
Guia de monitoratge de suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials

Per als centres públics titularitat del Departament
d'Educació (excepte els del CEB)





Aquest document està subjecte a una llicència Reconeixement 4.0 de Creative Commons.

Se'n permet la reproducció, la distribució, la comunicació pública i la transformació per generar una obra derivada, sense cap restricció sempre que se'n citi el titular dels drets.

La llicència completa es pot consultar a <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

© Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Elaboració: Direcció General d'Educació Inclusiva
Edició: Gabinet Tècnic
1a edició revisada: setembre de 2024

Índex

Introducció	4
Responsabilitats del centre educatiu	5
Responsabilitats de l'empresa adjudicatària	6
Tasques dels monitors i monitores	7
Tasques dels monitors i monitores de suport en el menjador	8
Tasques del monitoratge en l'àmbit de la salut	9
L'atenció a la salut en l'entorn educatiu	10
Formació en salut del monitoratge	11
Gestió del servei de monitoratge al centre	12
Abans de començar el curs	12
Contractació	12
Calendari i horari	13
Menjador	13
Sortides del centre	13
Colònies	14
Absències de l'alumnat	14
Baixes, absències o substitucions dels monitors i monitores de suport .	15
Incidències: com actuar	16
Incidències a l'inici de curs	16
Accident laboral	16
Agressions al monitoratge de suport	17
Denúncies o amenaces judicials	17
El monitor o monitora no compleix les seves funcions	17
Impuntualitat recurrent per part del monitor o monitora	18

Introducció

Garantir l'escolarització en condicions d'equitat pot requerir l'aplicació de mesures intenses.

El servei de monitoratge és un suport intensiu que s'assigna al centre educatiu per facilitar la inclusió educativa de tot l'alumnat promovent el seu desenvolupament integral i una major autonomia personal de l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE). Aquest servei s'adreça als centres públics titularitat del Departament d'Educació (excepte els del CEB).

Per a l'assignació del suport de monitoratge els Equips d'Assessorament i orientació Psicopedagògics (EAP) elaboren l'Annex 4 en el qual avaluen les necessitats de suport complementari.

La tasca de les monitores i els monitors pot donar-se dins el centre educatiu en horari lectiu, a l'espai de menjador o en activitats complementàries o extraordinàries que programi el centre. Aquesta tasca sempre estarà articulada amb la resta de mesures i suports d'atenció a l'alumnat dels quals disposi el centre educatiu, d'acord amb el projecte educatiu de centre (PEC).

“Una escola ha de ser un lloc per a tots els infants, no basada en la idea que tots són iguals, sinó que tots són diferents”

Loris Malaguzzi

Responsabilitats del centre educatiu

El centre educatiu és el responsable de l'alumnat. Per tant, el monitoratge no es podrà quedar sol amb l'alumnat al qual presta el servei ni dins ni fora del centre educatiu. Per tant, tampoc podrà utilitzar transports alternatius a la resta de la classe, ni el grup els podrà deixar enrere en els desplaçaments a peu, pel carrer, espais naturals, parcs, etcètera.

Excepcionalment, sota la responsabilitat del docent que tingui al seu càrrec l'alumne o alumna, el monitor o monitora podrà acompanyar-lo fora de l'aula en situacions o moments puntuals en les quals aquesta sigui la millor opció per atendre les seves necessitats. Trobareu més informació al respecte a l'apartat 'Tasques dels monitors i monitores'.

Les situacions susceptibles de requerir una atenció fora de l'aula poden incloure aquelles on la intimitat és fonamental per garantir la integritat i ple respecte pels drets del menor a qui s'atén, així com les cures previstes en el pla consensuat de salut. El centre educatiu haurà de facilitar un espai adequat per dur a terme aquestes tasques, cures o atencions.

