

INSTRUCCIONS SOBRE LES UNITATS VOLANTS D'ATENCIÓ A LA INCLUSIÓ EDUCATIVA ALS CENTRES EDUCATIUS DEL CURS 2023-2024

DISCAPACITAT SENSORIAL AUDITIVA
DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL PER ALTERACIONS
CROMOSÒMIQUES O PER MALALTIES RARES
DISCAPACITAT MOTRIU
TRASTORN DE L'ESPECTRE AUTISTA

Palma, 27 de juliol de 2023



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA I
ATENCIÓ DIVERSITAT

ÍNDEX

1. MARC NORMATIU

2. DESTINATARIS

3. FUNCIONS

4. ACTUACIONS

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

6. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA

6.1. PLA D'ACTUACIÓ

6.2. MEMÒRIA

7. PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE LA SOL·LICITUD

8. ALTRES CONSIDERACIONS

Instrucció 42/2023 de 27 de juliol de 2023, de la directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat sobre el funcionament de les Unitats Volants d'Atenció a la Inclusió Educativa

Les Unitats Volants d'Atenció a la Inclusió (UVAI) són un servei itinerant extern als centres educatius, que disposen d'un contracte amb l'administració per un període de temps concret i que han de contribuir a la inclusió en els centres educatius.

La finalitat de les UVAI és oferir un assessorament als centres educatius per atendre a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu associades a diferents discapacitats o Trastorn de l'Espectre Autista (TEA), i donar un suport d'alta especialització als professionals educatius implicats i empoderar-los per donar una resposta educativa ajustada i complementària a les necessitats educatives de l'alumnat i de l'entorn escolar, i potenciar el desenvolupament, la participació i la inclusió socioeducativa de l'alumnat al context escolar. Els serveis UVAI es donaran quan les mesures educatives inclusives adoptades des del centre i, amb l'assessorament dels serveis d'orientació, no hagin resultat suficients.

L'educació inclusiva és un procés pel qual s'ofereix a tots els infants, sense distinció de la discapacitat o qualsevol altra diferència, l'oportunitat de ser un membre més de l'aula ordinària i d'aprendre dels seus companys i companyes, i juntament amb ells i elles, dins l'entorn escolar físic i social. Suposa la implementació de pràctiques que inclouen tothom en tots els aspectes de l'escola i la vida en comunitat. Un context inclusiu requereix la implicació i el compromís dels centres educatius per promoure les oportunitats educatives i les ajudes personals, socials, curriculars i materials necessàries per al progrés de cadascú. Aquest procés segueix unes etapes que procuren fer de cada persona un membre respectat, realitzat i que contribueix en el conjunt de la societat, independentment de les seves diferències. En aquest marc, l'objecte de la UVAI és cercar promoure el màxim desenvolupament de les capacitats de l'alumnat NESE amb necessitats educatives especials associades a:

- trastorn de l'espectre autista (TEA)
- discapacitat sensorial auditiva (DSA)
- discapacitat intel·lectual per alteracions cromosòmiques o per malalties rares (DI per AC o DI per MR)
- discapacitat motriu que requereix suport a l'autonomia i a l'aprenentatge, als sistemes augmentatius i alternatius de la comunicació, d'accés a l'ordinador i a l'entorn escolar (DM)

Els serveis UVAI pretenen afavorir l'eliminació de barreres físiques, sensorials, afectives, socials i cognitives per tal de facilitar l'accés, l'aprenentatge i la participació d'aquest col·lectiu d'alumnes així com potenciar l'accessibilitat i garantir la igualtat d'oportunitats atès que els centres educatius requereixen d'actuacions, cada vegada més ajustades i adaptades als nous moments i als canvis tecnològics.

Per poder donar la millor atenció als centres educatius, la planificació de l'acció educativa seguirà el marc **Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA)** amb l'objecte de flexibilitzar tot el procés d'ensenyament-aprenentatge que es desenvolupi a l'aula i al centre i perquè tot l'alumnat pugui beneficiar-se, amb les seves habilitats i capacitats diverses, de les experiències i activitats presentades a l'entorn educatiu.

