).
- Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball, incloent-hi el resum o les conclusions dels possibles documents tècnics o de reflexió interna que s'hagin pogut elaborar. A més, també s'hi ha d'incloure una avaluació feta pels centres de la tasca de l'EAP.
- Conclusions, propostes de millora i suggeriments, inclosos els aspectes que caldrà modificar en el pla d'actuació del curs següent.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

3. BUTLLETES

3.1. Registre d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu: altes capacitats intel·lectuals

Curs 2012-2013

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut d'aquest document n'han de garantir la confidencialitat. Són responsables de guardar-lo i custodiar-lo les unitats administratives en les quals es dipositi.

ESCOLA INFANTIL PÚBLICA:		CEI PRIVAT:	
EAP:		DATA:	
ORIENTADOR/A:			

Nom i llinatges	Data de naixement (dia/mes/any)	Nivell escolar	Àrees on destaca	Mesures d'atenció educativa (1)	Data del dictamen	Recursos personals que necessita	Previsió per al curs 2012-2013	Observacions

- (1) FLE (flexibilització, cursos avançats)
EN (enriquiment curricular)

Signatura de l'orientador/a i segell de l'EAP

3.2. Registre d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu: dificultats específiques d'aprenentatge que requereixen una ACI significativa

Curs 2012-2013

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut d'aquest document n'han de garantir la confidencialitat. Són responsables de guardar-lo i custodiar-lo les unitats administratives en les quals es dipositi.

ESCOLA INFANTIL PÚBLICA:		CEI PRIVAT:	
EAP:		DATA:	
ORIENTADOR/A:			



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Nom i llinatges	Data de naixement (dia/mes/any)	Nivell escolar (1)	Nivell curricular (2)	NEE associades a (3)	Data de l'informe	Recursos personals que necessita	Observacions

- (1) EI 1 / EI 2 / EI 3 / EI 4 / EI 5 / EI 6
 (2) EI 1 / EI 2 / EI 3 / EI 4 / EI 5
 (3) TGL (trastorn greu del llenguatge)
 RGLO (retard greu del llenguatge oral)
 Disfàsia, dislèxia, discalculia, TDA/H
 Altres (història escolar, condicions personals...)

Signatura de l'orientador/a i segell de l'EAP

3.3. Registre d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu: necessitats educatives especials (no escolaritzats)

Curs 2012-2013

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut d'aquest document n'han de garantir la confidencialitat. Són responsables de guardar-lo i custodiar-lo les unitats administratives en les quals es dipositi.

EAP:		DATA:	
ORIENTADOR/A:			

Nom i llinatges	Data de naixement (dia/mes/any)	Municipi	NEE associades a (1)	ACI (2)	Suport personal que necessita	Suports externs (3)	Data de l'informe psicop.	Data del dictamen	Observacions

- (1) RM/RML/RMM (retard maduratiu, lleuger, moderat)
 DP/DPL/DPM (discapacitat psíquica, lleugera, moderada)
 DS/DSA/DSV (discapacitat sensorial, auditiva, visual): s'ha d'especificar si l'adaptació protètica és amb audiòfons o implant coclear.
 DM (discapacitat motora): s'ha d'especificar si fa servir cadira de rodes, caminadors, bipedestadors...
 TGD (trastorn general del desenvolupament)
 TEG (trastorn emocional greu)
 TP (trastorn de personalitat)
 TGC (trastorn greu de conducta)
 Altres
 (2) S (significativa) / A (d'accés)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

- (3) S'ha d'especificar el tipus de serveis externs (SVAP / Aproscm / Gaspar Hauser / ONCE / hospitals: neuropediatria, fisioteràpia...)

Signatura de l'orientador/a i segell de l'EAP

3.4. Registre d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu: necessitats educatives especials

Curs 2012-2013

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut d'aquest document n'han de garantir la confidencialitat. Són responsables de guardar-lo i custodiar-lo les unitats administratives en les quals es dipositi.

ESCOLA INFANTIL PÚBLICA:		CEI PRIVAT:	
EAP:		DATA:	
ORIENTADOR/A:			

Nom i llinatges	Data de naixement (dia/mes/any)	Nivell escolar (1)	NEE associades a (2)	ACI (3)	Data del dictamen	Recursos personals que necessita	Suports externs (4)	Observacions

- (1) EI 1 / EI 2 / EI 3 / EI 4 / EI 5 / EI 6
- (2) RM/RML/RMM (retard maduratiu, lleuger, moderat)
 DP/DPL/DPM (discapacitat psíquica, lleugera, moderada)
 DS/DSA/DSV (discapacitat sensorial, auditiva, visual): s'ha d'especificar si l'adaptació protètica és amb audiòfons o implant coclear.
 DM (discapacitat motora): s'ha d'especificar si fa servir cadira de rodes, caminadors, bipedestadors...
 TGD (trastorn general del desenvolupament)
 TEG (trastorn emocional greu)
 TP (trastorn de personalitat)
 TGC (trastorn greu de conducta)
 Altres
- (3) S (significativa) / A (d'accés)
- (4) S'ha d'especificar el tipus de serveis externs (SVAP / Aproscm / Gaspar Hauser / ONCE / hospitals: neuropediatria, fisioteràpia...)