Laboralment, el monitoratge de suport depèn contractualment de l'empresa adjudicatària del servei, però el centre educatiu té un compromís envers les monitores i monitors adjudicats. És responsabilitat del centre:

- Acollir i afavorir l'adaptació i la integració de les monitores i els monitors vers tots els professionals que hi estan adscrits.
- Vetllar perquè les tasques desenvolupades pels monitors i monitores siguin les pròpies del seu lloc de treball.
- Proporcionar als monitors i monitores els recursos i el suport necessari per facilitar la seva tasca, que inclouen:
 - a) Elaborar una planificació amb uns objectius definits.
 - b) Assessorar-los tècnicament i pedagògica.
 - c) Facilitar els estris i recursos necessaris per a millorar la tasca de suport.
 - d) Fer un seguiment de la tasca de monitoratge i de l'evolució de l'alumnat assistit.
- Vetllar per la integritat física dels monitors i monitores, especialment en aquells casos que l'assistència a l'alumnat pugui suposar un risc.
- Informar el Departament d'Educació, mitjançant els serveis territorials d'Educació corresponents, de les incidències del servei de forma immediata (vegeu apartat "Incidències: com actuar", pàgina 16).

Responsabilitats de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària del servei de monitoratge, tal com marca la clàusula vuitena del plec de prescripcions tècniques del contracte pel servei de monitoratge, és responsable de:

- Contractar el monitoratge necessari per donar resposta a les necessitats del servei que se'ls comuniquin a través dels serveis territorials corresponents.
- Coordinar i supervisar els equips de monitors i monitores.
- Informar a les direccions del centre de l'evolució del servei.
- Fer visites als centres per verificar la qualitat del servei.
- Donar resposta a les necessitats formatives dels monitors i monitores.
- Solucionar el més aviat possible les incidències en el servei que els comuniquin els serveis territorials corresponents.

Tasques dels monitors i monitores

Les necessitats específiques de suport educatiu de cada alumne o alumna dependran tant de les seves característiques personals com de l'entorn educatiu on està escolaritzat.

Les actuacions del monitoratge es faran essencialment dins de l'aula, així com a l'espai de pati, menjador, sortides i colònies, però cal tenir molt present que no poden interferir en tasques pròpies dels docents, com:

- La tutoria del professorat.
- La relació del personal docent amb les famílies.
- La relació de l'alumnat amb el personal docent.
- La relació entre els alumnes.

Donat que l'equip docent és el responsable tant de l'alumnat com de les activitats, les monitores i els monitors de suport no poden quedar-se sols amb l'alumnat sense supervisió.

Tal com s'ha indicat, excepcionalment i sempre sota la responsabilitat del personal docent, el monitor o monitora podrà acompanyar l'alumne o alumna fora de l'aula en situacions o moments puntuals en les quals aquesta sigui la millor opció per atendre les seves necessitats.

Aquesta actuació no serà en cap cas habitual i sempre es donarà sota la supervisió del personal docent del centre. Així mateix, cal informar-ne el tutor o tutora i la direcció del centre quan hagi estat necessari atendre un alumne o alumna fora de l'aula sense que estigués previst.

Si el centre educatiu estima que aquesta necessitat pot ser recurrent, cal acordar amb la família de l'alumne o alumna com actuar i, a continuació, donar les indicacions procedents tant a tot el personal docent del centre com al monitor o monitora.

Les situacions susceptibles de requerir una atenció fora de l'aula poden incloure aquelles on la intimitat és fonamental per garantir la integritat i ple respecte pels drets del menor a qui s'atén, així com les cures previstes en el pla consensuat de salut. Totes aquestes situacions han de comptar amb la supervisió del tutor o docent responsable de l'activitat que s'estigui portant a terme, i el centre educatiu haurà de facilitar un espai adequat per dur a terme aquests suports.

Els monitors i les monitores que assisteixen l'alumnat amb NEE, d'acord al que s'estableix en la clàusula segona del plec de prescripcions tècniques del contracte pel servei de monitoratge, poden desenvolupar les següents tasques:

