

CURS 2026–2027

1a Reunió Setembre 2026

Nou curs, nous reptes,
noves oportunitats.
Benvinguts!



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Primera Infància,
Atenció a la Diversitat i Millora Educativa



Servei d'inclusió
per a la comunitat educativa

WIFI

- NOM de la XARXA: eduroam
 - USUARI: 153344@wifi.uib.es
 - CONTRASSENYA: 001756
-



01 / EQUIP DEL SICE I INFORMACIÓ BÀSICA

Cap del Servei

Tomeu Quetglas Bruno



Menorca, Eivissa i Formentera

Mar Meneses
Xisca Simonet
Pep Luna

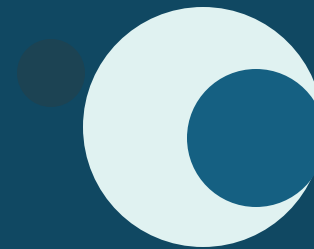
Inca i Palma 2

Catherine Adrover
Maribel Font
Susana Gracia
Jose Vicent
Herminia Reina
(Novells)

Manacor i Palma 1

Elisa Bordoy
M^a Àngels Santamaria
M^a Antònia Trobat
Pedro Moncadas

RECURSOS DIGITALS DEL SICE



Web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa

Espai de referència amb normativa, recursos, protocols, materials de suport i informació actualitzada.

<http://sice.caib.es>



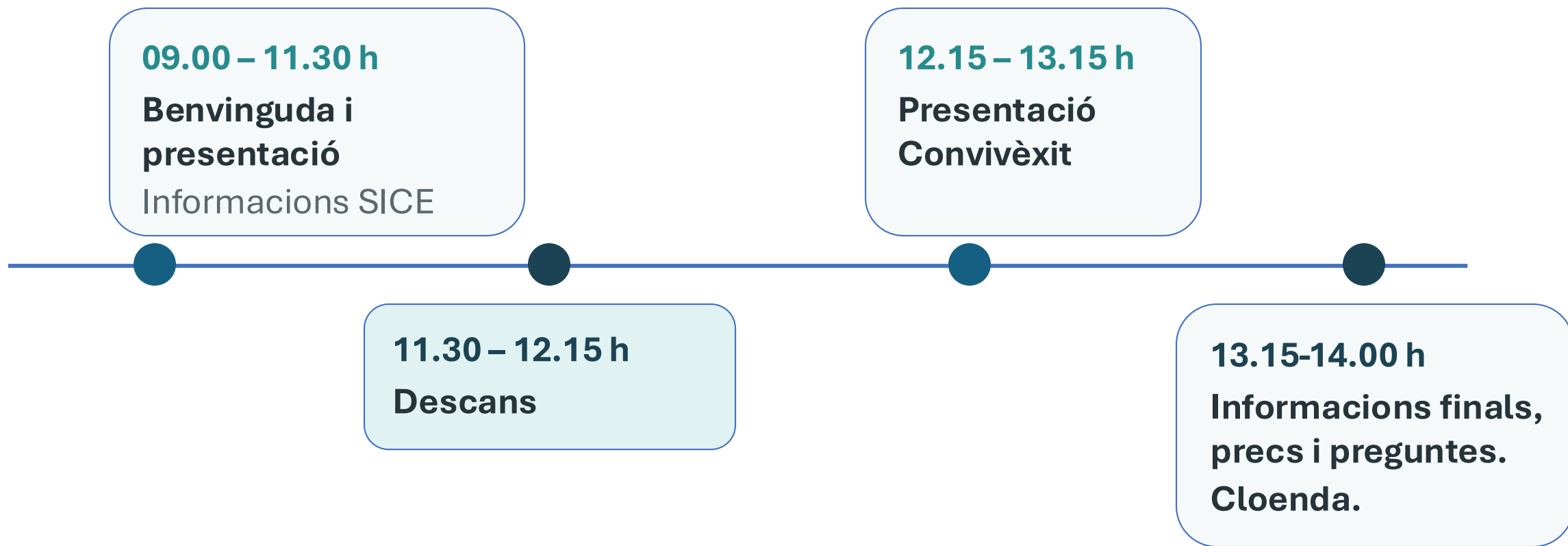
Canal SICE

Informació rellevant, novetats, convocatòries i recursos compartits amb la xarxa d'orientació.

Apunta't al nostre canal de WhatsApp i rep totes les novetats directament al teu mòbil.
No et perdis cap actualització! ([enllaç](#))

ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA

Cronograma i temporalització



CALENDARI DE REUNIONS I ORGANITZACIÓ DEL CURS 26-27

Octubre	15, 16
Novembre	25, 26
Desembre	
Gener	28, 29
Febrer	17, 18
Març	10, 11
Abril	22, 23
Maig	26, 27