1. MARC NORMATIU

Es pot consultar la normativa al web del [Servei d'Atenció a la Diversitat](#)

2. DESTINATARIS

Per tal que es pugui donar una resposta educativa d'alta especialització el servei UVAI anirà dirigit a assessorar als professionals educatius, que atenen a l'alumnat amb necessitats educatives especials associades a les discapacitats o trastorns esmentats a la introducció d'aquestes Instruccions, que necessiten mesures intensives de suport, escolaritzat en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i que cursa Educació Infantil, Primària o Secundària, en modalitat ordinària o UEECO, des del 2n cicle d'Educació Infantil (en el cas de la UVAI DM es podran atendre alumnes des de 1r cicle d'Educació Infantil) fins finalitzar l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, i que no compleix els requisits per rebre atenció prioritària d'una altra Unitat Volant d'Atenció a la Inclusió educativa. Els Serveis d'Orientació faran constar les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat amb discapacitat o trastorns esmentats al GestIB i a l'informe psicopedagògic i, si cal, al dictamen d'escolarització.

Requisits de l'alumne o alumna:

Estar matriculat al GestIB el curs 2023-24 en un centre educatiu no universitari sostingut amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears escolaritzat a:

- 1er cicle de l'etapa d'Educació Infantil (de 0 a 3 anys) (només en el cas de la UVAI DM)
- 2n cicle de l'etapa d'Educació Infantil (de 3 a 6 anys)
- Educació Primària i Secundària obligatòria (de 6 a 16 anys)
- La Unitat Educativa Específica en centre ordinari (UEECO)

L'atenció de la UVAI que rebrà cada centre educatiu dependrà de les necessitats educatives dels alumnes NEE esmentats a l'apartat Introducció d'aquestes Instruccions, de les necessitats de l'entorn educatiu i dels recursos del centre, així com de la complexitat i diversitat dels alumnes i de les actuacions, sempre d'acord amb les condicions establertes als contractes de cada servei.

En el supòsit d'alumnes amb pluridiscapacitat o que no complexin els criteris establerts per rebre el servei UVAI DM, molt excepcionalment, s'estudiaran els diferents casos, tant des de l'entitat que gestiona el servei UVAI com des del Servei d'Atenció a la Diversitat, i es valorarà el possible assessorament al centre educatiu sempre amb autorització del Servei d'Atenció a la Diversitat.

Els tècnics del Servei d'Atenció a la Diversitat responsables de la coordinació dels serveis UVAI valoraran les sol·licituds dels centres educatius, la idoneïtat del servei i establiran l'ordre d'atenció.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials que ja perceben serveis especialitzats finançats amb fons públics de la mateixa entitat que realitza el servei UVAI, l'entitat haurà d'informar al Servei d'atenció a la diversitat de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat educativa per tal d'evitar duplicitats i, aquest, serà l'encarregat de valorar la pertinença i autoritzar, o no, el servei UVAI.

3. FUNCIONS

Les **funcions** de les UVAI són les següents:

1. Formació a l'equip docent
2. *Suport a la valoració de les necessitats del centre educatiu dins el context escolar.*
3. *Assessorament i suport als professionals dels centres educatius d'acord a les necessitats de l'entorn escolar (reducció de barreres, ajustaments, modificació del context, millora de l'accessibilitat i d'altres); i orientacions*



sobre les estratègies metodològiques i procediments d'intervenció i d'interacció social i familiar més ajustats que afavoreixen la inclusió educativa de l'alumnat.