- 1. Donar suport a l'alumne o l'alumna en les tasques de cura personal, mobilitat i alimentació,** com els desplaçaments, anar al bany, vestir-se, menjar, cures, neteges, canvis posturals, etcètera, mentre l'estimula a fi que aprengui a fer aquestes tasques de forma autònoma.
- 2. El suport davant els trasllats i mobilitzacions (control de la seguretat)** en situacions com els desplaçaments pels passadissos de l'escola, jugar al pati, menjador o participar en projectes i treballs dins i fora de l'aula perquè l'alumne participi sense perill ni per a si mateix ni pels altres en les activitats de l'escola mentre aprèn a fer-ho de forma autònoma.
- 3. Col·laborar en l'accés als recursos per a l'aprenentatge** a petició de l'equip docent.
- 4. Donar suport a les interaccions personals** amb els seus companys, com per exemple, mirar a la persona amb qui es parla, no apropar-se excessivament a l'interlocutor, respondre quan se li pregunta, unir-se a un grup o demanar ajuda quan la necessiti entre d'altres.
- 5. Acomplir altres activitats que li encarregui la direcció del centre** relacionades amb la participació de l'alumne o l'alumna en les activitats del centre i de l'aula: reforçar tècniques i donar suport a les habilitats que el tutor, la tutora o el professional especialitzat hagi ensenyat a l'alumne, guiant-lo i ajudant-lo fins que ho aprengui a fer de manera autònoma, supervisat en tots els casos i situacions per l'equip docent.

D'altra banda, els monitors, atès el temps que dediquen a l'alumnat amb NEE, poden aportar informació molt valuosa sobre el progrés de l'alumne al qual assisteixen i la seva resposta davant situacions vinculades al centre docent. Per aquest motiu, si l'equip docent ho considera oportú, la monitora o el monitor podrà participar en reunions de coordinació, claustres, reunions amb l'EAP i d'altres situacions anàlogues sempre dins la seva jornada de treball habitual.

Tasques dels monitors i monitores de suport en el menjador

A l'espai de menjador, les tasques se centren en donar suport a l'alumnat més petit i amb discapacitat que necessita aquest acompanyament.

La finalitat de la intervenció del monitoratge de suport als alumnes amb NEE és promoure l'autonomia personal i social de l'alumnat. Per tant, les tasques a desenvolupar durant l'espai de menjador han d'anar sempre en aquesta línia, i seguint allò que s'estableix a la clàusula segona del plec de prescripcions tècniques.

En cas d'alumnat amb necessitats de suport motrius, el monitoratge de suport ajudarà a desenvolupar la psicomotricitat a l'hora de menjar, sempre que sigui possible. També donarà el suport necessari per garantir l'alimentació de l'alumne o alumna, d'acord amb les indicacions de la

direcció del centre educatiu i d'allò previst en el pla consensuat d'atenció a la salut de l'alumne o alumna, si s'escau. Finalment, el monitoratge representa un suport a un alumne o alumna per tal de controlar la seva seguretat i conducta durant l'espai del migdia.

El monitoratge de suport no manipularà aliments, excepte en aquells casos on estigui previst en el pla consensuat de cures. En els casos estrictament necessaris, podrà dur a terme aquelles accions concretes i imprescindibles per garantir l'alimentació de l'alumne o alumna.

No haurà de realitzar tasques pròpies del menjador o dels monitors de menjador com pot ser servir el menjar, vigilar el conjunt dels alumnes, etc.

Les tasques concretes del monitoratge de suport sempre dependran de la direcció del centre i de l'empresa adjudicatària de la licitació. Per tant, l'empresa que gestiona el menjador escolar, en cas que no sigui la mateixa que gestiona el monitoratge de suport, no pot donar instruccions ni indicacions als monitors de suport que assisteixen a alumnat amb NEE.

Tasques del monitoratge en l'àmbit de la salut

Les funcions de suport del monitoratge en l'àmbit de la salut d'alumnat amb NEE són addicionals a les ordinàries. Estan recollides en la clàusula tercera del plec de prescripcions tècniques del contracte pel servei de monitoratge i són:

- a) Control, suport i seguiment de les activitats assistencials en l'àmbit de la salut de l'alumnat considerat pacient crònic complex (PCC), d'alta morbiditat, diabètic, amb epilèpsia incontrolada o amb dependència de dispositius entre altres.
- b) Dur a terme activitats d'administració de medicaments, insulina, glucagó, dispensació d'epinefrina, entre d'altres, sempre amb la prescripció mèdica i la formació corresponent.
- c) Aplicar els protocols i les mesures preventives elaborades pel Departament de Salut.