Reunions generals d'orientació



Coordinacions entre iguals



Sessions formatives



Espais de seguiment i assessorament

02 / RESOLUCIÓ DE MESURES I SUPORTS

NOVETATS 2026-2027

Identificació, avaluació, PEP, mesures,
categories NESE i gestió documental



Novetats més importants del curs 2026-2027

1 AVALUACIÓ INTEGRAL

2 FAMÍLIES: INFORMACIÓ

3 PEP I GESTIB

4 MESURES I ACS

5 CATEGORIES NESE

6 ALTRES COMUNITATS

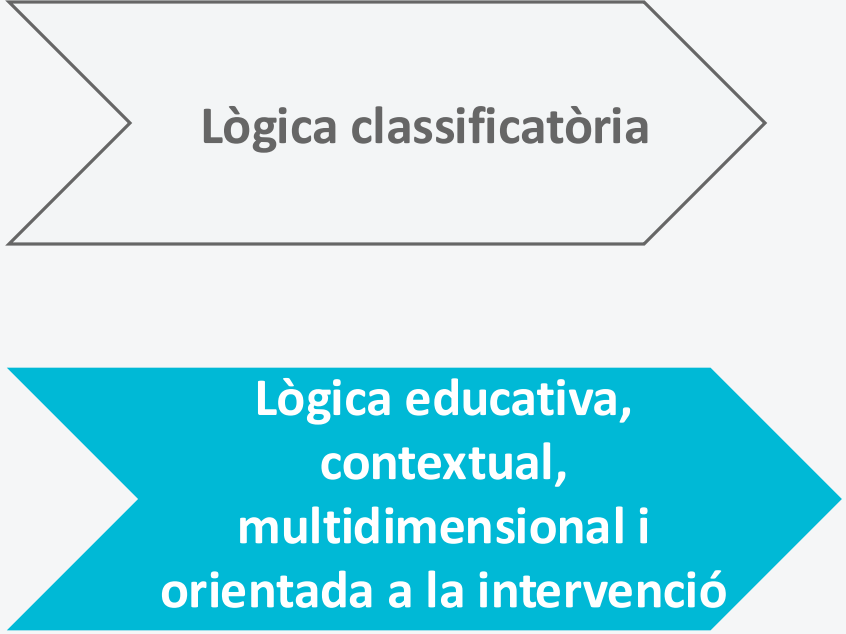
7 GESTIÓ DOCUMENTAL

Fil conductor: menys dependència del diagnòstic i més orientació a la resposta educativa.

1. Canvi d'enfocament en la identificació i l'avaluació

AVALUACIÓ PSICOPEDAGÒGICA INTEGRAL

- Recollida d'informació de l'alumne, la família, el professorat i els diferents contextos educatius.
- Les proves estandaritzades tenen caràcter complementari i no poden ser l'única font per identificar necessitats o decidir la resposta.
- Més pes de les barreres i els facilitadors, del funcionament de l'alumne en el context i de l'eficàcia de les mesures aplicades.
- L'avaluació es pot iniciar immediatament quan la naturalesa de les necessitats o la documentació aportada ho requereixi.



Lògica classificatòria

Lògica educativa,
contextual,
multidimensional i
orientada a la intervenció

No una prova única. Sí una comprensió funcional i contextual.

2. Informació a les famílies, no consentiment general

INFORMACIÓ

La família té dret a ser informada de les conclusions i de la resposta educativa.

PARTICIPACIÓ

Ha de ser escoltada i pot aportar informació rellevant.

CONSTÀNCIA

La signatura o l'opció «Assabentat» acredita que ha rebut la informació.

CONSENTIMENT

Només s'ha de requerir quan una norma específica ho exigeixi.

La manca de signatura no impedeix continuar el procediment ni aplicar la resposta educativa que correspongui.

Cal diferenciar: informació · participació · conformitat · consentiment

3. Major concreció del PEP i del GestIB

- Tot l'alumnat amb NESE ha de disposar d'un PEP.
- L'equip docent n'és responsable.
- El tutor coordina l'elaboració i el seguiment, i n'efectua el registre i la validació al GestIB. Amb l'assessorament i participació de l'EOSA.
- El PEP s'ha de revisar trimestralment.
- El 30 de novembre de 2026 serà la data màxima per adjuntar el PEP al GestIB en totes les etapes educatives.
- A final de curs es valora la continuitat de les mesures, no la mera continuïtat administrativa del document.
- Els informes psicopedagògics de tot l'alumnat amb NESE s'incorporen a les dades complementàries NESE del GestIB.

PEP

PLANIFICACIÓ

COORDINACIÓ

SEGUIMENT

No és un document d'orientació: és una eina de treball de l'equip docent.

BATXILLERAT I CFGS

PLA EDUCATIU PERSONALITZAT

- A partir del curs escolar 2026-2027 hi ha un sol model de PEP per a batxillerat.
- S'utilitzarà tant a 1r com a 2n curs de batxillerat.
- Ha estat elaborat i acordat amb l'Oficina de Suport Educatiu de la UIB (persona responsable: Dolors Forteza, dolorsforteza@uib.es).
- Aclariment respecte els casos greus, moderats i lleus de les dificultats específiques d'aprenentatge: ***En casos de dificultats greus d'aprenentatge acreditades mitjançant proves estandarditzades, es podrà no penalitzar l'ortografia. Es consideren greus els resultats situats en el percentil 25 o inferior en lectura, escriptura o matemàtiques.***

BATXILLERAT I CFGS

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD DE MESURES I SUPORT A LA PAU:

- Alta d'alumnat NESE fins al 31 de gener de 2027 (Batxillerat i CFGS).
- Els informes de gabinets externs seran considerats si aquests són presentats durant el primer trimestre del curs.
- Si l'alumnat està pendent d'un informe dels serveis de salut: l'alta es podrà formalitzar en rebre la resolució corresponent, sempre que la derivació s'hagi fet el curs anterior.

