

## Annex 19

### **Instrucció 48 /2022 de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per al desenvolupament de l'activitat palanca A201, Pla d'absentisme escolar**



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

Palma, setembre de 2022

# ÍNDEX

<b>1. Objecte i centres destinataris.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Àmbit d'aplicació.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Finalitat de l'activitat.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Marc normatiu.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Objectius de l'activitat.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Responsables.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Desenvolupament de l'activitat palanca.....</b>	<b>6</b>
<b>Programa d'actuació de centre.....</b>	<b>8</b>
<b>Intervenció individual.....</b>	<b>8</b>
<b>8. Funcions del PTSC.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Compromisos del centre.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Compromisos de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Avaluació de l'activitat palanca.....</b>	<b>11</b>
<b>12. Documents de centre.....</b>	<b>12</b>
<b>13. Instruccions sobre l'enviament de la documentació (VALIB).....</b>	<b>13</b>
<b>14. Coordinació PROA+ de l'activitat palanca.....</b>	<b>13</b>

## **Instrucció 48/2022, de 21 de setembre, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, per al desenvolupament de l'Activitat Palanca A201 Pla d'Absentisme Escolar**

### **Primer**

#### **Objecte i centres destinataris**

La finalitat d'aquesta instrucció és desenvolupar el funcionament de l'activitat palanca A 201 *Pla d'Absentisme Escolar* dins del Programa per a l'Orientació, l'Avanç i l'Enriquiment Educatius (PROA+). Aquesta activitat (Annex 20. [Fitxa A 201](#)), del *programa de cooperació territorial per a l'Orientació, l'Avanç i l'Enriquiment Educatiu en centres d'especial complexitat educativa (Programa PROA+ 2021-2024)* està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea- Next Generation EU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Pel desenvolupament d'aquesta activitat es contractaran professors tècnics de serveis a la comunitat (PTSC) amb perfil d'educador social ([Resolució de la directora general de Personal Docent de 7 de setembre de 2021 per la qual es modifica l'apartat B de l'annex 4 de la Resolució de la directora general de Personal Docent de data 16 de desembre de 2020](#)) que s'incorporaran als serveis d'orientació dels centres educatius públics de secundària (IES) i dels col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ESO (CEIPIESO) que siguin centres PROA+ i que hagin sol·licitat l'activitat palanca per al curs 2022-23.

El destinatari directe del programa és l'alumnat matriculat als centres i etapes anteriorment citats, que presenten dificultats en l'aprenentatge derivades de causes socials (situacions de risc, desprotecció, vulnerabilitat i/o exclusió social) que es tradueixen en absentisme escolar i abandonament, entre d'altres.

La metodologia de treball en xarxa i comunitari pretén implicar tota la comunitat educativa i l'entorn comunitari del centre i incidir en tots els àmbits.

## Segon

### Àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció serà d'obligat compliment per als centres que desenvolupen l'activitat palanca A201 Pla d'absentisme escolar, que van ser seleccionats al curs 2021-2022 per adherir-se al PROA+ i que han expressat la voluntat d'implementar aquesta activitat palanca al seu centre durant el curs escolar 2022-2023.

El no compliment d'alguna de les pautes d'aquesta instrucció implicarà la pèrdua del dret a percebre les quanties que van associades a la mateixa.

## Tercer

### Finalitat de l'activitat

La finalitat d'aquesta activitat es dur a terme actuacions de prevenció i reducció de l'absentisme i l'abandonament escolar, i l'augment del número d'alumnes que finalitzen amb èxit l'educació secundària obligatòria. Aquesta activitat incideix en l'eliminació de les barreres, tant educatives com d'un altre tipus, que impedeixen l'èxit escolar de l'alumnat mitjançant la creació d'aliances al mateix centre, entre el centre i l'Administració educativa i entre el centre i el seu entorn.

## Quart

### Marc normatiu

Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa d'1 d'octubre de 2021 per la qual es convoca el [PROA+2021-24](#), finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i el MRR adreçat als centres docents sostinguts amb fons públics depenents de la conselleria d'Educació i Formació Professional (BOIB núm.136, de 5 d'octubre de 2021).

