

**INSTRUCCIONS SOBRE LES UNITATS VOLANTS  
D'ATENCIÓ A LA INCLUSIÓ EDUCATIVA I LA  
UNITAT VOLANT D'AJUTS TÈCNICS ALS CENTRES  
EDUCATIUS DEL CURS 2021-2022**

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

Palma, 16 d'agost de 2021



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

## **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 I PLA DE CONTINGÈNCIA**

**6.2. MEMÒRIA**

**7. PROCEDIMENT**

**8. ALTRES CONSIDERACIONS**

**ANNEX : ESCENARIS**



## **Instrucció 18/2021 de 16 d'agost de 2021, de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, sobre el funcionament de les Unitats Volants d'Atenció a la Inclusió Educativa i de la Unitat Volant d'Ajuts Tècnics a la Inclusió Educativa**

Les Unitats Volants d'Atenció a la Inclusió (UVAI) i la Unitat Volant d'Ajuts Tècnics (UVAT) són un servei itinerant extern als centres educatius, que disposen d'un contracte amb l'administració per un període de temps concret i que tenen com a finalitat atendre a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu derivades de diferents discapacitats o Trastorn de l'Espectre Autista (TEA), així com assessorar els professionals educatius que treballen amb aquests col·lectius i donar una resposta educativa especialitzada, ajustada i complementària. Els serveis UVAI i UVAT es donaran quan les mesures d'atenció a la diversitat implementades des del centre i, amb l'assessorament dels serveis d'orientació, no hagin resultat suficients.

L'objecte de les UVAI i UVAT és atendre a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de les discapacitats o trastorns següents:

- discapacitat sensorial auditiva (DSA)
- discapacitat intel·lectual per alteracions cromosòmiques o per malalties rares (DI per AC o DI per MR)
- discapacitat motòrica 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 (UVAT)
- trastorn de l'espectre autista (TEA)

Els serveis UVAI i UVAT 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 i potenciar l'accessibilitat per garantir la igualtat d'oportunitats.

Per poder donar la millor atenció educativa a l'alumnat, la planificació de l'acció educativa seguirà els principis del 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

El servei de la UVAI o de la UVAT anirà dirigit a atendre i donar una resposta educativa d'alta especialització a l'alumnat que presenta necessitats educatives especials derivades de les discapacitats o trastorns esmentades a la introducció d'aquestes Instruccions, escolaritzats en centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària amb modalitat ordinària o UEECO sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i que cursen des del 2n cicle d'Educació Infantil (en el cas de la UVAT es podran atendre alumnes des de 1r cicle d'Educació Infantil) fins que acaben l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria, i que no compleixen els requisits per rebre atenció prioritària d'una altra Unitat Volant d'Atenció a la Inclusió.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials que ja perceben serveis especialitzats finançats amb fons públics, s'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, o no, del servei.

L'atenció que rebrà cada alumne o alumna dependrà de les seves necessitats, de les necessitats de l'entorn educatiu i dels recursos del centre on està escolaritzat, així com de la complexitat i diversitat dels usuaris i de les actuacions, sempre d'acord amb el nombre de sessions establert al contracte.

Es prioritzaran les sol·licituds dels alumnes que requereixen intervenció directa més intensa (sempre prèvia valoració del Servei d'Atenció a la Diversitat).

## 3. FUNCIONS

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

1. *Suport i intervenció directa especialitzada dins el context escolar.*
2. *Assessorament tècnic i orientacions a l'equip docent, al claustre i als professionals i persones de referència no docents que interactuen i intervenen directament o indirectament en les rutines diàries de l'alumnat, d'acord amb les necessitats de l'entorn escolar així com als usuaris per millorar les competències i habilitats sobre les tecnologies de suport més adequades, i sobre els procediments d'intervenció i d'interacció social necessaris.*
3. *Seguiment i adequació trimestral dels entorns d'aprenentatge i dels objectius proposats, de les actuacions realitzades, del calendari d'intervenció, dels serveis i ajuts, així com de l'evolució de l'alumne o*



alumna; d'acord al Pla individual proposat per l'equip de professionals del centre educatiu, juntament amb el tècnic de la UVAI/ UVAT.