4. Ampliació i reordenació de les mesures

UNIVERSALS

- Caràcter preventiu, educatiu i proactiu (anticipar barreres).
- Responsabilitat compartida de tot l'equip docent (resposta ordinària).
- DUA, accessibilitat, flexibilització, avaluació inclusiva i formativa.
- Metodologies inclusives i personalització de l'aprenentatge.
- Acol·lida, transició, seguiment, convivència, participació i benestar emocional.

ADDITIONALS

- Pla de suport a la comunicació (SAAC i suports visuals)
- Estructuració: anticipació, agendes visuals i fragmentació de tasques.
- Suport educatiu: reforç, petit grup i intervenció específica.
- Tutories, petit grup, acompanyament i coordinació familiar i amb professionals.
- Enriquiment horitzontal.

INTENSIVES

- Enriquiment curricular vertical (ACI).
- Flexibilització parcial o total.
- Adaptació individualitzada i temporal de l'organització i de l'horari.
- Suports d'alta intensitat i especialització.
- Programes d'escolarització compartida (PISE/ALTER).
- Modalitats i recursos específics d'escolarització.

Totes aquestes mesures requereixen d'un seguiment continu.

4. Adaptacions curriculars significatives: conceptes clau

CURRÍCULUM

Es defineixen a partir dels elements prescriptius, especialment els criteris d'avaluació vinculats a les competències específiques.

CF GRAU BàSIC

S'estenen expressament al cicle formatiu de grau bàsic per a alumnat amb NEE (només als àmbits).

INCORPORACIÓ TARDANA

Queden limitades a l'educació bàsica obligatòria i a un màxim de dos cursos.

Les ACS continuen essent una mesura intensiva, excepcional i ajustada a les necessitats acreditades.

5. Revisió de les categories NESE

Dificultat greu pendent de diagnòstic



Derivació o sol·licitud de valoració documentada i incorporada al GestIB.

Regulació emocional o conducta



Avaluació completa, instruments objectius, derivació sociosanitària i revisió anual.

Pluridiscapacitat



Valoració clínica, funcional i psicopedagògica interdisciplinària.

Incorporació tardana



Només a partir de 1r d'educació primària.

DGLL



Excepcionalment dos cursos escolars en el cas de l'alumnat que hagi estat donat d'alta prèviament com a alumnat d'IT a partir de 5è d'educació primària.

Vulnerabilitat socioeducativa



Barreres rellevants i sostingudes; no tota situació social complexa implica NESE.

La categoria identifica necessitats; la resposta s'ha de determinar en funció del context i dels suports requerits.

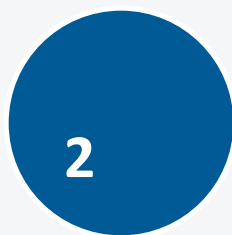
6. Alumnes procedents d'altres comunitats autònomes

No obliguen a iniciar automàticament una nova avaluació



VIGÈNCIA

Antiguitat del document



SUFICIÈNCIA

Informació necessària per decidir



ADEQUACIÓ

Correspondència amb la situació actual



CANVIS

Existència de modificacions
significatives

Criteri general: la valoració és vàlida fins a dos cursos d'antiguitat, sempre que no s'hagin produït canvis significatius.

7. Nou annex de gestió documental i protecció de dades

- Incorporació de documents a l'expedient i al GestIB.
- Custòdia i conservació.
- Accés limitat segons les funcions professionals.
- Ús obligatori de canals corporatius.
- Prohibició de correus personals, dispositius particulars i plataformes no autoritzades.
- Comunicació només de les dades necessàries.
- Registre dels lliuraments i comunicacions.
- Gestió d'incidències i possibles vulneracions de seguretat.
- Eliminació segura de còpies quan ja no siguin necessàries

PROTEGIR

MINIMITZAR

RESTRINGIR

REGISTRAR

La confidencialitat també és una responsabilitat educativa i organitzativa.

Tres idees per orientar la pràctica:

1

Identificar les barreres

abans de classificar l'alumne

2

Planificar els suports

per afavorir la participació en el
grup de referència

3

Documentar les decisions

amb rigor, seguretat i
responsabilitat compartida

RESOLUCIÓ 2026-2027

03 / Les instruccions

Una primera aproximació



Novetats a les instruccions: Intensitat dels canvis

Canvi estructural / noves instruccions

EOEP / EOSA
PT SAI
CRS
Servei de suport a la
comunicació

Canvi funcional

ATE
UVAI i equips
especialitzats
Productes de suport
CAHOSIDOM

Ajust puntual

Interlocució
UDE
Fisioteràpia educativa
Atenció a la salut
PISE / ALTER
Absentisme

Sense canvis

IES Can Balo

Continua vigent la
Instrucció 25/2025

.

Aquest curs canvia qui fa què i com queda registrat

01

Responsabilitats

Es delimiten millor les funcions del centre, dels professionals i dels serveis externs.