La resta de la normativa la podeu consultar a l'apartat de [marc normatiu de l'absentisme escolar](#) i a l'apartat de [normativa del Servei d'Orientació](#) de la [plana web del Servei d'Atenció a la Diversitat](#).

## Cinquè

### Objectius de l'activitat

Els objectius generals són els següents:

- a) Prevenir actituds absentistes i conscienciar sobre el seu impacte.



- b) Contribuir al control efectiu d'assistència.
- c) Implicar les famílies en el seguiment de la formació dels seus fills i en l'assistència regular al centre.
- d) Detectar els casos d'absentisme de forma primerenca en coordinació amb els centres de primària.
- e) Dur a terme el seguiment de l'alumnat amb risc d'abandonament degut a la seva problemàtica personal, familiar i/o social.
- f) Continuar i millorar els procediments de col·laboració i coordinació interinstitucional a les actuacions per a prevenir, detectar i intervenir en l'absentisme escolar.

Els Objectius específics són els següents:

- a) Augmentar l'assistència dels alumnes matriculats al centre educatiu i facilitar el procés de reincorporació dels alumnes absentistes o que han estat un període sense escolaritzar.
- b) Afavorir el procés d'inclusió educativa i social dels alumnes, promoure el sentiment de pertinença al centre i a la comunitat.
- c) Implicar la comunitat educativa, els recursos de l'entorn i els serveis externs en la prevenció de l'absentisme i el fracàs escolar.
- d) Reforçar la col·laboració dels centres educatius amb els recursos comunitaris de l'entorn.
- e) Coordinar-se amb els serveis externs, notificar-los els casos detectats i realitzar intervencions conjuntes.
- f) Millorar la detecció dels alumnes en situacions de vulnerabilitat i risc d'exclusió social per ajustar la resposta socioeducativa a les seves necessitats.
- g) Apropar el centre educatiu a les famílies dels alumnes, millorar la comunicació del centre amb les famílies i fomentar la participació d'aquestes al centre.
- h) Implicar les famílies en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills i filles i fomentar la seva responsabilitat en l'obligatorietat de l'escolarització.
- i) Incrementar el compromís i la responsabilitat dels alumnes en el seu propi procés d'ensenyament-aprenentatge.
- j) Col·laborar amb l'equip educatiu per millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge individual dels alumnes amb dificultats socials i així afavorir l'educació integral dels alumnes.
- k) Fomentar la continuïtat en els estudis dels alumnes amb indicadors de risc social mitjançant l'orientació individualitzada segons els seus interessos i capacitats.

- l) Afavorir el pas dels alumnes d'educació primària al centre d'educació secundària.
- m) Millorar les habilitats socials i la competència social dels alumnes per prevenir conductes de risc.
- n) Promoure valors, actituds positives i accions prosocials en la comunitat educativa.

## **Sisè**

### **Responsables**

Els responsables d'implementar l'activitat i fer-ne el seguiment i l'avaluació són els PTSC i els directors dels centre educatius. La coordinació de l'activitat es farà des del Servei d'Atenció a la Diversitat de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

## **Setè**

### **Desenvolupament de l'activitat palanca**

Els PTSC desenvoluparan les seves funcions principalment dins el centre educatiu. Treballaran de manera col·laborativa i coordinada amb tot el personal docent del centre, especialment tutors i equips educatius, i serveis d'orientació, del qual seran membres.

Per dur a terme la intervenció es treballarà amb xarxa amb tots els serveis externs implicats i recursos de l'entorn comunitari del centre educatiu per tal de coordinar actuacions. Per tant, es contemplen diferents nivells d'intervenció: individual i familiar, grupal i comunitari.

Els PTSC dels centres educatius compten amb la [Instrucció per a la Gestió de l'Absentisme Escolar](#) que regula el tipus d'absentisme, el procediment davant situacions d'absentisme escolar, els casos d'absentisme específics, el registre d'actuació i registre de les dades, els indicadors de gravetat en absentisme, les notificacions i coordinacions a serveis externs ( policia tutor/local, serveis socials comunitaris bàsics, serveis socials especialitzats de protecció de menors, fiscalia de menors...) i les instruccions de les diferents comissions, entre d'altres aspectes.

A principi de curs, els PTSC han de:

- a) Estar informats del funcionament i el finançament del Programa pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-



NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència ( [annex 15.1](#) i [15.2](#) del PROA+).