El centre educatiu també té a la seva disposició el **Llistat d'activitats de suport que poden realitzar els i les professionals del centre educatiu i els monitors i monitores de suport** elaborat pel Departament de Salut on es detallen, per grups d'intervenció, el tipus de situacions que es poden donar i com cal actuar en cadascuna. [Podeu consultar aquest llistat a la Intranet del Departament d'Educació.](#)

Així mateix, el **Protocol d'Atenció a les necessitats especials de salut d'infants i de joves en l'entorn educatiu** dedica el punt 9 a definir com actuar davant d'una situació d'emergència. El podeu consultar [seguint aquest enllaç.](#)

L'atenció a la salut en l'entorn educatiu

A la intranet del Departament d'Educació es pot consultar el Protocol d'atenció a la salut en l'entorn educatiu, on trobareu actualitzada tota la informació que pugueu requerir.

Així mateix, podeu consultar el Protocol d'atenció als infants amb diabetis en l'entorn educatiu, extensiu també a adolescents i joves amb diabetis de tipus 1 escolaritzats en centres educatius ordinaris i centres d'educació especial públics i concertats.

Si un alumne amb NEE requereix alguna atenció de l'àmbit de la salut, en primer lloc caldrà iniciar el procediment. Per fer-ho, els seus progenitors o representants legals hauran d'omplir la corresponent autorització per compartir dades de salut amb el centre educatiu.

Un cop emplenada l'autorització, es treballarà en el pla consensuat d'atenció a la salut en l'entorn educatiu amb totes les parts implicades: la direcció del centre educatiu, l'infant/jove, mare/s, pare/s o tutor/a legal, l'equip sanitari referent o la infermera de Salut i Escola referent del centre educatiu.

Si dins el pla consensuat es valora que cal monitoratge de suport, caldrà traslladar la demanda i el pla consensuat emplenat a l'EAP corresponent.

El centre educatiu haurà de preveure el lloc i moment en què s'han de realitzar les intervencions previstes dins el pla consensuat de salut.

Les actuacions o intervencions a realitzar en l'entorn educatiu es duran a terme per delegació i autorització de la família o tutors del menor assistit. En cas de no arribar a un pacte terapèutic amb els progenitors o tutors legals per autoritzar el pla consensuat d'atenció a la salut en l'entorn educatiu, caldrà elevar la situació a la comissió territorial corresponent. Podeu contactar amb la comissió pertinent a través de les adreces electròniques següents:

Comissió territorial	Adreça electrònica
Alt Pirineu i Aran	ssefp.stapa@xtec.cat
Baix Llobregat	bll_educacio-salut@xtec.cat
Barcelonès	serveis_edu_com.educacio@gencat.cat
Catalunya Central	serveis_edu_ccentral.educacio@gencat.cat
Girona	sefp_gir.educacio@gencat.cat

Comissió territorial	Adreça electrònica
Lleida	lle_educacioisalut@xtec.cat
Maresme-Vallès Oriental	salut_inclusiva_mv@xtec.cat
Penedès	serveis_edu_pen.educacio@gencat.cat
Tarragona	ser_edu_tar.educacio@gencat.cat
Terres de l'Ebre	serveis_edu_teb.educacio@gencat.cat
Vallès Occidental	salut_edu_voc@xtec.cat

Formació en salut del monitoratge

Per tal de dur a terme aquestes tasques és imprescindible que la monitora o el monitor realitzi una capacitat o formació, tal com marca la clàusula cinquena del plec de prescripcions tècniques del contracte pel servei de monitoratge *“proporcionada pel Centre d’Atenció Primària (CAP) de referència del centre educatiu corresponent o de l’Hospital de referència, en cas que es consideri adient per part del Departament de Salut”*.

Aquesta clàusula també estableix que *“el servei d’infermeria corresponent del CAP de referència, serà l’encarregat de valorar la necessitat i el grau de suport que requereixen els i les alumnes amb situacions complexes de salut. Caldrà que sigui la direcció del centre educatiu qui es coordini amb el CAP corresponent per tal d’iniciar la capacitat/formació dels monitors”*.

