



INSTRUCCIONS PER A EMPLENAR LA SOL·LICITUD DE PERSONAL AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU CURS 2020-2021

- El període per la sol·licitud de personal d'ATE es realitzarà a través de l'aplicació del **GESTIB** del **15 de juliol al 24 de juliol**. Les enviades amb anterioritat no es tendran en compte.
- S'ha d'emplenar **una** sol·licitud **per a cada** alumne/-a amb dictamen NEE que necessiti suport d'ATE, sempre en relació a les funcions d'ATE (*veure Instruccions a la pàg. del SAD o bé BOE número 70 de dia 14 de maig de 2009*). En el cas d'alumnes de les UEECO també es faran la sol·licitud.
- La sol·licitud s'emplenarà l'**orientador/-a del centre** on es troba matriculat l'alumne/-a el curs 2020-2021, amb els membres de l'equip de suport que han fet feina amb l'alumne/-a i després d'haver avaluat el Pla individualitzat (PAI) treballat al llarg del curs passat. Si es matricula per primera vegada s'emplenarà amb l'EAP o bé amb l'orientador/a de Primària amb qui ha fet el traspàs d'Etapa.

L'**orientador/orientadora** **abans** de fer la sol·licitud al **Gestib** ha de **confirmar** que:

- 1) L'alumne/-a es troba **matriculat** el curs acadèmic **2020-2021** al centre educatiu.
- 2) L'alumne es troba a l'**Etapa Educativa** de segon cicle d'EI, EP o ESO.
- 3) L'alumne té un **grup classe** al qual es troba inscrit.
- 4) L'alumne presenta necessitats educatives especials associades (**nee**) a DM, DSV, DSA, RM, DI, TEA.
- 5) L'alumne té el **dictamen d'escolarització validat** al Gestib pel Servei d'Atenció a la Diversitat.

Procediment per emplenar de sol·licitud de personal d'ATE: Entrar al GESTIB i canviar al curs 2020-2021, després anar a: personal, sol·licituds d'ATE.

Si la modalitat d'escolarització de l'alumne és **combinada**, la sol·licitud es farà des del centre on es troba matriculat, i s'ha d'especificar el centre amb el que combina i els dies de la setmana que hi anirà. Si es canvien els dies s'ha d'avisar al SAD.

Només en el cas de que l'alumne/-a es quedi a menjador s'emplenarà el **punt 7 de l'apartat A** de la sol·licitud.

1. **Només** en el cas de que les necessitats de l'alumne/a estiguin associades a una discapacitat motora (**DM**) o una discapacitat sensorial visual (**DSV**) s'emplenarà **l'apartat B** de la sol·licitud.
2. A l'apartat OBSERVACIONS, quan l'alumne/a presenti necessitats associades amb **el trastorn de l'espectre autista (TEA)**, indiqueu el Grau sempre que es tengui constància.
3. A l'apartat OBSERVACIONS, sempre que es tengui constància (**certificació de l'IBAS**), indiqueu el percentatge de reconeixent de la discapacitat i a què va associada.
4. Es podrà adjuntar a la sol·licitud el document que es cregui que aporta informació significativa per valorar la necessitat (Informe psicopedagògic, Informes mèdics, etc).
5. Només es donarà per realitzada la sol·licitud quan el director/a del centre signi, amb el vist i plau.
6. Si es necessita modificar la sol·licitud per rectificar alguna dada, el director pot tornar enrere, és a dir, ha de treure el senyal fet al quadre de la signatura de l'orientador/a.
7. Verifiqueu que les dades indicades a la sol·licitud es corresponen amb la realitat atès que una vegada enviada a la Conselleria no es pot rectificar.

CALENDARI		curs 2020-2021
15 juliol al 24 de juliol	Període de sol·licituds d'ATE per part dels centres públics i concertats al GESTIB	
3 d'agost	Publicació llistes provisionals de la dotació d'ATE a centres educatius públics	
4 d'agost al 7 d'agost	Període de al·legacions dels centres educatius públics	
14 d'agost	Publicació de llistes definitives de la dotació d'ATE a centres educatius públics	
Centres concertats	Es publica la dotació de recursos d'ATE al BOIB amb una Resolució. El termini per fer al·legacions vendrà publicat a dita Resolució.	

Atentament,

Cap del Servei d'Atenció a la Diversitat
Marta Escoda Trobat