4. *Préstec, disseny de materials, recursos, aparells i equipaments* adients segons l'avaluació realitzada a l'alumnat, si escau.
5. *Informació, orientació i suport emocional a les famílies.*
6. *Reducció de barreres i actituds negatives, modificació del context i millora de l'accessibilitat als continguts i objectius del currículum ordinari.*
7. *Potenciació de l'aprenentatge, modulació i modificació, si cal de l'entorn i facilitar la participació de tot l'alumnat.*
8. *Sensibilització de companys per fomentar la cohesió de grup.*

#### 4. ACTUACIONS

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

1. **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.
2. **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. **Elaboració d'una proposta d'intervenció** amb la finalitat d'augmentar l'accessibilitat a l'entorn i al currículum escolar.  
Aquesta avaluació quedarà reflectida en un document o pla individual, que s'haurà de concretar en un **Pla d'actuació individual** i formarà part de l'expedient de l'alumnat.
4. **Enregistrament del seguiment** de l'evolució de l'alumnat i la valoració de les pautes i mesures adoptades en funció de les seves necessitats i del Pla d'actuació Individual. Ha de quedar enregistrat a l'expedient de l'alumnat. Com a mínim s'han de fer tres enregistraments per curs escolar, un per a cada trimestre. En el cas de les UVAI TEA cal fer al manco dos enregistraments per curs escolar.
5. Les UVAI i la UVAT hauran de presentar un **full de seguiment mensual d'intervencions** realitzades al centre, signat per un membre de l'equip directiu i amb el segell del centre.
6. Realització d'una reunió a **final de curs** per:
  - a) Avaluar qualitativament cada cas atès i especificar el temps que fa que l'alumne o alumna rep el suport especialitzat, la mitjana de sessions d'intervenció, i les propostes d'actuació pel curs vinent conduents a una nova proposta de Pla d'actuació individual. Quedarà una còpia del document a l'expedient personal de l'alumnat.



- b) Fer una valoració final del servei ofert per la UVAI/UVAT. Aquesta es reflectirà en una acta signada pels tècnics UVAI/UVAT, els equips de suport, els Serveis d'Orientació i d'altres persones presents. L'original quedarà al centre educatiu, i una altra còpia es lliurarà als tècnics o les tècniques de la UVAI/UVAT.
  - c) Fer una proposta justificada de continuïtat o finalització del servei per al curs vinent
7. En acabar el curs es realitzarà un **Informe d'intervenció** de les actuacions dutes a terme amb un llistat d'alumnes proposats 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 UVAIS i Unitat Volant d'Ajuts Tècnics a la Inclusió Educativa-UVAT, concertats o contractats per les dues Administracions, al llarg del primer trimestre del curs 2021-22.

## 5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

L'atenció als centres per part dels professionals del servei UVAI-UVAT començarà el mes de setembre, prèviament s'haurà coordinat amb els respectius centres el calendari i horari d'atenció i les actuacions a realitzar i s'ha de programar l'atenció als centres fins al darrer dia de juny.

### 5.1. COORDINACIÓ

Reunions de coordinació:

1. Les UVAI-UVAT 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 les UVAI TEA, es reuniran amb l'Equip Especialitzat EOEP EADISOC, a principi de curs, per fer el traspàs d'informació d'alumnes .

## 6. PLA D'ACTUACIÓ I MEMÒRIA

### 6.1. PLA D'ACTUACIÓ I PLA DE CONTINGÈNCIA



Cada UVAI-UVAT ha d'elaborar un pla d'actuació, que recollirà els objectius i les actuacions plantejades, l'organització i el funcionament com a equip i les tasques que s'han de desenvolupar.

Cada equip ha d'enviar al Servei d'Atenció a la Diversitat el **pla d'actuació** complet en format PDF i Word abans del **dia 15 d'octubre**.

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 i horari.
- e. Horari individual i distribució horària de cada membre de l'equip
- f. Establiment del procediment d'avaluació del pla.

Les UVAIS i UVAT afegiran al Pla d'Actuació el **Pla de Contingència** que hauran revisat i actualitzat durant els primers quinze dies de setembre i el lliuraran al servei d'atenció a la diversitat. Contemplarà l'organització de l'inici de curs 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 durant el curs 2021-2022, d'acord amb l'annex d'aquestes instruccions.