- b) Prendre contacte amb el centre educatiu i el territori per conèixer les característiques i necessitats de l'alumnat i les seves famílies, el professorat del centre i els recursos del barri o municipi.
- c) Conèixer les instruccions de la [gestió de l'absentisme escolar](#) i les del [servei d'orientació educativa, social i professional](#).
- d) Participar en l'elaboració del pla d'actuació del departament d'orientació i elaborar i lliurar el programa d'actuació de l'activitat palanca ([annex 19.1](#)).

Al llarg del curs, els PTSC han de:

- a) Assistir a totes les reunions convocades pel coordinador/a de l'activitat palanca.
- b) Aplicar el programa d'actuació de l'activitat palanca i les instruccions de l'absentisme escolar.
- c) Registrar totes les situacions d'absentisme a la secció de dades socioeducatives del GestIB.
- d) Coordinar-se amb els serveis i recursos externs implicats en l'absentisme escolar i en la prevenció de l'abandonament escolar del municipi o zona.
- e) Revisar el programa d'actuació de l'activitat palanca ([annex 19.1](#)) al mes de febrer.
- f) Registrar totes les intervencions a la graella d'intervencions individuals i grupals ([annex 19.2](#)).

A final de curs, els PTSC han de:

- a) Lliurar el registre de totes les intervencions que ha dut a terme durant el curs escolar a la Graella d'intervencions individuals i grupals ([annex 19.2](#)) a l'adreça de correu electrònic: [sad@dgpice.caib.es](mailto:sad@dgpice.caib.es)
- b) Realitzar la rúbrica d'avaluació del grau d'impacte ([annex 19.3](#))
- c) Realitzar l' [annex 19.4](#) Seguiment, avaluació, anàlisi i resultat d'aplicació.

El termini d'execució de l'activitat palanca Pla d'absentisme escolar és de l'1 de setembre de 2022 fins al 31 d'agost de 2023.

## Programa d'actuació de centre

Durant el curs escolar, i segons les necessitats específiques de cada centre educatiu, els PTSC, en coordinació amb l'equip directiu i el departament d'orientació, duren a terme el programa de prevenció i reducció de l'absentisme i l'abandonament escolar ([annex 19.1](#)), en el qual cada professional especificarà les actuacions que durà a terme.

### Intervenció individual

- a) *Fase de detecció:* l'equip directiu, el servei d'orientació i el personal docent i no docent del centre són els agents encarregats de detectar les situacions i/o els indicadors d'absentisme, abandonament i de fracàs escolar al centre educatiu.
- b) *Fase de derivació:* una vegada detectada la situació, i a partir d'una valoració inicial del tutor/professorat del centre, s'ha de comunicar el cas al servei d'orientació ( per exemple: mitjançant el full de [demanda del SOE](#).) El servei d'orientació valorarà quin professional ha d'intervenir en el cas.
- c) *Fase d'avaluació inicial i elaboració del pla de treball individual:* EL PTSC ha de fer l'avaluació inicial i una proposta de treball mitjançant un pla d'actuació individual de l'alumne ( l'[annex 19.5](#)). Aquest pla s'ha d'elaborar en coordinació amb el tutor i el departament d'orientació i comptar amb la família i professionals d'altres serveis implicats. La família ha de signar la [clàusula de protecció de dades](#) en cas que sigui necessari.
- d) *Fase d'intervenció:* el PTSC ha d'iniciar les intervencions oportunes en coordinació amb el tutor/a, el servei d'orientació del centre i altres professionals implicats, així com notificar i coordinar-se amb els serveis externs en cas que sigui necessari.
- e) *Fase d'avaluació i seguiment:* el PTSC ha d'avaluar el procés d'intervenció i el compliment dels objectius establerts i fer un seguiment del cas. Aquesta informació s'ha de recollir en el pla d'atenció individual ([annex 19.5](#)), que s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne. S'ha d'enregistrar les intervencions realitzades a la graella d'intervencions ([annex 19.2](#)).



## Vuitè

### Funcions del PTSC

Les funcions dels PTSC s'emmarquen dins les funcions dels serveis d'orientació regulades a l'article 39 del Decret 39/2011, 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 i 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 ( article 10. *Finalitat i funcions dels serveis d'orientació educativa* ) .