4. *Modelatge en la implementació de les estratègies metodològiques i en l'entrenament en maneig o ús de productes de suport o recursos tècnics i tecnològics.*
5. *Seguiment i adequació trimestral de l'evolució de l'alumnat d'acord a les mesures implementades pel professorat, dels entorns d'aprenentatge i de la consecució dels objectius proposats, de les actuacions realitzades, del compliment del calendari establert, de l'adequació dels serveis i ajuts recomanats d'acord al Pla personalitzat proposat per l'equip de professionals del centre educatiu, consensuat conjuntament amb el tècnic de la UVAI.*
6. *Potenciació de l'aprenentatge i de la participació de l'alumnat, modulació i modificació de l'entorn, si cal.*
7. *Sensibilització a companys per fomentar la cohesió de grup.*

4. ACTUACIONS

Els serveis UVAI, juntament amb l'orientador i l'equip docent que treballa amb l'alumnat, durà a terme les següents actuacions:

1. **Formació** a l'equip docent que seguirà els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA) que ajudin a flexibilitzar tot el procés d'ensenyament-aprenentatge

En el cas de la UVAI TEA aquesta formació és el punt de partida com a primera actuació, té caràcter prescriptiu i inclou les següents àrees:

- Comunicació, sistemes augmentatius i alternatius de comunicació (SAAC)
- Regulació sensorial i emocional
- Regulació conductual
- Autonomia personal

La formació tindrà una durada de 12 hores, com a màxim, 3 hores per àrea, i es realitzarà durant l'horari lectiu. Cada centre educatiu podrà realitzar aquesta formació una vegada per curs escolar. Quan es sol·liciti el servei UVAI TEA els centres es comprometen a realitzar la formació i facilitar que hi hagi una representació de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge, algun membre de l'equip directiu, docents dels diferents

cicles i especialitats. Aquests professionals actuaran com a referents dins el centre educatiu.

En el cas de la UVAI DM l'entitat responsable d'executar el servei planificarà i impartirà una formació, durant el primer trimestre, preferiblement. Aquesta formació tindrà una durada de 40 hores per curs escolar, amb 7 mòduls i d'un mínim de 4 hores cada un. Els mòduls seran els següents:

- Control postural i transferències
- Regulació sensorial
- Activitats bàsiques de la vida diària (ABVD'S) i productes de suport
- Introducció als Sistemes augmentatius i alternatius de la comunicació (SAAC'S)
- Edició amb Grid3 i ús del TOBII
- Maneig de conductes desadaptatives a l'entorn educatiu.
- Organització d'aula

Aquesta formació estarà relacionada amb l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu associades a necessitats educatives especials per discapacitat motora dins l'entorn escolar.

En el cas de les UVAIS DSA i DI per alteracions cromosòmiques/malalties rares cada entitat responsable d'executar el servei, dissenyarà i impartirà una formació general de 8 hores de durada per curs escolar. La formació serà presencial, durant el primer trimestre, preferiblement.

- UVAI DIACMR: formació relacionada amb la intervenció educativa dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a necessitats educatives especials per discapacitat intel·lectual per alteracions cromosòmiques o discapacitat intel·lectual per malalties rares, dirigida als professionals de l'educació.
- UVAI DSA: formació relacionada amb la intervenció educativa dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a necessitats educatives especials per discapacitat sensorial auditiva, dirigida als professionals de l'educació. Un dels continguts a tractar és el funcionament i cura dels aparells de freqüència modulada.

Caldrà que les entitats responsables de realitzar el servei UVAI presentin al SAD la proposta d'acció formativa i definir conjuntament els objectius i continguts que es tractaran.

