

ANNEX 3. Equip d'Atenció a la Discapacitat Visual (EADIVI)

Destinataris

L'equip mixt per a l'atenció de l'alumnat amb discapacitat visual dependent de la Conselleria d'Educació i Formació Professional i de l'Organització Nacional de Cecs Espanyols, anomenat Equip per a l'Atenció d'Alumnes amb Discapacitat Visual (EADIVI), donarà resposta a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu amb discapacitat sensorial visual, escolaritzats a centres sostinguts amb fons públics que imparteixen les etapes d'educació infantil, educació primària, educació secundària, FP Bàsica, cicles formatius de FP, Batxillerat, estudis universitaris i als centres d'educació especial de les Illes Balears.

Els destinataris seran l'alumnat amb un grau de visió igual o inferior a 0,1, obtinguda amb la millor correcció òptica possible en ambdós ulls, o amb una reducció del camp visual a 10 graus o inferior en ambdós ulls, així com l'alumnat amb discapacitat visual greu que superin el 0,2 o una reducció del camp visual de 20 graus. En el supòsit que hi hagi alumnes que no compleixin aquests criteris, s'estudiaran de forma individual els diferents casos per part de l'EADIVI, i es valorarà la possible assessorament al centre educatiu.

Per tal de valorar si hi ha hagut canvis significatius en l'evolució de la visió de l'alumne així com la necessitat de rebre el servei, a l'inici de cada curs escolar, l'alumnat no afiliat a la ONCE hauran d'aportar informe oftalmològic actualitzat dels darrers sis mesos. L'orientador/a del centre educatiu és el responsable de recavar i traslladar al SAD aquesta informació així com qualsevol altra variació que es pugui produir al llarg del curs per mantenir la informació al respecte actualitzada.

L'assessorament per part de l'EADIVI anirà dirigit a l'atenció dels alumnes amb NEE associades a DSV i s'oferirà als centres educatius amb caràcter complementari a la tasca d'assessorament realitzada pels Serveis d'Orientació.

Funcions de l'EADIVI

1. Assessorament adreçat als serveis d'Orientació i als equips docents sobre l'avaluació de necessitats de l'alumnat DSV així com sobre les estratègies més adients, tant metodològiques com organitzatives, que ajudin a millorar la resposta educativa per a aquest tipus d'alumnes.
2. Assessorament als equips de suport, claustre, CCP, etc.
3. Coordinació entre els serveis educatius i les institucions sanitàries i de serveis socials.
4. Difusió de materials, programes, instruments, mitjans i tecnologies d'ajuda relacionats amb la resposta educativa en la intervenció amb els alumnes amb discapacitat sensorial visual.

5. Acompanyament i orientació al mestre de suport i equip docent en relació a les adaptacions d'accés que necessiti l'alumne o alumna amb DSV.
6. Atenció directe conjuntament amb el/la mestre/a de l'equip docent de l'alumnat amb DSV, quan les necessitats de l'alumne/a així ho requereixin.
7. Coordinació de la formació permanent del professorat en matèria de DSV.
8. Elaboració, conjuntament amb l'equip de suport, del Programa d'Intervenció Individual amb la concreció dels objectius que es volen aconseguir.
9. Ajuda per iniciar i aplicar les estratègies recomanades.
10. Acompanyament i atenció a les famílies de l'alumne o alumna amb DSV, conjuntament amb el centre educatiu.
11. Reforç en àrees específiques relacionades amb la DSV per aconseguir la inclusió integral de l'alumnat.
12. Elaboració del Pla d'actuació, seguiment trimestral i memòria final de l' EADIVI.
13. Sessions de sensibilització dirigides a la comunitat educativa

Procediment per sol·licitar l'assessorament

Els serveis d'orientació han d'emplenar la sol·licitud d'assessorament de l'EADIVI, disponible al web del SAD. Aquesta ha d'anar signada pel tutor/a, l'orientador/a, la direcció del centre i el pare, mare o tutor/a legal. És necessari que la clàusula de protecció de dades, que també trobareu al web del Servei d'Atenció a la Diversitat, estigui signada per la família.

Nota: per procedir a valorar la sol·licitud cal que l'informe psicopedagògic actualitzat estigui introduït al GestIB. El Servei d'Orientació Educativa del centre educatiu ha d'introduir al GestIB (a l'apartat "Observacions", "Dades NESE" o " Dades psicopedagògiques") les dades sanitàries i psicopedagògiques més rellevants de l'alumnat.