Signatura de l'orientador/a i segell de l'EAP



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

4. INFORME PSICOPEDAGÒGIC

Data de l'informe	EAP	Professional que emet l'informe

Les dades reflectides a continuació són confidencials. Expressen la situació actual de l'alumne/a i no fan referència a la seva evolució futura.

En compliment de l'Ordre ministerial de 14 de febrer de 1996, els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut d'aquest informe són responsables de la confidencialitat d'aquest.

I. Dades personals de l'alumne/a

Llinatges			
Nom			
Adreça			
Localitat		Telèfon	
Data de naixement		Situació escolar	
Centre		Nivell	

II. Motiu de la valoració

III. Història escolar i familiar

IV. Desenvolupament general de l'alumne/a

a) Condicions personals de salut

b) Nivell de competència curricular

— Coneixement de si mateix i autonomia personal

— Coneixement de l'entorn

— Llenguatges: comunicació i representació

c) Estil d'aprenentatge

V. Col·laboració amb la família



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

VI. Síntesi diagnòstica

VII. Necessitats educatives especials de l'infant

Tenint en compte la informació recollida durant l'avaluació psicopedagògica i segons la normativa actual, l'alumne/a presenta actualment necessitats educatives associades a:

VIII. Orientacions sobre la proposta curricular

- a) Aspectes organitzatius i metodològics**
- b) Suports personals i materials**
- c) Orientacions per a l'elaboració de l'adaptació curricular individualitzada**

....., d..... de 20.....

[Localitat]

L'orientador/a

[Signatura]



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

5. DICTÀMENS D'ESCOLARITZACIÓ

5.1. Dictamen d'escolarització per al primer cicle d'educació infantil

EAP:

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut tant de l'informe psicopedagògic com del dictamen d'escolarització n'han de garantir la confidencialitat. Són responsables de guardar-los i custodiar-los les unitats administratives en les quals es dipositi l'expedient (capítol I, punt 7, apartat 3 de l'Ordre ministerial de 14 de febrer de 1996, publicada en el BOE núm. 4, de 23 de febrer).

Data del dictamen:	
Data de l'informe psicopedagògic:	
Nom de l'alumne/a:	
Data de naixement:	
Nom del pare, de la mare o del tutor legal:	
Telèfons de contacte:	
Adreça:	
CP i població:	

Modalitat d'escolarització actual:

- Plaça ordinària
 No escolaritzat/ada
 Plaça reservada a alumnes amb necessitats educatives especials

Centre actual:	
Codi del centre:	

Grup d'edat d'escolarització actual:

- No escolaritzat
 EI 0-1
 EI 1-2
 EI 2-3



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Síntesi del desenvolupament general de l'alumne/a:

Necessitats educatives especials de l'alumne/a:

Recursos personals que necessita l'infant:

Tipus d'ajuda que necessita l'infant:

- Adaptacions d'objectius i continguts
- Adaptacions materials
- Adaptacions organitzatives
- Adaptacions metodològiques
- Adaptacions d'accés
- Contextualització de l'atenció individualitzada:

Especifiqueu en quins moments i en quins aspectes l'infant necessita atenció individualitzada:

Àrea o àrees en què l'infant presenta necessitats educatives especials:

- Coneixement de si mateix i autonomia personal
- Coneixement de l'entorn
- Llenguatges: comunicació i representació

D'acord amb les necessitats educatives especials detectades, reflectides en el dictamen d'escolarització, s'emet la següent

Proposta de modalitat d'escolarització

Aquesta proposta s'ha de revisar en canviar de centre, de cicle o d'etapa educativa i sempre que es consideri necessari.

és un alumne /una alumna amb necessitats educatives especials.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

D'acord amb l'oferta educativa, es proposa:

- Que l'infant sigui escolaritzat a un centre ordinari
- Que l'infant sigui escolaritzat a un centre ordinari amb recursos específics
- Que l'infant quedi al mateix centre:.....
- Que se sol·liciti plaça al centre:.....

L'EAP:

Lloc i data:

Rúbrica i segell

Nom de l'orientador educatiu / l'orientadora educativa:

L'escoleta:

Lloc i data:

Rúbrica i segell

Nom del director / de la directora del centre:

Nom de la persona que signa:

- Pare Mare Tutor/a legal

— Manifest que estic assabentat/ada de l'informe psicopedagògic i de les necessitats educatives especials del meu fill / de la meua filla.

— Estic conforme / disconforme amb la proposta d'escolarització.

En cas de disconformitat, indica-ne els motius:

....., d..... de 20.....