La formació en salut es dissenya i s’adapta per donar resposta a les necessitats concretes de cada alumna o alumne amb els següents objectius:

- Facilitar l’adaptació de l’alumnat amb necessitats de salut especials per a poder participar en l’entorn educatiu.
- Establir un canal de comunicació fluid amb el centre d’atenció primària.
- Facilitar la detecció de descompensacions per poder activar una alerta precoç de serveis sanitaris.
- Adequar la resposta davant escenaris imprevistos que puguin esdevenir.

Tant aquesta formació com les tasques en l’àmbit de la salut, han d’estar contemplades en el pla consensuat d’atenció a la salut en l’entorn educatiu de cada alumne o alumna, considerant l’elaborat per la infermera de referència i el Pla d’Intervenció Individualitzat Compartit (PIIC), en cas d’infants i joves en situació de cronicitat complexa (PCC).

Gestió del servei de monitoratge al centre

Abans de començar el curs

Els serveis territorials d'Educació corresponents són els encarregats de comunicar a l'empresa adjudicatària i als centres educatius les hores de servei de monitoratge que els hi corresponen.

Abans del 15 de juliol, cada centre comunicarà a l'empresa adjudicatària, i al representant dels serveis territorials d'Educació, l'horari en el qual necessita el servei de monitoratge així com les dades de contacte del responsable del servei al centre educatiu.

La demora en la comunicació dels horaris a l'empresa adjudicatària pot causar que el centre no disposi del servei de monitoratge el primer dia de curs.

És important que el centre educatiu informi de la **previsió de sortides i colònies** en les quals serà necessari el servei de monitoratge als serveis territorials d'Educació a l'inici de curs o amb la màxima antelació possible, amb un mínim de 30 dies, per una planificació eficient dels recursos.

Contractació

La contractació dels monitors i monitores correspon a l'empresa adjudicatària.

Abans del 15 de juliol, el centre escolar pot suggerir a l'empresa que tingui en compte la contractació de persones que cobreixen altres serveis, així com monitors de cursos anteriors que vulguin conservar en el moment de comunicar l'horari en el qual necessiten el servei. L'empresa adjudicatària estudiarà les peticions, però cal saber que té la potestat de seleccionar els monitors i monitores que cregui més adequats per prestar el servei i pot no atendre les peticions que se li facin arribar.

El centre educatiu no pot donar a un monitor o monitora instruccions de començar a prestar el servei, ampliar o reduir hores laborals o qualsevol altre tipus d'indicació de naturalesa anàloga ni pot demanar-les directament a l'empresa.

En cas d'existir aquestes necessitats, s'han de comunicar sempre als serveis territorials d'Educació que ho tramitaran i ho faran saber a l'empresa adjudicatària pels canals corresponents. El Departament d'Educació facilita

la informació necessària per donar compliment a la coordinació d'activitats empresarials (CAE) entre la direcció dels centres educatius, els serveis territorials i les empreses adjudicatàries.

El Departament d'Educació i els serveis educatius han de facilitar la informació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals a l'empresa adjudicatària per vetllar per la seguretat i salut dels treballadors propis i aliens, en aplicació de l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Calendari i horari

El servei de monitoratge es presta d'acord al calendari escolar que estableix l'Ordre corresponent. Per tant, engloba des del primer al darrer dia de curs, excepte les vacances i els períodes festius previstos en el calendari escolar.

La previsió d'assignació de les hores setmanals del servei de monitoratge del centre educatiu es fa en funció del calendari escolar. Els serveis territorials d'Educació són els encarregats de donar les indicacions que afectin situacions com són els períodes de jornades intensives.

En el cas que l'alumne o alumna amb NEE no faci ús del menjador en el període de reducció horària o jornada intensiva, la direcció del centre educatiu no podrà disposar de les hores de suport sobrants sense autorització dels serveis territorials corresponents.

La direcció del centre no pot modificar l'horari habitual del monitor, per exemple, no es poden recuperar o avançar hores. En cas que sigui necessari, cal que aquestes alteracions estiguin aprovades per part dels serveis territorials d'Educació i que l'empresa en tingui coneixement per escrit.