A més, les funcions concretes per al desenvolupament de l'activitat palanca Pla d'Absentisme són les següents:

Les funcions dels PTSC són les següents:

- a) Participar en les accions formatives que la Conselleria d'Educació i Formació Professional ofereix als Serveis d'orientació, així com a altres formacions que contribueixin a la millora de la intervenció en els centres educatius.
- b) Acudir a les reunions de coordinació tècnica que estableixi la persona que coordini l'activitat palanca..
- c) Informar al claustre, alumnes i famílies del centre educatiu del finançament del Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- d) Realitzar, conjuntament amb l'equip directiu i el servei d'orientació, un anàlisi de les característiques i les necessitats socioeducatives del centre.
- e) Dissenyar actuacions, amb l'equip directiu i el servei d'orientació, per fomentar la inclusió educativa i social i prevenir l'absentisme i l'abandonament escolar.
- f) Sensibilitzar, difondre i fomentar l'ús del protocol de l'absentisme entre el professorat i tots els agents implicats en la seva aplicació.
- g) Notificar i coordinar-se amb els recursos de l'entorn i el serveis externs en la intervenció de casos d'absentisme i d'altres situacions de risc social.
- h) Posar en marxa mesures que facilitin la reincorporació al centre de l'alumnat absentista.

- i) Oferir alternatives restauratives a les sancions per tal de reduir les expulsions.
- j) Acompanyar les trajectòries educatives per prevenir l'abandonament prematur.
- k) Participar i/o establir canals de comunicació amb els docents per detectar alumnes en situació de vulnerabilitat i risc d'exclusió social per ajustar la resposta socioeducativa a les seves necessitats.
- l) Assessorar i col·laborar amb els docents en la posada en marxa d'actuacions que contribueixin a crear una escola oberta a les famílies que fomentin la seva participació.
- m) Dissenyar i implementar actuacions per afavorir el pas dels alumnes d'educació primària a secundària juntament amb els serveis d'orientació de primària, entitats de l'entorn i serveis externs.
- n) Establir vincle amb l'alumnat i potenciar el seu autoconeixement i autoestima, així com treballar estratègies de regulació emocional perquè puguin afrontar amb èxit situacions difícils.
- o) Fomentar el respecte als altres, la interculturalitat, la resolució de conflictes, la promoció de valors i actituds positives.
- p) Implicar les famílies en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills i filles i fomentar la seva responsabilitat en l'obligatorietat de l'escolarització.
- q) Augmentar el compromís i la responsabilitat dels alumnes en el seu propi procés d'ensenyament i aprenentatge.
- r) Dissenyar actuacions que millorin les habilitats socials i la competència social dels alumnes per prevenir conductes de risc.
- s) Dissenyar actuacions per promoure la coeducació al centre educatiu entre el professorat que ajudin a corregir estereotips sexistes i així prevenir i reduir el masclisme i la lgtbifòbia.
- t) Detectar i conèixer als alumnes amb indicadors de risc social per dur a terme actuacions que fomentin la seva continuïtat en els estudis mitjançant l'orientació individualitzada segons els seus interessos i capacitats.
- u) Participar en els espais de coordinació del barri o poble i impulsar la implicació del centre educatiu en la xarxa.
- v) Prevenir i detectar els conflictes existents i dissenyar actuacions per millorar la convivència escolar i la integració de tot l'alumnat, així com prevenir l'assetjament escolar.



## **Novè** **Compromisos del centre**

L'equip directiu s'ha de responsabilitzar del funcionament del programa en els termes següents:

- a) Ha de comprovar i assegurar-se que es compleixen les instruccions de l'activitat palanca.
- b) Ha de facilitar la implementació de l'activitat palanca i integrar-la dins la programació del centre.
- c) Atès que l'activitat palanca es desenvolupa presencialment, l'equip directiu i els PTSC han de vetllar pel compliment de les mesures establertes per les autoritats educatives i sanitàries.
- d) Remetre la documentació indicada en aquesta instrucció per les vies que s'han comunicat i en els terminis establerts.
- e) En totes les actuacions i documentació sobre el programa, el centre ha de fer constar la col·laboració del Ministeri d'Educació i Formació Professional amb la menció expressa següent: <<Programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència>>.

