

**INSTRUCCIONS A LES DIRECCIONS DELS CENTRES CONCERTATS PER A
SOL·LICITAR ZELADOR/ES DE SUPORT PER ATENDRE L'ALUMNAT QUE
PRESENTA DISCAPACITAT O NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS O
SANITÀRIES DIÀRIES**

MESOS DE MAIG, JUNY I JULIOL DE 2011

1. Els centres heu de sol·licitar novament el recurs de zelador/a de suport malgrat que un alumne amb discapacitat o que presenta especials necessitats educatives o sanitàries diàries ja n'hagi disposat el curs actual.
2. L'alumnat pel qual sol·liciteu el recurs ha de tenir dictamen de l'EAP.
3. El full per sol·licitar el recurs de zelador/a i també el full de "Documentació annexa a la sol·licitud de subvenció per al finançament de la contractació del curs 2011-2012" també els teniu disponibles en aquest mateix web.
4. Per sol·licitar el recurs de zelador/a les direccions dels centres concertats comptareu 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 es concreta omplint conjuntament, el full de sol·licitud entre la direcció del centre i el o la professional de l'EAP signant-lo i posant-hi el segell. Aquesta feina l'heu de realitzar des del **18 de maig i fins el 10 de juny**.
6. Del **14 al 17 de juny** les direccions dels centres haureu de trametre el full de sol·licitud i el full de "Documentació annexa a la sol·licitud de subvenció per al finançament de la contractació del curs 2011-2012", ambdós en format pdf a suportinclusiva.ceb@gencat.cat del Consorci d'Educació. Només en cas que no funcioni l'internet del centre podreu enviar aquests fulls per fax (93 554 25 52) però prèviament caldrà avisar de la tramesa a les extensions 6663 o 6667 del Consorci. No és necessari lliurar aquests documents simultàniament per registre.
7. Quan rebem aquests dos documents (sol·licitud i full de "Documentació annexa") des del Consorci d'Educació de Barcelona us confirmarem telemàticament la recepció.
8. Abans del **15 de juliol** les direccions rebreu per correu electrònic la notificació de la quantitat d'hores assignades en resposta a les sol·licituds presentades.



9. Demanem que confirmeu telemàticament a suportinclusiva.ceb@gencat.cat la recepció de la notificació d'hores assignades.
10. 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 corresponen a cada alumne concret.
11. Al llarg del curs la Inspecció tornarà a fer la valoració de la gestió de les hores assignades a cada centre.

El full 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 al full que cal omplir-les directament (nom i cognom de l'alumne i observacions) 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.

GESTIONS A REALITZAR PER PART DEL CENTRE CONCERTAT A PARTIR DE SETEMBRE I AL LLARG DEL CURS RESPECTE A LA SUBVENCIÓ DE ZELADOR/A:

12. El centre concertat ha de contractar la persona que farà les funcions de zelador/a.
13. El centre ha de presentar al registre del Departament d'Ensenyament, Via Augusta, núm. 202, el contracte del o la zeladora dintre dels mesos de setembre, octubre o novembre de 2011. Ha d'adreçar-lo al cap de Servei de gestió de centres privats.
14. El Servei de gestió de centres privats del Departament d'Ensenyament comunicarà directament a cada centre la subvenció atorgada abans que finalitzi el curs 2011 – 2012.



15. Per qualsevol consulta que afecti la subvenció els centres s'han d'adreçar al Servei de gestió de centres privats del Departament d'Ensenyament (93 551 69 00, ext 3334).

NOVES SOL·LICITUDS A PARTIR DE SETEMBRE I AL LLARG DEL CURS:

1. El full per fer la sol·licitud de suport i les instruccions continuaran a disposició al web del Consorci d'Educació de Barcelona.
2. Les noves peticions a partir de setembre han de seguir el mateix procediment (treball conjunt entre EAP i el centre per omplir el full de 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 zelador/a 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 d'aquestes noves sol·licituds produïdes al llarg del curs.