2. **Suport en la valoració** de les capacitats de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i d'aquells aspectes de l'entorn escolar que condicionin el seu desenvolupament
3. **Assessorament** als Serveis d'Orientació, a l'equip docent i a les famílies sobre metodologies, recursos i línies d'intervenció per millorar la resposta educativa de l'alumnat.
4. **Participació en l'anàlisi de les necessitats socioeducatives (fortaleses, oportunitats, amenaces i debilitats)** per tal de dotar d'estratègies metodològiques als professionals dels centres educatius i aconseguir un desenvolupament integral de la persona, prestant especial atenció a la interacció de l'alumnat amb l'entorn.
5. Elaboració d'una **proposta d'intervenció** amb la finalitat d'augmentar l'accessibilitat a l'entorn i promoure les condicions facilitadors per a la presència, participació i aprenentatge de l'alumnat. Aquesta proposta quedarà reflectida en un document o **Pla d'actuació** de cada centre educatiu, que s'haurà de concretar en un Pla d'actuació personalitzat.
6. **Enregistrament del seguiment** de les mesures adoptades en funció de les necessitats de l'entorn escolar i del Pla d'actuació personalitzat. Ha de quedar enregistrat a la secretaria del centre. Com a mínim s'han de fer tres enregistraments per curs escolar, un per a cada trimestre.
7. Les UVAI hauran de presentar un **full de seguiment mensual d'actuacions** realitzades al centre, signat per un membre de l'equip directiu i amb el segell del centre.
8. Realització d'una reunió a **final de curs** per:
 - a) Avaluar qualitativament l'atenció de cada UVAI a cada centre educatiu, especificar el temps que fa que el servei UVAI intervé al centre, la mitjana de sessions d'intervenció i les propostes d'actuació pel curs vinent conduents a una nova proposta de Pla d'actuació. Quedarà una còpia del document a la secretaria del centre educatiu.
 - b) Fer una valoració final del servei ofert per la UVAI. Aquesta es reflectirà en una acta signada pels tècnics UVAI i els EOSA i d'altres professionals presents. L'original quedarà al centre educatiu, i una altra còpia es lliurarà als tècnics o les tècniques de la UVAI.

- c) Fer una proposta justificada de continuïtat o finalització del servei per al curs vinent
9. En acabar el curs es realitzarà un **Informe d'intervenció** de les actuacions dutes a terme, consensuat i signat per la UVAI i pel centre educatiu, on quedarà reflectida la justificació per continuar rebent el servei per al curs vinent.

Per tal d'afavorir l'acompanyament familiar, el traspàs d'informació i els processos de transició entre les diferents etapes educatives, la Conselleria d'Educació i Formació Professional i la Conselleria d'Afers Socials i Esports, a l'àmbit territorial de les Illes Balears, afavoriran l'establiment de canals de coordinació entre les entitats que gestionen els serveis de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca (SEDIAP), el Servei d'ajudes tècniques i suport tecnològic per a la promoció de l'autonomia personal i els serveis Unitat Volant d'Atenció a la Inclusió (UVAI), concertats o contractats per les dues Administracions, al llarg del primer trimestre del curs 2023-24.

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

L'atenció als centres per part dels professionals del servei UVAI començarà el mes de setembre.

En el cas de la UVAI TEA el servei s'iniciarà tan aviat com el procediment administratiu de licitació ho permeti.

Les UVAI, prèviament a iniciar el servei, hauran de fer una primera visita o contacte per coordinar i consensuar amb els respectius centres educatius el calendari, horari, actuacions i programació d'atenció als centres. Aquesta previsió de calendari d'atenció i planificació ha de ser des de l'inici de curs fins al darrer dia de juny.

5.1. COORDINACIÓ

Reunions de coordinació:

1. Les UVAI seran convocades a una reunió de coordinació amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, com a mínim a principi i al final de curs.
2. En el cas de la UVAI TEA, es reuniran amb l'Equip Especialitzat EADISOC, a principi de curs, per fer el traspàs d'informació d'alumnes que passaran a ser atesos per EADISOC.

6. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA

6.1. PLA D'ACTUACIÓ



Cada UVAI ha d'elaborar un pla d'actuació, que recollirà els objectius i les actuacions (formacions, assessoraments, seguiments i d'altres) plantejades, l'organització i el funcionament com a equip, les tasques que s'han de desenvolupar i la previsió de les actuacions que s'han de dur a terme per poder fer front a les possibles eventualitats que es puguin produir al llarg del curs.

El **pla d'actuació** complet en format PDF i Word es lliurarà al Servei d'Atenció a la Diversitat abans de **dia 16 d'octubre de 2023**.

Cada servei establirà la manera i la periodicitat per fer el seguiment del pla tenint en compte que, com a mínim, cal fer una revisió al llarg del curs tot i que és preferible que la revisió sigui trimestral.

El pla d'actuació inclourà, com a mínim:

- a. Dades identificatives i components
- b. Objectius que es proposa
- c. Actuacions per a la consecució dels objectius plantejats.
- d. Organització i funcionament: grups de feina, formació, coordinació, calendari anual i horari fixo establert i reservat per atendre a cada centre educatiu i a l'alumnat.
- e. Horari individual i distribució horària de cada membre de l'equip
- f. Establiment del procediment d'avaluació del pla.