Cal guardar la **sol·licitud+informe de l'oftalmòleg, recent dels darrers sis mesos, en un únic document en format PDF** així com s'indica:

- EADIVI + inicials de l'alumne (exemple EADIVI+BLM+ inf oft)

El document en PDF (sol·licitud + informe de l'oftalmòleg) s'ha d'enviar al SAD, al següent correu electrònic així com s'indica: eadivi@dgpice.caib.es

Des del Servei d'Atenció a la Diversitat es revisarà la sol·licitud i l'informe oftalmològic i en el cas de complir els requisits es remetrà a l'EADIVI per la corresponent valoració. La comissió de sol·licituds de l'EADIVI analitzarà l'expedient i comunicarà la resolució d'atenció o no atenció al SAD. En el primer cas, el mestre de l'EADIVI assignat com a coordinador es posarà en contacte amb el centre educatiu i la família en la major brevetat possible.

L'alumnat que ja rep suport de l'EADIVI en cursos anteriors no haurà de tornar a fer la sol·licitud d'atenció.

Actuacions de l'EADIVI

1. Assignació, una vegada rebuda la demanda i acceptada, d'un membre de l'EADIVI, el qual s'ha de posar en contacte amb el centre docent i la família.
2. Recollida d'informació de l'alumne (entrevista amb l'orientador/a educatiu/va, entrevista amb el /la tutor/a, coordinació amb l'equip directiu, revisió de l'expedient acadèmic, etc.)
3. Observació de l'alumne en diferents situacions i activitats del centre en el procés d'avaluació i en l'assessorament, si escau.
4. Coordinació entre els serveis educatius i altres serveis (sanitaris, socials, etc). Assessorament sobre pautes d'atenció a l'alumne.
5. Elaboració del pla d'intervenció individual, si escau consensuat amb l'equip docent i la família amb els objectius de treball.
6. Seguiment de l'aplicació de les adaptacions d'accés establertes i ajustament d'aquestes, si cal.
7. Enregistrament dels assessoraments i propostes fetes, actuacions realitzades, orientacions i adaptacions per a cada alumne, avaluacions i propostes de seguiment pel proper curs, als diferents documents, amb independència que l'alumne/a tingui o no pla d'actuació.

Nota: el centre educatiu ha d'avisar al tècnic de l'equip EADIVI quan l'alumne no assisteixi al centre per tal d'evitar desplaçaments innecessaris i poder destinar aquest suport a un altre alumne o centre educatiu. L'incompliment reiterat d'aquesta actuació pot derivar en la suspensió del servei.

Coordinació i organització de l'EADIVI

L'EADIVI depèn tècnica i administrativament del Servei d'Atenció a la Diversitat de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, i de l' ONCE. Per mitjà de l'Assessor Tècnic Docent responsable del Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) i del responsable del Departament de Serveis Socials de l'ONCE, a les Illes Balears, es realitza la gestió i coordinació global de l'equip. Donat que es tracta d'un equip mixt, l'EADIVI comptarà amb dos coordinadors tècnics (un per part de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, i un altre per part de l' ONCE), els quals col·laboraran amb els responsables de la Comissió Tècnica.

A principi de curs s'han de preveure les persones que s'han de fer càrrec de la coordinació tècnica de l'equip, i se n'ha de deixar constància en el pla d'actuació i enviar la proposta al SAD.

Els coordinadors tècnics de l'EADIVI seran els encarregats d'elaborar el Pla d'Actuació Anual per curs escolar i la memòria, amb les actuacions a realitzar i realitzades. Aquest lliurament es presentarà a la Comissió Tècnica a les dates indicades a les instruccions de funcionament dels serveis d'orientació educativa de les Illes Balears i les instruccions i directrius de l'ONCE per al curs 2022-2023.

La comissió d'assignacions distribuirà l'alumnat a cada mestra/e de l'equip tenint en compte: l'estabilitat i experiència dels professionals; les necessitats i característiques de l'alumnat; la localització del centre educatiu, etc.,...

Els membres de l'EADIVI dedicaran els divendres per realitzar tasques tècniques i de coordinació. A l'inici de curs s'establirà el calendari de reunions, tant de les comissions tècniques com de les reunions de coordinació de l'equip. L'Assessor Tècnic Docent responsable del Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) i la responsable del Departament de Serveis Socials de l'ONCE a les Illes Balears, com a coordinadors globals de l'EADIVI, participaran bimensualment de les reunions amb les coordinadores tècniques de l'EADIVI.