Menjador

L'equip directiu del centre educatiu és el responsable del servei de monitoratge per alumnat amb NEE en hores de menjador, donat que és un recurs de suport del Departament d'Educació.

Els monitors i monitores que atenen l'alumnat amb NEE durant l'estona de menjador no depenen de l'empresa que gestiona el menjador escolar, excepte en aquells casos on ambdós serveis recaiguin en la mateixa empresa adjudicatària. En tot cas, les tasques a desenvolupar pels monitors i monitores de suport per l'alumnat amb NEE difereixen d'aquelles que duen a terme els monitors i monitores del servei de menjador.

Sortides del centre

Si la sortida coincideix amb l'horari laboral del monitor o monitora, el centre educatiu pot sol·licitar que aquest s'hi incorpori.

Si la sortida excedeix de l'horari pactat, sigui a la sortida, a l'arribada o en ambdós moments, cal que el centre educatiu sol·liciti l'autorització d'aquest servei extraordinari amb la màxima anticipació possible als serveis territorials d'Educació perquè aquests tramitin la petició corresponent a l'empresa adjudicatària. Es recomana que la petició es faci com a mínim amb 30 dies d'antelació i a través dels mitjans que estableixin els serveis territorials.

En cap cas, el centre educatiu està autoritzat per indicar al monitor o monitora incorporar-se a una sortida que excedeixi el seu horari laboral. Tampoc pot donar cap indicació per compensar aquestes hores en un altre moment de la setmana i/o del curs escolar.

Colònies

En cas de requerir el servei de monitoratge en unes colònies escolars, el centre educatiu haurà de sol·licitar autorització als serveis territorials d'Educació amb, com a mínim, 30 dies d'antelació i amb el detall del nombre de dies de pernoctació que es realitzaran.

Si s'informen colònies amb menys de 30 dies d'antelació no es podrà garantir que es pugui oferir el servei.

Absències de l'alumnat

Quan un alumne amb NEE que és perceptor del servei de monitoratge no assisteix al centre educatiu, la direcció del centre és l'encarregada d'indicar les tasques i funcions a realitzar al monitor que l'havia d'atendre.

En el cas de l'alumnat amb NEE amb suport de salut, les hores del monitoratge assignades són nominals. Si aquest alumne o alumna no assisteix al centre educatiu caldrà informar els serveis territorials d'Educació i indicar si l'absència és puntual o bé el període aproximat durant el qual es preveu que no hi assisteixi. Aquesta comunicació és imprescindible a efectes de facturació.

La direcció del centre podrà reassignar les tasques i funcions del monitor de suport en salut mentre l'alumne no assisteix al centre, sempre que no rebi unes indicacions diferents per part dels serveis territorials d'Educació corresponents.

Baixes, absències o substitucions dels monitors i monitores de suport

L'empresa adjudicatària ha de substituir el monitor o monitora que sigui baixa mèdica o laboral o s'absenti del lloc de treball.

Les baixes mèdiques es comuniquen directament per part de l'Administració competent a l'empresa, la qual cosa pot implicar certa demora en la tramesa d'informació. Per tal que es cobreixin les baixes amb major rapidesa, és vital la col·laboració entre el centre educatiu, els serveis territorials d'Educació i l'empresa adjudicatària.

Així doncs, és important que el centre educatiu ho comuniqui amb la màxima rapidesa a l'empresa adjudicatària, amb còpia als serveis territorials d'Educació, per tal d'agilitzar la substitució.

Incidències: com actuar

En els apartats anteriors s'ha previst com tractar les situacions més comunes tals com una baixa mèdica del monitor o monitora o una absència de l'alumnat beneficiari del servei.

Ara bé, es poden donar altres situacions menys habituals dins el centre educatiu. Algunes d'elles són les que es detallen a continuació. En qualsevol altra situació que no estigui prevista en aquesta guia, cal contactar amb els serveis territorials d'Educació per tal de rebre indicacions sobre com procedir.