## 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 la intervenció desenvolupada als centres
  - Nombre d'observacions/valoracions
  - Nombre d'alumnes atesos amb intervenció directa
  - Nombre d'intervencions indirectes
  - Nombre d'assessorament a l'equip docent, altres professionals i famílies
  - Plantejaments metodològics

- Valoració de les intervencions
  - Nombre de demandes de seguiment
  - Nombre de demandes noves
  - Nombre d'alumnes pendents de ser atesos pel curs vinent.
  - Nombre d'alumnes que ja no requereixen el servei.
4. Valoració del funcionament de l'equip com a grup de treball.
  5. Formacions realitzades
  6. Aspectes que cal modificar en el pla d'actuació del curs següent i propostes de millora.
  7. Conclusions.
  8. Full d'alumnes atesos pel servei UVAI-UVAT.
  9. Llistat justificat d'alumnes proposats per continuar o finalitzar el servei per al curs vinent.

La memòria completa s'ha d'enviar al servei d'atenció a la diversitat abans de dia 8 de juliol de 2021.

## **7. PROCEDIMENT PER SOL·LICITAR LA INTERVENCIÓ**

El procediment a seguir per sol·licitar el servei de la UVAI o UVAT és el següent: 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).

A la sol·licitud 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 no es tramitarà la sol·licitud.

Pel que fa als alumnes que requereixen continuïtat del servei pel curs 2022-23, al llarg del tercer trimestre del curs 2021-22, es rebran instruccions sobre quin procediment cal seguir.

### **7.1. UVAIS DSA, DIACMR i UVAT:**

Per aquells alumnes que ja han rebut assessorament o intervenció durant el curs 2020-21 i que requereixen continuïtat pel curs 2021-22, d'acord amb la proposta de les UVAIS DSA, DIACMR i UVAT en conformitat amb els Serveis d'Orientació 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.





En el cas d'alumnes que canviïn de centre i, sempre i quan es consideri que és necessària la continuïtat de l'assessorament i/o intervenció del servei, s'ha de trametre la sol·licitud a partir del mes de setembre i, preferiblement, abans del 31 d'octubre de 2021, excepte les noves matrícules per canvi de centre que es facin al llarg del curs.

1. Els serveis d'orientació han d'emplenar la sol·licitud d'intervenció disponible al web del SAD. Aquesta ha d'anar signada pel tutor, l'orientador, el director i el pare, mare o tutor legal.  
**Nota:** per procedir a valorar la sol·licitud cal que el dictamen d'escolarització i l'informe psicopedagògic actualitzats estiguin introduïts al GestIB i validats pel Servei d'Atenció a la Diversitat. El Servei d'Orientació Educativa 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.
2. 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)
  - UVAT+ inicials de l'alumne o alumna (exemple UVAT+BTR)

A més de la comprovació de les dades al GESTIB, en el cas dels alumnes amb NESE que presenten NEE derivades de:

- DSA: cal aportar sol·licitud+informe ORL recent del darrer any.
  - DIACMR: cal aportar sol·licitud+informe actualitzat genetista, pediatra o metge especialista.
  - DM: cal aportar sol·licitud+informe mèdic actualitzat on es constati el grau d'afectació de l'àrea motriu.
3. 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](mailto:dsa@dgpice.caib.es)
    - Per DIACMR al correu electrònic [down@dgpice.caib.es](mailto:down@dgpice.caib.es)
    - Per UVAT al correu electrònic [uvat@dgpice.caib.es](mailto:uvat@dgpice.caib.es)

## 7.2. UVAI TEA

Pels alumnes amb TEA es farà la sol·licitud a través del GestIB.

SOL·LICITUDS		
SI HAN REBUT ATENCIÓ DE L'UVAI O EOEP EADISOC DURANT EL CURS 2020-21		
ALUMNE/A	ORIENTADOR/A	PERÍODE
Canvia de centre	Botó FINALITZACIÓ al GestIB des del centre d'origen.	-
	Nova sol·licitud al centre de destí (si escau)	A partir de setembre
Necessita continuïtat al curs 2021-22	Botó CONTINUÏTAT al GestIB a la sol·licitud del curs anterior (amb vistiplau d'orientació i direcció del centre educatiu)	Fins al 5/09
	Amb sol·licitud realitzada anterior al curs 2020-21: fer sol·licitud nova al GestIB	1/09 al 31/10
Finalitza el servei	Botó FINALITZACIÓ a la sol·licitud de l'alumne/a al GestIB	-
NOVES PEL CURS 2021-22		
Fer sol·licitud nova al GestIB		A partir de setembre

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.