02

Traçabilitat

GestIB concentra sol·licituds, informes, protocols, entrevistes i seguiment.

03

Coordinació

Les actuacions s'han de planificar amb equips docents, famílies i serveis.

04

Continuïtat

Els canvis de curs, centre o professional no poden interrompre la resposta educativa.

05

Competències professionals

L'orientador figura clau al centre: Els suports especialitzats complementen l'actuació del centre, però no la substitueixen.

04 / ORGANITZACIÓ

Qui fa què

EOEP, EOSA i perfils professionals amb funcions més definides, i amb instruccions diferenciades



EOEP i EOSA passen a tenir marcs clarament diferenciats

EOSA

Equip intern del centre

- Analitza barreres i planifica mesures i suports.
- Coordina tutors, equips docents, famílies i serveis.
- Revisa i transforma les pràctiques del centre.

EOEP

Servei territorial de PSC per sectors

- Distribueix l'atenció segons necessitats territorials.
- Intervé en l'àmbit socioeducatiu i comunitari.
- Manté coordinació tècnica estable amb el SICE.

La separació documental reflecteix una separació real d'estructures i responsabilitats.

Funcions i competències dels professionals

Perfil	Funció principal	Competència o condició
Orientador	Orientació, avaluació, assessorament, transicions i gestió documental.	No assumeix docència ordinària ni substitueix professorat de suport. A IES pot impartir les matèries que, segons els decrets de currículum, s'assignen a les diferents especialitats.
PSC d'EOEP	Intervenció socioeducativa, absentisme, famílies i treball comunitari.	El centre no li pot assignar guàrdies, horabaixes ni tasques generals.
PSC de centre	Desenvolupa les funcions socioeducatives com a membre del centre.	Pot assumir tasques generals si no interfereixen la seva funció principal.
Mestres PT, AL i AD	Mesures addicionals o intensives, PEP, accessibilitat i assessorament.	La intervenció es planifica amb l'equip docent i segons el perfil professional.

Recordau que això és un resum. Davant dubtes, sempre revisau les instruccions.

Registrar forma part de la intervenció

- | | | |
|----|----------------------|---|
| 01 | Dades NESE | Actualitzades i coherents amb els informes vigents. |
| 02 | Intervencions | Orientació, seguiment, coordinació i actuacions socioeducatives. |
| 03 | Famílies | Entrevistes, informació facilitada i acords adoptats. |
| 04 | Protocols | Obertura, actualització, seguiment i tancament. |
| 05 | Transicions | Traspàs de la informació entre cursos, etapes, centres i professionals. |

Criteri transversal: pertinència, claredat, confidencialitat i traçabilitat.

Quin suport, per a quina necessitat

Els recursos s'activen amb criteris, documentació i responsabilitats diferents.



Un mateix objectiu, recursos amb funcions diferents

Recurs	S'activa davant	Aporta
ATE	Autonomia i activitats bàsiques	Suport auxiliar organitzat pel centre
PT SAI	Necessitats intenses, freqüents i persistents	Intervenció educativa sostinguda
CRS	Millora de la resposta inclusiva del centre	Assessorament i transferència de pràctiques
UVAI / equips	Situacions d'alta complexitat	Assessorament especialitzat
Fisioterapeuta educatiu / comunicació (ILS, MC) / productes	Barreres d'accés i participació	Suport funcional, comunicatiu o tècnic
Cap recurs extern substitueix la planificació i les mesures prèvies del centre.		

ATE: des de setembre, només situacions sobrevingudes

DES DE SETEMBRE

Situació sobrevinguda

Nova sol·licitud mitjançant Llull,
adreçada al SICE.

També s'han de comunicar les baixes i els
canvis en les necessitats.

El recurs s'assigna al centre; el centre organitza l'atenció segons les necessitats valorades.

PT SAI és un recurs de suport intensiu vinculat a un alumne

Per a necessitats freqüents, persistents i d'alta intensitat d'un alumne en concret

Requisits de valoració

- Informe psicopedagògic i social actualitzat.
- Pla educatiu personalitzat (PEP).
- Mesures prèvies aplicades i valorades.
- Risc físic, fugues o desregulacions, si escau.

1–15 SETEMBRE

**Màxim de dues
sol·licituds per centre**

A partir del dia 16, les sol·licituds passen a llista d'espera.

No fa guàrdies ni substitucions. Si l'alumne canvia de centre, el recurs es trasllada o es reassigna.

El CRS acompanya el procés de millora de la resposta inclusiva del centre

Punt de partida

Alumnat amb NEE greus i permanents i una necessitat d'alta intensitat de suport.

La intervenció s'ha d'integrar en la planificació del centre, en la PGA i en la memòria.