Incidències a l'inici de curs

Per a totes aquelles circumstàncies que puguin impedir l'arrencada òptima del servei de monitoratge a l'inici del curs escolar, els serveis territorials corresponents us han d'informar de quina és la millor via per a la gestió de les incidències. Tanmateix, la Direcció General d'Educació Inclusiva ha establert un canal de comunicació especial amb l'objectiu de prioritzar la resolució d'incidències en temps i forma.

Podeu contactar amb l'equip de la Direcció General d'Educació Inclusiva per aquestes dues vies:

- Correu electrònic: inclusivamonitoratge.educacio@gencat.cat
- WhatsApp: 667 19 73 19

Accident laboral

En cas que el monitor o monitora pateixi un accident laboral greu, cal que el centre educatiu es posi en contacte amb els serveis d'emergència i segueixi les indicacions que puguin donar els professionals de l'àmbit sanitari.

Un cop la situació ho permeti, caldrà informar l'empresa adjudicatària i els serveis territorials d'Educació corresponents.

Si no es tracta d'un accident laboral greu, cal que el monitor ho posi en coneixement de l'empresa per tal que activi el protocol corresponent i, si s'escau, sigui derivat a la mútua o servei mèdic pertinent.

La gestió de la baixa, si escau, correspon a l'empresa adjudicatària, que haurà de gestionar la seva substitució.

Agressions al monitoratge de suport

En cas de detectar-se una agressió física o verbal per part d'un alumne, personal del centre educatiu i/o qualsevol altre membre de la comunitat educativa cap a un monitor o monitora, el centre educatiu ha d'assegurar la seva integritat i la seguretat.

A continuació, el centre ha d'informar-ne a l'empresa adjudicatària per tal que activi el protocol d'agressions que tingui previst, així com als serveis territorials d'Educació que prendran les accions que corresponguin.

Cal tenir present que l'agressió s'ha efectuat sobre el monitoratge de suport, que és treballador de l'empresa adjudicatària, per tant, aquesta és qui ha de decidir les mesures a prendre en coordinació amb la direcció del centre educatiu i dels serveis territorials, si escau.

Denúncies o amenaces judicials

Si una família cursa una denúncia judicial contra un monitor o monitora, o amenaça de fer-ho, i aquesta informació arriba al centre educatiu, caldrà que aquest estudiï les queixes o demandes de la família i n'informi els serveis territorials d'Educació i l'empresa adjudicatària amb tot el detall possible.

En funció de la situació detectada i de la informació obtinguda, tant l'empresa com el centre educatiu poden haver de prendre mesures provisionals, tant per protegir l'interès superior del menor com per respectar els drets del monitor o monitora.

La direcció del centre educatiu haurà d'emetre un informe sobre la situació denunciada, les actuacions portades a terme i les decisions preses. Cal tenir present que l'informe no pot contenir cap mena de dada personal de l'alumne afectat.

Aquest informe s'enviarà als serveis territorials d'Educació i a l'empresa adjudicatària, que valoraran com cal procedir i acordaran les accions corresponents conjuntament amb el centre educatiu.

El monitor o monitora no compleix les seves funcions

Cal que el centre educatiu n'informi, en primer lloc, a l'empresa adjudicatària a través dels circuits preestablerts per tal que duguin a terme les actuacions apropiades. Així mateix, és important que els serveis territorials d'Educació n'estiguin informats.

Si s'escau, l'empresa adjudicatària pot enviar professionals de prevenció de riscos laborals al centre educatiu per tal d'avaluar la situació.

Cal que els serveis territorials d'Educació i l'empresa adjudicatària tinguin informació actualitzada sobre el desenvolupament de les tasques assignades, així com de les mesures que es puguin prendre fins a la resolució de la situació.

Impuntualitat recurrent per part del monitor o monitora

Cal que el centre educatiu n'informi, en primer lloc, a l'empresa adjudicatària donat que és la responsable de prendre les mesures corresponents per tal de corregir la situació en tant que el monitor o monitora manté la relació laboral amb aquesta. És important que s'informi d'aquesta situació amb la màxima celeritat, i a ser possible, el mateix dia en que s'està produint la impuntualitat.

Si el monitor o monitora continua sent impuntual, cal també que s'informi els serveis territorials d'Educació per tal de buscar una solució.