

**INSTRUCCIONS A LES DIRECCIONS DE LES ESCOLES I INSTITUTS  
PÚBLICS PER A SOL·LICITAR MONITORATGE DE SUPORT PER ATENDRE  
L'ALUMNAT QUE PRESENTA DISCAPACITAT O ESPECIALS NECESSITATS  
EDUCATIVES O SANITÀRIES DIÀRIES I CALENDARI**

**MESOS DE MAIG, JUNY I JULIOL DE 2011**

1. Els centres han de sol·licitar novament el recurs de monitoratge de suport malgrat que un alumne amb discapacitat o que presenta especials necessitats educatives o sanitàries ja l'hagi tingut el curs actual.
2. L'alumnat pel qual es sol·licita el recurs ha de tenir dictamen de l'EAP.
3. La graella per sol·licitar el recurs de monitoratge està a disposició a la web del Consorci d'Educació de Barcelona [www.edubcn.cat](http://www.edubcn.cat) a partir del **18 de maig**.
4. Per sol·licitar el recurs de monitoratge la direcció de l'escola o institut públic, comptarà amb l'assessorament del/de la professional de l'EAP, a fi de determinar les diverses situacions escolars en les quals l'alumne necessita d'aquest suport específic.
5. Aquest assessorament ha de concretar-se en omplir la graella de sol·licitud entre la direcció del centre i el o la professional de l'EAP conjuntament, entre el **18 de maig i fins el 10 de juny**.
6. Del **14 al 17 de juny** les direccions dels centres trameten les graelles signades i en format pdf a [suportinclusiva.ceb@gencat.cat](mailto:suportinclusiva.ceb@gencat.cat) del Consorci d'Educació. Només en cas que no funcioni l'internet del centre es poden enviar el full de sol·licitud per fax i prèviament caldrà trucar i avisar de la tramesa a les extensions 6663 o 6667 del Consorci. No cal lliurar simultàniament la graella de sol·licitud per registre.
7. Es confirmarà telemàticament al centre la recepció correcta de la graella de sol·licitud.
8. **Abans del 15 de juliol** les direccions rebran per correu electrònic la comunicació de la quantitat d'hores assignades en resposta a les sol·licituds presentades.
9. Un cop començat el curs és desitjable la col·laboració del professional de l'EAP amb el centre amb la finalitat d'acordar la distribució interna de les hores que correspon a cada alumne concret.

10. Durant el curs la Inspecció tornarà a fer la valoració de la gestió de les hores assignades a cada centre.

### **La graella per fer la sol·licitud:**

Si un centre necessita més files de les que hi ha al full de sol·licitud cal que ompli un segon full de sol·licitud i torni a omplir les dades generals del centre.

Hi ha dades a la graella que cal omplir-les directament (nom i cognom de l'alumne, observacions, grau de discapacitat, hores de suport rebudes el curs actual..) i d'altres mitjançant desplegable.

Les dades que es demanen són de diferent tipus:

- General de l'alumnat,
- D'escolaritat,
- Específiques de les afectacions o trastorns.
- Documentació acreditativa de la discapacitat o necessitats que presenta l'alumnat.

**Els espais ombrejats no els heu d'omplir.**

### **GESTIÓ PER PART DEL CENTRE DEL SUPORT DE MONITORATGE A PARTIR DE SETEMBRE I DURANT EL CURS:**

11. Actualment està en marxa el concurs de selecció de l'empresa que realitzarà el proper curs 2011-2012 la provisió del monitoratge als centres públics.
12. És important que la distribució que es faci de les hores de monitoratge que disposa el centre sigui de franges horàries el màxim de compactades. És difícil, sinó impossible, trobar monitoratge disposat a anar en un mateix dia a un mateix centre si l'horari és fragmentat.
13. Les direccions dels centres hauran de continuar conformant i valorant la prestació del servei que realitza al vostre centre el monitoratge de l'empresa. El recull i presentació de les conformitats i valoracions de totes les direccions dels centres és un requisit indispensable perquè el Consorci aboní la facturació mensual que presenta l'empresa. És molt important que les direccions facin aquesta conformació i valoració dels serveis prestats amb la màxima rapidesa.

### **NOVES SOL-LICITUDS A PARTIR DE SETEMBRE I DURANT EL CURS:**



1. El full de sol·licitud de suport i les instruccions continuaran a disposició a la web del Consorci d'Educació de Barcelona.
2. Les noves peticions a partir de setembre hauran de seguir el mateix procediment (treball conjunt entre EAP i el centre per omplir la sol·licitud i tramesa telemàtica) però caldrà adjuntar un petit informe de la direcció del centre que justifiqui la nova sol·licitud fora de termini.
3. Només es contempla l'assignació de nous suports durant el curs si:
  - La bossa d'hores per assignar monitoratge de suport encara no s'ha exhaurit.

I per aquell alumnat d'una de les següents condicions:

- Alumnat de nova incorporació al centre (en l'informe de la direcció s'ha de fer constar si és un alumne de nova incorporació al sistema educatiu o bé és un canvi de centre. En aquest cas, caldrà posar de quin centre prové a fi i efecte d'intentar desplaçar les hores, si és possible)
  - Alumnat de nova detecció o
  - Agreujament de la situació d'un alumne que ja disposava de suport
4. Els centres rebran resposta de les noves sol·licituds trameses durant el curs.