Resultat esperat

1

Assessorar

2

Implementar

3

Transferir

4

Generalitzar

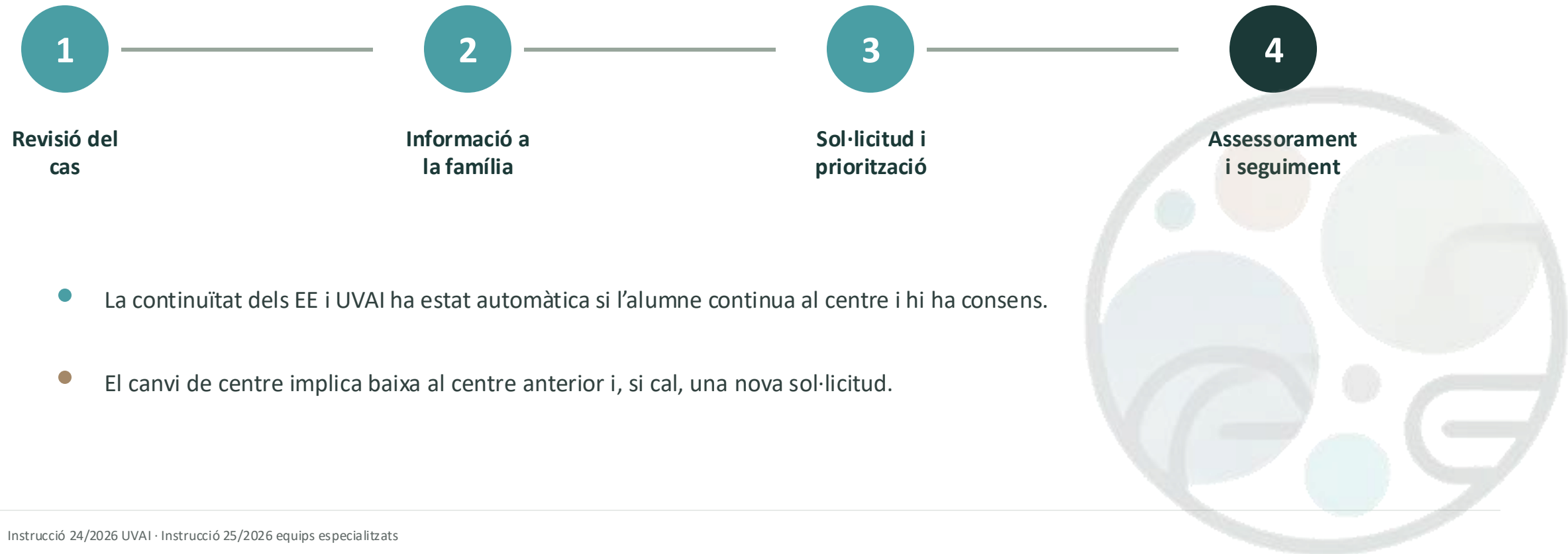
+1

Formació per als CRS en educació inclusiva

La finalitat és que les propostes quedin incorporades a les cultures, les polítiques i les pràctiques del centre.

Els Equips especialitzats i UVAI s'activen DESPRÉS de les mesures del centre

Mesures del centre aplicades i valorades



Equips especialitzats, qui és qui?

EAC (Alteració del Comportament):

Assessorament per al professorat de l'alumnat amb dificultats greus de regulació emocional i conductual, i TDAH amb dificultats conductuals.

EACI (Altes Capacitats Intel·lectuals):

atenció a l'alumnat amb altes capacitats o en procés d'identificació.

ECLA (Comunicació, Llenguatge i Aprenentatge):

suport a l'alumnat amb trastorns del llenguatge, la comunicació i dificultats específiques d'aprenentatge.

EADISOC (Socialització i Comunicació):

Assessorament per al professorat de l'alumnat amb TEA o en procés d'avaluació per possible TEA.

EADIVI (Discapacitat Visual):

suport a l'alumnat amb discapacitat visual greu o necessitats visuals significatives.

EAC: eac@ibeducacio.eu

EADISOC : eadisoceducacio@educaib.eu

EACI : eoepenci@educaib.eu

EADIVI : eadivimallorca@ibeducacio.eu

eadivimenorca@ibeducacio.eu;

eadivieivissa@ibeducacio.eu

ECLA : ecla@dgpice.caib.es

Unitats Voltants d'Atenció a la Inclusió (UVAI)

UVAI DSA (Discapacitat sensorial auditiva)

Suport a l'alumnat amb discapacitat sensorial auditiva.

UVAI DM (discapacitat motriu)

Suport a l'alumnat amb discapacitat motora, facilitant l'autonomia, la comunicació i l'accés a l'aprenentatge i a l'entorn escolar.

UVAI PND (Promoció del neurodesenvolupament)

Assessorament i intervenció amb alumnat amb trastorns del neurodesenvolupament (TEA, discapacitat intel·lectual i necessitats derivades de dificultats per la regulació conductual i emocional).

UVAI DSA: dsa@dgpice.caib.es

UVAI DM: uvaidsm@dgpice.caib.es

UVAI PND, DSA i DM: sice@ibeducacio.eu

Dues barreres comunicatives, dos serveis diferents

SERVEI DE SUPORT A LA COMUNICACIÓ

Accés de l'alumnat sord

- Servei per a alumnat amb sordesa i necessitat d'accessibilitat comunicativa.
- La sol·licituds es tramiten al GestIB.
- Proporciona una persona que acompanyarà a l'alumne fent la interpretació de la classe en llengua de signes.