[Localitat]

[Rúbrica]

5.2. Dictamen d'escolarització per al segon cicle d'educació infantil

Podeu trobar tota la informació a la [pàgina web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

6. INFORME DE BAIXA DE NEE

Capítol I, punt 7, apartat 3 de l'Ordre ministerial de 14 de febrer de 1996 (BOE núm. 4, de 23 de febrer):

Els professionals que, per raó del seu càrrec, hagin de conèixer el contingut tant de l'informe psicopedagògic com del dictamen d'escolarització n'han de garantir la confidencialitat.

Són responsables de guardar-los i custodiar-los les unitats administratives en les quals es dipositi l'expedient.

Alumne/a:			
Data de naixement:		Data de l'informe:	
Centre actual:		Curs actual:	

Situació d'escolarització actual:	<input type="checkbox"/> Plaça de necessitats educatives especials
Motiu de l'informe:	<input type="checkbox"/> Revisió de la proposta d'escolarització
Modalitat d'escolarització per a la qual s'emmet aquest informe:	<input type="checkbox"/> Plaça ordinària
Curs per al qual s'emmet aquest informe:	

Tenint en compte la revisió de l'avaluació psicopedagògica de l'alumne/a _____, que inclou característiques personals, l'edat, l'evolució, la maduració, la situació ambiental i la socialització, aquest alumne / aquesta alumna, actualment i d'acord a la seva evolució, **NO pot ser escolarment tipificat/ada com a alumne/a amb necessitats educatives especials.**

Aquesta circumstància NO l'autoritza a ocupar una plaça de necessitats educatives especials, però si cal pot gaudir d'altres mesures d'atenció a la diversitat.

Proposta d'escolarització

NO és un alumne / una alumna amb necessitats educatives especials i NO necessita adaptacions curriculars significatives.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

D'acord amb l'oferta educativa, es proposa que sigui escolaritzat/ada a un centre ordinari.

, d de 20

L'orientador educatiu / L'orientadora educativa

(Segell i signatura)

(Nom de l'orientador/a)

Nom del pare, de la mare o del tutor legal:

Pare Mare Tutor/a legal

Assabentat/ada ¹ de la revisió de la valoració psicopedagògica del meu fill / de la meva filla i de la proposta d'escolarització, manifest que hi estic:

Conforme

Disconforme

En cas de disconformitat, indicau-ne els motius:

L'alumne/a queda al mateix centre.

Sol·licit plaça a:

, d de 20

(Signatura del pare, de la mare o del tutor legal)

1. Pels serveis d'orientació educativa: orientador educatiu / per l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica / per l'equip d'atenció primerenca



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

7. ACREDITACIÓ DE NESE

EAP:

Nom de l'alumne/a:				
Nom del pare, de la mare o del tutor:				
Any de naixement:			Nivell:	
Centre actual:				
Necessitats específiques de suport educatiu:	<input type="checkbox"/> Dificultats específiques d'aprenentatge <input type="checkbox"/> Condicions personals o d'història escolar <input type="checkbox"/> Incorporació tardana al sistema educatiu <input type="checkbox"/> Altes capacitats			
Centre que se sol·licita:				
Recursos personals i materials que necessita:				
Tipus d'adaptacions:	<input type="checkbox"/> Significatives		<input type="checkbox"/> No significatives	
Nom del responsable de l'orientació:				

, d de 20

*(Signatura del responsable de l'orientació
educativa i segell)*



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

Nom del pare, de la mare o del tutor legal:

Pare Mare Tutor/a legal

Assabentat/ada per l'òrgan responsable de l'orientació educativa de la necessitat específica de suport educatiu del meu fill / de la meua filla, manifest que hi estic:

Conforme

Disconforme

En cas de disconformitat, indicau-ne els motius:

, d de 20

(Signatura del pare, de la mare o del tutor legal)

, d de 20

El director / La directora del centre¹

(Signatura)

(Nom i llinatges)

1. En el cas que l'infant estigui escolaritzat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

8. FULL DE DEMANDA D'INTERVENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA

EAP:

Data de la demanda:

Escoleta:

Abans d'iniciar la nostra intervenció, necessitam que ens informeu sobre els aspectes que us indicam més avall. Us agraïrem que sigueu el màxim d'explícit, ja que tota aquesta informació ens serà de molta utilitat per començar a intervenir.

Nom i llinatges de l'infant:

Data de naixement:

Edat:

Mestre/a:

Nivell:

Des de quin curs va a escola?

Què és el que més us preocupa en aquest moment d'aquest infant?

- Capacitats motores:
- Capacitats cognitives:
- Desenvolupament lingüístic:
- Capacitats relatives al desenvolupament personal i social:
- Circumstàncies socials i familiars significatives:

Què heu intentat fer fins ara a fi de resoldre la situació i quins resultats heu obtingut?



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats

9. TERMINIS

<i>Document</i>	<i>Data de lliurament</i>
Pla d'actuació	Abans del 20 de setembre de 2012
Memòria	Abans del 12 de juliol de 2013
Excel de la memòria	Abans del 10 de juliol de 2013
Butlletes	Abans del 15 de desembre i abans del 15 de juny
Butlleta d'escolarització	Quan l'Administració ho requereixi
Planificació del mes de juliol	Abans del 14 de juny de 2013