6.2. MEMÒRIA

La memòria ha d'incloure els següents apartats:

1. Introducció
2. Valoració del pla d'actuació anual de l'equip.
3. Avaluació de l'atenció als centres educatius
 - Nombre d'observacions/suports a les valoracions
 - Nombre de centres educatius i d'alumnes atesos amb suport a la intervenció directa
 - Nombre d'intervencions indirectes
 - Nombre d'assessorament a l'equip docent, altres professionals i famílies
 - Plantejaments metodològics
 - Valoració dels assessoraments, intervencions i seguiments
 - Nombre de demandes de seguiment

- Nombre de demandes noves
 - Nombre de centres i d'alumnes pendents de ser atesos pel curs vinent.
 - Nombre de centres i d'alumnes que ja no requereixen el servei.
4. Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball.
 5. Formacions realitzades
 - Nombre de formacions realitzades per cada UVAI dirigida als centres
 - Nombre de centres participants de la formació de cada UVAI
 - Nombre de professionals dels centres educatius participants de la formació de cada UVAI
 6. Aspectes que cal modificar en el pla d'actuació del curs següent i propostes de millora.
 7. Conclusions.
 8. Full de centres i alumnes atesos a cada centre educatiu pel servei UVAI.
 9. Llistat justificat de centres educatius amb actuacions i alumnat proposat per continuar o finalitzar el servei per al curs vinent, consensuat i signat per la UVAI i pel centre educatiu.

La memòria completa s'ha d'enviar al servei d'atenció a la diversitat abans de dia 3 de juliol de 2024.

7. PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE LA SOL·LICITUD

L'accés al servei i la gestió de sol·licituds així com la prioritat d'atenció pel que respecta a la llista d'espera depenen de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, a través del Servei d'Atenció a la Diversitat, ubicat a C/Ter, 16, 2na planta, de Palma de Mallorca, amb l'horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 h. Per a qualsevol dubte, podeu contactar amb el Servei d'Atenció a la Diversitat (sad@dgpice.caib.es, telèfon 971 17 77 80).

La gestió i coordinació global del servei es durà a terme mitjançant l'Assessor/Assessora Tècnic/Tècnica Docent responsable de la coordinació de cada UVAI des del Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) i el responsable de l'entitat que coordina la UVAI, sempre segons les instruccions i directrius emeses per la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en compliment de la legislació vigent estatal i autonòmica i de les instruccions anuals elaborades i publicades pel SAD.

El **procediment a seguir** per sol·licitar el servei de la UVAI és el següent:

En el cas de totes les UVAIS, excepte UVAI TEA, es tramitarà una única sol·licitud per a cada alumne o alumna amb necessitats educatives especials que necessita el servei per primera vegada i d'acord a l'apartat 2 d'aquestes Instruccions.

És necessari que la *clàusula de protecció de dades* estigui signada per la família (la trobareu al web del Servei d'Atenció a la Diversitat).

Els serveis d'orientació han d'emplenar la nova sol·licitud per a cada UVAI, actualitzada pel curs 2023-24 i disponible al web del SAD o al GestIB (en el cas de la UVAI TEA). Aquesta ha d'anar signada pel tutor o tutora, orientador/orientadora, director/directora i pare, mare o tutor/tutora legal. És necessària la signatura de tots els implicats i el segell del centre educatiu. Si només és signada per un dels dos tutors legals, s'haurà de presentar obligatòriament una declaració jurada on constarà el compromís d'informar a l'altre tutor o tutora legal d'aquesta proposta. En cas de no conformitat d'alguna de les parts implicades o d'incidències en els documents aportats (manca de dades justificatives, manca d'informe metge i d'altres) no es tramitarà la sol·licitud.

NOTA: per procedir a valorar la sol·licitud el SAD constatarà que les dades psicopedagògiques aportades constin al GestIB i a l'informe psicopedagògic actualitzat i, si cal, al dictamen d'escolarització. L'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge del centre educatiu ha d'introduir al GestIB (a l'apartat "Observacions", "Dades NESE" o "Dades Psicopedagògiques") les dades mèdiques i psicopedagògiques més rellevants de l'alumnat així com els documents justificatius.