La sol·licitud per **Sensibilitzacions** a claustres, s'ha d'omplir el *Full de sensibilització a centres* disponible a la web del SAD i enviar-lo a: [eadisoceducacio@educaib.eu](mailto:eadisoceducacio@educaib.eu)

## 8. ALTRES CONSIDERACIONS

L'atenció per alumne o alumna es preveu amb una mitjana d'hores determinada per curs escolar. En alguns casos el servei no podrà cobrir la totalitat del curs en modalitat d'atenció directa.

En el cas de sobrepassar la previsió aproximada de demandes d'usuaris, la qual cosa genera llista d'espera, es prioritzaran aquells alumnes que requereixen el servei de forma més intensa.



El suport del servei UVAI-UVAT no eximeix l'atenció d'hores de suport a l'alumnat per part dels professionals del centre educatiu.

L'equip docent implementarà les estratègies i pautes oferides pel servei UVAI o UVAT, i les inclourà al pla d'atenció. També facilitarà als tècnics del servei el seu accés a les diferents instal·lacions i activitats per poder fer les observacions pertinents.

El fulls mensuals per justificar el servei, han d'estar signats per un membre de l'equip directiu, preferiblement amb signatura electrònica.

En el cas dels serveis d'**UVAI TEA** i **UVAI DI** per alteracions cromosòmiques o DI per malalties rares, els centres rebran el registre d'hores d'atenció per correu electrònic:

- un **document resum informatiu** de les sessions dutes a terme durant els primers quinze dies. (Només és informatiu, no cal signar-ho).
- un document amb les sessions totals dutes a terme durant el mes en curs per tal de **justificar** les hores d'atenció. Aquest s'ha de revisar, signar i remetre a l'entitat en PDF, contestant al seu correu.

Palma, 16 d'agost de 2021

La directora general



Amanda Fernández Pujó



## ANNEX: ESCENARIS

Atesa l'experiència adquirida durant el curs 2020-21, l'evolució de la pandèmia, l'estratègia de vacunació i l'eficàcia de les vacunes, per tal de recuperar progressivament la plena normalitat educativa, millorar el rendiment acadèmic, el benestar emocional i l'equitat, aquest curs 2021-22 s'ha d'organitzar amb l'objectiu prioritari de garantir la presencialitat completa de tot l'alumnat. Els centres educatius restaran oberts durant tot el curs escolar i s'asseguraran els serveis complementaris i de suport als alumnes amb necessitat específica de suport educatiu, amb dificultats acadèmiques o socialment vulnerables, sempre que la situació epidemiològica ho permeti. Amb l'objectiu d'ajustar les mesures de prevenció a la situació epidemiològica, es plantegen aquests escenaris en funció del nivell d'alerta de cada territori:

- Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2.
- Nivells d'alerta 3 i 4.

La indicació de canvi d'escenari l'establirà les autoritats sanitàries i el canvi es mantindrà com a mínim durant dues setmanes fins que es torni a avaluar. Aquesta organització per escenaris permetrà flexibilitzar la distància per a la nova normalitat i els nivells 1 i 2, i ser més estricte si es passa als nivells 3 i 4 d'alerta. Els escenaris es revisaran durant el primer trimestre del curs i s'ajustaran a la baixa o es faran més exigents, segons avanci la vacunació de l'alumnat i d'acord amb la valoració que facin de l'evolució de la pandèmia les autoritats sanitàries.

Per això, els centres educatius i els equips d'orientació educativa i social han de revisar i actualitzar el Pla de contingència que ha d'incloure l'organització de l'inici de curs 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 durant el curs 2021-2022, d'acord amb els escenaris plantejats. S'han de definir les mesures organitzatives que es duran a terme per evitar aglomeracions i garantir que tots els membres de la comunitat educativa puguin complir les mesures de distància, limitació de contactes i de prevenció personal. A més a més, caldrà revisar la distribució dels espais, el pla digital de contingència, i el sistema d'informació a la comunitat educativa de les mesures de prevenció i protecció i higiene enfront de la COVID-19.

Per limitar el nombre de persones presents en un espai de manera simultània s'evitaran assemblees o reunions presencials en espais tancats. Les reunions de coordinació i altres activitats no lectives es podran dur a terme per videoconferència. En cas de reunions presencials s'ha de garantir la distància mínima d'1,5 m.