SERVEI D'INTERLOCUCIÓ

Comunicació amb la família

- Interpretació telefònica per a famílies que desconeixen les llengües oficials.
- Sol·licitud amb dos dies hàbils d'antelació.
- Les urgències, els telèfons alternatius i les anul·lacions s'han de comunicar al SICE via correu electrònic: interlocucio@dgpice.caib.es

Fisioteràpia i productes de suport

Fisioteràpia educativa

- Mateix centre: no cal renovar la sol·licitud.
- Canvi de centre: baixa i nova sol·licitud, sense nova valoració.
- Termini ordinari fins al 31 de desembre. A partir d'aquesta data poden entrar sol·licituds per casos sobrevinguts.
- El servei no pot començar sense l'aprovació del SICE.

Productes de suport

- Sol·licituds de l'1 de setembre al 15 de maig. Si no s'ha servit el material, s'ha de tornar a fer la sol·licitud.
- Cal registrar la recepció, l'assignació i els canvis d'ubicació.
- Les baixes i els trasllats s'han de comunicar al SICE per correu.
- La reparació i manteniment dels productes va a càrrec del centre educatiu.

La UDE manté el vincle amb el centre de referència



- Aquestes unitats només es troben a Mallorca. Formen part del Consell de Mallorca.
- UDE Es Puig des Bous i UDE Tramuntana.
- Cada aula disposa d'un PT i un PSC. Aquestes professionals es coordinaran amb el centre de procedència de l'alumne i amb el centre de destí, en el cas que canviï.
- La programació del centre continua essent la referència.

Situacions que exigeixen continuïtat

Programes, salut, convallescència i absentisme amb circuits més precisos.



PISE i ALTER reforcen la continuïtat educativa

1

Recuperar

Pla de recuperació de les matèries pendents.

2

Completar

La resta de la jornada s'ha de completar al centre.

3

Orientar

Consell orientador amb una proposta concreta de continuïtat.

4

Connectar

Més opcions: cicle formatiu de grau bàsic, certificat de professionalitat de grau C de nivell 1, PQPI, alternança o ESPA.

- **PISE:** canvis i baixes es comuniquen directament al SICE i a Inspecció Educativa.
- **ALTER:** canvis i baixes es comuniquen al SICE, a Inspecció Educativa i a la DG d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat (coordinadora del programa: Maria Cànaves, mcanaves@fsestel.caib.es)

Atenció a la salut: pocs canvis, obligacions més clares

Comissió

Pot incloure orientadors, PSC i psicòlegs educatius.

Absències

Les absències reiterades per malaltia s'han de tractar a la comissió de salut.

Dades

La signatura de consentiment se substitueix per la informació a la família.

DESA

La cessió s'amplia als centres sostinguts amb fons públics (públics i concertats).

La resta de procediments es manté sense canvis substancials.

CAHOSIDOM: més que un seguiment curricular

Durant la baixa

- Adaptació del volum, el ritme i les activitats.
- Suport socioemocional i orientació quan sigui necessari.
- Informe mèdic de l'especialista amb motiu i dates previstes.

Després de la reincorporació

- La consideració NESE es manté fins recuperar el ritme habitual.
- Es poden mantenir mesures educatives intensives.
- Els equips especialitzats poden intervenir abans de l'atenció.

La instrucció ja no garanteix un mínim de tres sessions domiciliàries setmanals.

Absentisme: prevenció i detecció primerenca

Faltes justificades

No computen com a absentisme, però poden requerir actuació educativa, social o sanitària.

Malaltia reiterada

Sense informe mèdic, el cas s'ha de tractar a la comissió de salut.

Absentisme crònic

El pas es produeix quan s'arriba als llindars quantitativs establerts.

GestIB

Els protocols s'han d'enregistrar a Dades socioeducatives.

Notificació

RUMI i informe socioeducatiu des de l'inici; s'amplia la documentació a Fiscalia.

Eivissa, Formentera i Menorca: també s'ha de notificar a la fiscalia territorial corresponent.

Sis comprovacions abans de començar el curs

1

Responsables

Coordinacions i professionals referents definits.

2

Continuïtats

Alumnat que manté, canvia o finalitza un suport.

3

Sol·licituds

Terminis, documentació i doble vistiplau.

4

GestIB

Dades, informes, protocols i entrevistes actualitzats.

5

Famílies

Informació, participació i acords registrats.

6

Materials

Ubicació, assignació, trasllats i baixes.

Una bona revisió inicial evita incidències, duplicitats i pèrdues de continuïtat.

Canvis rellevants per consultar

Terminis, criteris, responsabilitats i circuits que convé conservar com a material de consulta.



EOSA: més planificació i funcions més delimitades

6 àmbits de funció

La intervenció queda ordenada en planificació, assessorament, prevenció, detecció i resposta, seguiment i coordinació.

Coordinació de l'equip

La persona coordinadora organitza el funcionament, però no assumeix les funcions que corresponen als altres perfils professionals.

Programa d'inclusió

Continua essent obligatori i ha d'incloure necessitats, objectius, actuacions, responsables, temporalització i indicadors d'avaluació.

Treball en xarxa

Es reforça la coordinació sistemàtica amb direcció, docents, famílies, serveis especialitzats, UVAI, CRS i centres d'origen o destinació.