En relació als centres educatius i alumnat de continuïtat del servei UVAI pel curs 2024-25, a final del tercer trimestre del curs 2023-2024, es consensuarà entre Servei d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge i servei UVAI si el centre educatiu i l'alumne o alumna requereixen rebre el servei el curs vinent i es tindrà en compte el següent:

- cada UVAI farà entrega al SAD de la memòria final curs 2023-24 i adjuntarà la relació d'alumnat on s'ha consensuat amb els centres educatius l'esmentada continuïtat. En el cas de consensuar la continuïtat dels serveis UVAI DSA, DIACMR o DM els centres educatius ho poden fer constar al GestIB, a l'apartat dades NESE/observacions, amb la següent informació: << Es consensua amb el servei UVAI que el centre i l'alumne o alumna rebran continuïtat el proper curs 2024-25>>.
- En el cas de la UVAI DM, si són sol·licituds que ja tenen el servei autoritzat, no cal fer cap tràmit.

- En el casos de les UVAIS DSA, DIACMR, DM i TEA es rebran instruccions sobre quin procediment cal seguir abans d'iniciar el curs 2024-25. El tràmit per la UVAI TEA es farà pel GestIB.

7.1. UVAIS DSA, DIACMR i DM:

Per aquells centres educatius i alumnes que ja han rebut assessorament o intervenció durant el curs 2022-23 i que requereixen continuïtat pel curs 2023-24, d'acord amb la proposta de les UVAIS i en conformitat amb els Equips d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge dels centres educatius i autoritzada pel Servei d'Atenció a la Diversitat, no s'ha de tornar a trametre la sol·licitud durant el curs actual.

Per **noves demandes** UVAI DM, DIACMR i DSA (model curs 2023-2024) el tràmit i la valoració de sol·licituds s'iniciarà dia **1 de setembre de 2023 i finalitzarà el 30 de novembre de 2023**. Aquest termini s'ha de respectar. Només es podran fer demandes durant tot el curs escolar en els casos següents:

- Alumnat nouvingut
- Alumnat que canvia de centre o de modalitat d'escolarització
- Alumnat amb canvi de salut sobrevingut (patologia adquirida sobtadament per accident o malaltia)

Mentre l'alumne o alumna estigui d'alta en un servei UVAI determinat i no es doni de baixa d'aquest servei, no s'ha de fer una nova sol·licitud justificada d'un altre servei UVAI atès que només es pot rebre un únic servei UVAI.

Si un alumne o alumna canvia de centre educatiu i no es dona de baixa al centre anterior, el nou centre educatiu farà la sol·licitud perquè quedi constància que l'alumne o alumna està escolaritzat al seu centre actual i indicarà quines mesures implementarà el nou centre educatiu així com si aquestes són suficients o no. En el cas de que les mesures implementades pel centre educatiu donin resposta a les necessitats detectades no serà necessari fer una nova valoració de la idoneïtat del servei UVAI per part del SAD i, per tant, aquest servei es donarà de baixa.

Procediment per sol·licitar el servei:

1. Guardar la **sol·licitud + informe metge, en un únic document en format PDF** com:
 - DSA + inicials de l'alumne o alumna (exemple DSA+BTR)

- DIACMR + inicials de l'alumne o alumna (exemple DIACMR+BTR)
- DM+ inicials de l'alumne o alumna (exemple DM+BTR)

A més de la comprovació de les dades al GESTIB, en el cas dels alumnes amb NESE es revisaran els informes metges aportats on es constatin les àrees afectades i/o grau d'afectació, per tant, caldrà adjuntar els documents corresponents justificatius juntament amb les sol·licituds. Segons les NEE derivades de:

- DSA: aportar sol·licitud+informe ORL actualitzat del darrer any.
- DIACMR: aportar sol·licitud+informe actualitzat genetista, pediatra o metge especialista.
- DM: aportar sol·licitud+informe mèdic actualitzat de pediatra o metge especialista. A més, els serveis d'orientació en el moment de sol·licitar el servei UVAI DM o en el cas de justificar al SAD la renovació dels documents per caducitat, adjuntaran al GestIB, com a mínim, un dels següents justificants de:

- que l'alumnat tingui legalment reconegut el grau de dependència (I, II o III).
- que l'alumnat tingui legalment reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- que l'alumnat tingui reconeguda la prestació d'atenció primerenca prèviament diagnosticat per la Unitat de Diagnòstic Infantil i Atenció Primerenca (UDIAP) per infants de 0-6 anys.

2. Enviar tot el document en PDF (sol·licitud + informe metge) al SAD per correu electrònic així com s'indica:

- Per DSA al correu electrònic dsa@dgpice.caib.es
- Per DIACMR al correu electrònic down@dgpice.caib.es
- Per UVAI DM al correu electrònic uvaidsm@dgpice.caib.es

CURS 2024-25

Per noves demandes UVAI DM, DIACMR i DSA pel curs 2024-2025 el tràmit i la valoració de sol·licituds s'iniciarà dia 1 de setembre de 2024. El procediment a

seguir i els terminis es publicaran a les Instruccions UVAIS curs 2024-2025, que s'adjuntaran al WEB del SAD abans d'iniciar el curs 2024-25.

7.2. UVAI TEA

A l'Annex 1 d'aquestes Instruccions s'especifiquen els procediments a seguir per gestionar la sol·licitud UVAI TEA / EADISOC al GESTIB, tant per finalització del servei, com per les noves sol·licituds i per la continuïtat d'aquest.

Des del Servei d'Atenció a la Diversitat es valoraran les demandes i s'assignarà el professional de l'EADISOC o UVAI TEA corresponent, el qual es posarà en contacte amb el centre educatiu en la major brevetat possible.

8. ALTRES CONSIDERACIONS

L'atenció per centre escolar i per alumne o alumna es preveu amb un mínim i un màxim mensual o bimensual o un nombre d'hores determinat per curs escolar amb unes particularitats per a cada servei UVAI.

En el cas de sobrepassar la previsió aproximada de demandes d'alumnes, la qual cosa genera llista d'espera, es prioritzaran aquells centres educatius que requereixen el servei de forma més intensa, sempre amb valoració final i autorització del Servei d'Atenció a la Diversitat.

L'assessorament del servei especialitzat UVAI no eximeix l'atenció d'hores de suport a l'alumnat per part dels professionals del centre educatiu.

El centre educatiu es compromet a implementar les estratègies i pautes oferides pel servei UVAI i les inclourà al pla d'atenció personalitzat per afavorir la inclusió educativa de tot l'alumnat. També facilitarà als tècnics del servei el seu accés a les diferents instal·lacions, activitats i entorns per poder fer les actuacions pertinents.

El centre educatiu es compromet a informar al servei UVAI i al SAD en els casos en que el servei UVAI no es pugui dur a terme en el dia i hora establerts al calendari i en que els professionals de la comunitat educativa no puguin atendre als tècnics de la UVAI per raons justificades (sortides, absentisme de l'alumnat i d'altres).

En els casos d'escolaritzacions combinades el servei UVAI atindrà al centre educatiu ordinari sempre i quan sigui a aquest on l'alumne estigui matriculat i amb major nombre de dies d'assistència al centre. En aquests casos el servei

UVAI elaborarà un calendari, a l'inici de curs, que farà coincidir amb els dies d'assistència de l'alumnat al centre educatiu ordinari.

****** En els casos de centres educatius amb alumnat que reb el servei UVAI per DM (abans anomenat UVAT o SAT) des de fa 2 cursos escolars o menys, aquestes tasques d'assessorament a justificar seran les següents: *suport inicial a la valoració, formació i Assessorament als professionals educatius, modelatge en la implementació del suport a la intervenció i entrenament en l'ús de productes de suport o recursos tècnics i tecnològic i seguiment de les mesures implementades.*

****** En els casos de centres educatius amb alumnat que ja han rebut el servei UVAI per DM (abans anomenat UVAT o SAT) durant més de 2 cursos escolars, només es podrà justificar la tasca de Seguiment.