## **Desè** **Compromisos de la conselleria d'educació i formació professional**

1. Mantenir una estructura de suport als centres que faciliti la resolució dels problemes d'organització o d'altre tipus relacionats amb l'activitat palanca.
2. Informar i trametre al Ministeri d'Educació i Formació Professional les dades i la documentació necessàries per al seguiment, l'estadística, l'avaluació, l'estat d'execució i la certificació de control de fons del programa.
3. Revisar tota la documentació relativa a l'activitat palanca que els centres han de fer arribar a l'administració.
4. Portar a terme les gestions oportunes perquè es faci efectiu el pagament al professorat implicat.

## **Onzè** **Avaluació de l'activitat palanca**

Els centres han d'avaluar el grau d'aplicació, la qualitat de l'execució i el grau d'impacte de l'activitat palanca seguint les instruccions indicades a les graelles d'avaluació de l'Annex 20 *Fitxa de l'activitat palanca A 201 Pla d'absentisme escolar*. Amb aquesta finalitat s'hauran d'emplenar els annexos [19.3](#) i [19.4](#).

Els resultats d'aquestes graelles s'han d'introduir a la base de dades del Ministeri d'Educació i Formació Professional com i quan els sigui requerit.

Per altra banda, hauran de trametre a la Conselleria d'Educació i Formació Professional, per les vies que s'indiquin, qualsevol documentació requerida en relació a l'avaluació de l'activitat palanca.

### Dotzè

#### Documents de centre

L'activitat palanca ha de constar en els documents de centre següents: en el projecte educatiu de centre (PEC), en la programació general anual (PGA), en el pla de convivència, en la memòria i en el Pla Estratègic de Millora (PEM), així com qualsevol altre document que la direcció del centre estimi oportú.

En la següent quadre trobareu un resum de la documentació que generarem al llarg del curs escolar per a l'activitat palanca:

<i>Annex</i>	<i>Nom de l'annex</i>	<i>Termini de presentació</i>	<i>Responsable</i>	<i>Custòdia documentació</i>	<i>Adreça per trametre la documentació</i>
19.1	<a href="#"><u>Programa d'actuació</u></a>	15-11-22	PTSC	Centre educatiu > 6 anys	
19.2	<a href="#"><u>Graella d'intervencions</u></a>	19-06-23	PTSC	Centre educatiu > 6 anys	<i>sad@dgpice.caib.es</i>
19.3	<a href="#"><u>Rúbrica d'avaluació del grau d'impacte</u></a>	28-06-23	Equip directiu i PTSC	PROA+ > 6 anys	VALIB
19.4	<a href="#"><u>Seguiment, avaluació, anàlisi i resultat d'aplicació</u></a>	28-06-23	Equip directiu i PTSC	PROA+ > 6 anys	VALIB
19.5	<a href="#"><u>Pla d'actuació individual</u></a>	Al llarg del curs	PTSC	Centre educatiu > 6 anys	

### Tretzè

#### Instruccions sobre l'enviament de la documentació

En el cas dels centres públics l'enviament de la documentació indicada en aquesta instrucció es portarà a terme mitjançant l'aplicació *VALIB*. Els centres hauran

d'introduir la següent informació així com s'indica perquè arribi correctament a l'equip que coordina el PROA+:

- **Destí:** DIR3A04026925 (o escriure «Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa»)
- **Usuari receptor:** Cap usuari
- **Entregar a:** PROA+
- **Descripció:** «nom del document + número d'activitat palanca»
- **Adreça electrònica:** proaplus@dgpice.caib.es

### **Catorzè Coordinació de l'activitat palanca**

Tres assessores docents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional s'encarreguen de coordinar aquesta activitat palanca:

María José Tur Serra. Tel.: 971 17 77 79 (Ext. 63958)

Míriam Coll Torres. Tel.: 971 17 77 79 (Ext. 62287)

Cati Bauzá Magro. Tel.: 971 17 77 79 (Ext. Pendent d'assignació)

Maria Ángeles Santamaria Molina Tel.: 971 17 77 80 (Ext.62388)

Correu electrònic: *proaplus@dgpice.caib.es*

Palma, 27 de setembre de 2022

La Directora General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.



Amanda Fernández Rubí