Orientació educativa

S'expliciten els límits respecte de la docència ordinària i les substitucions. El personal amb menys de dos cursos complets té accés al programa de Tutorització i Formació inicial.

CRS: compromís del centre, intensitat i seguiment

COMPROMÍS

Participació professional, incorporació al PEC, PGA i memòria, avaluació conjunta, coordinació estable, formació i seguiment de l'equip directiu.

Centres públics: aprovació mínima del 60 % del claustre i del consell escolar.

DURADA I INTENSITAT

Dos cursos complets + un curs de seguiment.

- EI/EP, 1–2 línies: 2 dies
- EI/EP, 2 línies + unitat o 3 línies: 3 dies
- Secundària integrada o IES: 4 dies
- Curs de seguiment: periodicitat quinzenal

PLA I AVALUACIÓ

- El pla de millora és un document viu integrat a la PGA.
- El primer curs s'annexa a la PGA abans del 15 de desembre.
- L'avaluació final s'incorpora a la memòria i les actes de seguiment se signen.

El CRS assessora i transfereix pràctiques; no substitueix mai els professionals del centre.

UVAI: quan es demana i com es manté la continuïtat

ABANS DE SOL·LICITAR

- 1 Revisar el cas amb tutor i equip docent.
- 2 Comprovar que les mesures del centre s'han aplicat i valorat.
- 3 Actualitzar dades i documentació al GestIB.
- 4 Informar la família i deixar-ne constància.

CONTINUÏTAT I CANVIS

- La continuïtat és automàtica si el servei ja està autoritzat, l'alumne continua al centre i hi ha consens amb la UVAI.
- Un canvi de centre exigeix baixa al centre anterior i nova sol·licitud a partir de l'1 de setembre.
- No pot haver-hi simultàniament un altre servei UVAI actiu sense la baixa corresponent.

El SICE valora i prioritza. La UVAI i els equips especialitzats assessoren i capaciten els professionals del centre; no els substitueixen.

Productes de suport: el circuit complet

1

Sol·licitud

GestIB · un producte per petició

2

Recepció

Registrar l'arribada al centre

3

Assignació

Vincular-lo a l'alumne i a la ubicació

4

Trasllat o dipòsit

Comunicar qualsevol canvi

5

Baixa

Responsabilitat del centre

- Inventari, custòdia i actualització de l'assignació i la ubicació.

Termini i autoritzacions

- Sol·licituds: de l'1 de setembre al 15 de maig.
- En el cas que no s'hagi entregat el material el curs anterior, s'ha de tornar a sol·licitar.

El seguiment del producte continua fins al trasllat, el dipòsit o la baixa autoritzada.

CAHOSIDOM: accés, organització i responsabilitats

Informe mèdic

L'ha d'emetre l'especialista i ha d'indicar motiu, inici, previsió de finalització i impossibilitat d'assistir al centre.

Centre de referència

Manté la responsabilitat sobre la documentació, la coordinació curricular i la reincorporació de l'alumne.

Freqüència domiciliària

Ja no hi ha un mínim general de tres sessions setmanals; depèn de la disponibilitat i de la situació socioeducativa.

Compromís familiar

L'incompliment dels compromisos de la família pot comportar la suspensió temporal del servei domiciliari.

Equip i etapes

L'equip és flexible, multidisciplinari i interinsular. A les etapes no obligatòries, l'atenció és excepcional i puntual.

Absentisme: què s'ha de registrar i comunicar

Faltes justificades

No computen com a absentisme, però s'ha d'actuar si hi ha risc educatiu, social, sanitari o de protecció.

Malaltia reiterada

Si no hi ha informe mèdic, el cas s'ha de tractar obligatòriament a la comissió de salut.

Canvi a absentisme crònic

Només es produeix quan s'assoleix el llindar quantitatiu de mitges jornades o hores establert.

Registre

El protocol queda a Dades socioeducatives del GestIB; desapareix el formulari específic del SICE.

Comunicació externa

RUMI i informe socioeducatiu des de l'inici. La notificació s'ha de fer en un màxim de 15 dies naturals i s'amplia la documentació a Fiscalia.

Cinc idees clau

- 01 El centre continua essent responsable de la resposta educativa.
- 02 Els serveis externs assessoren i complementen; no substitueixen.
- 03 Cada perfil professional té funcions i límits més clars.
- 04 El registre garanteix continuïtat i traçabilitat.
- 05 **Davant un dubte, cal tornar a la instrucció específica.**



Programa d'atenció als professionals novells: aspectes clau



Programa de Tutorització i Acompanyament per Novells

Què?

Des del SICE se vol facilitar la incorporació a la pràctica professional de tots els professionals nous, donar suport en l'exercici de les funcions i afavorir l'aplicació de criteris compartits en matèria d'orientació educativa i inclusió.

Qui?

Adreçat als professionals que tinguin menys de dos cursos escolars complets d'experiència en l'exercici de les funcions d'orientació educativa.

Com?

Aquesta acollida i acompanyament se farà de dues maneres: primer amb una formació inicial presencial de dos matins sencers a totes les illes, i posteriorment amb un calendari de reunions mensuals en línia de 2h de durada.

Quan?