A l'inici del curs escolar 2023-24 el SAD actualitzarà, a nivell intern, les dades dels serveis UVAI donats als centres educatius. En el cas del servei UVAI DM (abans anomenat UVAT o SAT) aquesta actualització de dades permetrà respectar els criteris esmentats als dos paràgrafs anteriors (veure ******).

El fulls mensuals per justificar cada servei UVAI, han d'estar signats per un membre de l'equip directiu, preferiblement amb signatura electrònica, i s'han de fer arribar a l'entitat que executa el servei UVAI, en temps i forma, **els primers deu dies de cada mes**.

Palma, 27 de juliol de 2023

La directora general

Neus Riera Estarellas



ANNEX 1 UVAI TEA

Alumnes que han rebut atenció durant el curs 2022-2023

SITUACIÓ	ORIENTADOR/A	PERÍODE
Canvi de centre	Botó FINALITZACIÓ a la sol·licitud de l'alumne/a del GESTIB (si escau el centre de destí haurà de fer NOVA SOL·LICITUD)	Des del moment que s'acorda tancament fins el 30/07/2023
Casos que s'acorda CONTINUÏTAT amb el referent d'UVAI TEA/EADISOC	Botó CONTINUÏTAT a la sol·licitud de l'alumne/a del GESTIB en el curs 22-23, després anar al curs 23-24 i donar al vist-i-plau d'orientador/a i direcció	A partir del moment que l'alumne/a estigui matriculat en el curs 23-24 fins al 30 de setembre de 2023
Casos que s'acorda FINALITZACIÓ amb el referent d'UVAI TEA/EADISOC	Botó FINALITZACIÓ a la sol·licitud de l'alumne/a del GESTIB	En el moment que s'acorda i sempre abans de finalitzar el curs 22/23

Noves sol·licituds per al curs 2023-2024

SITUACIÓ	ORIENTADOR	PERÍODE
Demanda Sol·licitud intervenció/assessorament TEA (UVAI/EADISOC)	Realitzar SOL·LICITUD UVAI TEA/EADISOC al GESTIB en el curs 23-24	En qualsevol moment del curs escolar
Demanda de Sensibilització a claustrès	Realitzar sol·licitud (pàgina SAD, apartat Serveis, EOEP EADISOC) Enviar a eadisoceducacio@educaib.eu	En qualsevol moment del curs escolar (es poden deixar programades el mes de juny per realitzar, preferentment, a

		l'inici del curs 23-24)
--	--	-------------------------

ALUMNAT QUE HA REBUT ASSESORAMENT O INTERVENCIÓ DURANT EL CURS 2022-2023

1. FINALITZACIÓ

Si es considera que ha finalitzat el servei, l'orientador/a ha de pitjar el botó "FINALITZACIÓ" a la sol·licitud EADISOC/UVAI TEA del Gestib de l'alumne en qüestió i es donarà de baixa del servei.

Prestació del servei

Centre Professional prestació del servei

Data alta del servei Data finalització servei

2. CONTINUÏTAT

Si es considera que el curs 2023-2024 necessita **continuitat**, l'orientador/a ha de pitjar el botó "CONTINUÏTAT" a la sol·licitud realitzada al GESTIB al curs 2022-2023.

Prestació del servei

Centre Professional prestació del servei

Data alta del servei Data finalització servei

Després ha d'anar al curs 23-24 i donar vist-i-plau d'orientador/a i direcció. **Si no es fan aquests tràmits l'alumne/a passarà a ser baixa a partir del 30 de setembre.**

Vist i plau orientador/a Vist i plau

Vist i plau director/a Vist i plau

NOVES SOL·LICITUDS PER AL CURS 22-23:

Realitzar la sol·licitud UVAI TEA/EADISOC al GESTIB en el curs 23-24 en qualsevol moment del curs escolar (es poden deixar realitzades el mes de juliol per facilitar l'organització de les demandes dels serveis a l'inici del curs 23-24).