Formació inicial presencial: entre la darrera setmana de setembre i la primera d'octubre. S'enviarà calendari i convocatòria al correu professional i per via Gestib als equips directius.

Reunions mensuals: el primer dilluns de cada mes a través de videoconferència.

Programa de Tutorització i Acompanyament per Novells



Govern de les
Illes Balears

Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa

CA



de la informació actualitzada. ([calendari per a orientadors](#))

Acompanyament als professionals novells

Durant el curs s'organitzaran actuacions específiques d'acollida, formació i acompanyament adreçades als professionals novells.

Aquestes actuacions tenen com a objectiu facilitar la incorporació al lloc de feina, resoldre dubtes habituals i oferir eines pràctiques per al desenvolupament de les funcions pròpies.

Si voleu participar en aquestes sessions, emplenau el següent formulari: <https://forms.gle/teK8L6FxS1tmZuYj8>

On?

La persona responsable del programa és Herminia Reina, orientadora i assessora del SICE. Ella enviarà un mail amb tota la informació a les persones inscrites.

Per participar en el programa, teniu al web l'enllaç per apuntar-vos al programa.

Beques NESE 2026-2027: aspectes clau

Terminis, documentació, procediment de tramitació.

Aspectes rellevants de les BEQUES NESE (MEC curs 26-27)

Terminis orientatius

- La família fa la sol·licitud telemàticament **fins 10 de setembre**.
- Els centres rebran la relació d'alumnes sol·licitants per LLull **entre el 14 i el 18 de setembre**.
- Trametre la documentació al Servei de Beques **abans del 5 d'octubre** a través de Llull (secretaria dels centres).

Certificat del Servei d'orientació

- El certificat d'orientació és **obligatori** per a totes les sol·licituds.
- Cal indicar que l'alumne precisa una atenció educativa diferent de l'ordinària. Ve marcat per defecte.
- Si no es pot acreditar cap NESE prevista a la convocatòria, s'ha de marcar l'opció «**Cap de les anteriors**», fet que comportarà la denegació.

Determinació de les ajudes

- És el **centre educatiu**, mitjançant el certificat d'orientació, qui determina les ajudes necessàries.
- **Si es consideren necessàries, les ajudes de reeducació o el programa específic s'han de marcar des de l'inici**, malgrat la família encara no hagi aportat tota la documentació requerida

Reeducació pedagògica i del llenguatge

- Tant pel programa de reeducació o pel d'ACI cal emplenar l'informe complementari adjunt al certificat.
- Per les reeducacions, a més les hores i percentatges.
- La família aporta l'Annex VI del professional o gabinet i/o una memòria complementària.

Si la NESE s'acredita després de l'emissió del certificat (discapacitat, TEA, altes capacitats, etc.), es pot trametre un **nou certificat d'Orientació** mentre la convocatòria ho permeti (aproximadament fins a final de febrer).

RESUM D'ASPECTES CLAU

- 01** **Revisar i acreditar correctament la NESE**

- 02** **Marcar totes les ajudes que es considerin necessàries des de l'inici**

- 03** **Emplenar l'informe complementari quan hi hagi reeducacions o programa d'altres capacitats**

- 04** **Verificar les hores i percentatges de les reeducacions**

- 05** **Si apareixen noves evidències o diagnòstics durant el curs, enviar un certificat d'Orientació actualitzat.**

Servei d'escolarització



Servei d'Escolarització

Faciliten l'escolarització de l'alumnat nouvingut a les Illes Balears que sol·licita plaça i precisa suport, fent el document provisional d'acreditació NESE. També atenen infants no escolaritzats o escolaritzats en un centre privat que vulguin sol·licitar plaça a un centre públic o concertat. Es coordinen amb l'OE del centre destinatari. [A la propera reunió del mes d'octubre, vendran per fer repartiment de les valoracions fetes.](#)

Oficina de Palma **Zona Marratxí** **Zona Calvià**

Margalida Catany
orientaciopalma@ibeducacio.eu

Oficina Manacor **Zona Llevant i Sud**

Maria Antònia Duran
orientaciomanacor@ibeducacio.eu

Oficina Inca **Zona Centre i Nord**

Herminia Reina
orientacioinca@ibeducacio.eu

Oficina Eivissa i **Formentera**

Jessica Sabiote
orientacioeivissa@ibeducacio.eu

Oficina Menorca

Xavier Piqué
orientaciomenorca@ibeducacio.eu

Us escoltam: què necessitau?

Quines necessitats formatives teniu per desenvolupar millor la vostra tasca com a orientadors i orientadores?



Formació sobre el GestIB

S'organitzarà una sessió formativa per videoconferència per facilitar-ne l'ús en la tasca d'orientació.



Recollida de propostes

Compartiu els àmbits en què necessitau més orientació, actualització o aprofundiment.



Resposta ajustada

La programació formativa s'adaptarà, sempre que sigui possible, a les necessitats detectades.

PARTICIPAU

Feis-nos arribar les vostres necessitats formatives



MOLTES GRÀCIES PER LA
VOSTRA ATENCIÓ

Marcatge de sortida

Recordau que la propera reunió serà
a l'octubre.

Al web anirem afegint més
informació (Dies de cada sector i llocs
de reunió)

