



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Contractació i Patrimoni

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

1. Exposició de motius

El projecte Crea i Aprèn, és recurs d'acompanyament en l'adquisició d'aprenentatges dels infants i de suport socioeducatiu per compensar dificultats d'aprenentatge i garantir l'èxit social i escolar.

S'adreça a infants i joves de primària i secundària residents a Vilanova i la Geltrú.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la contractació del servei d'execució del projecte CREA i APRÈN de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

3. Característiques i descripció del servei

3.1. A qui va adreçat:

Infants i joves de primària i secundària, residents a la ciutat de Vilanova i la Geltrú, que la seva situació social afecti al seu nivell acadèmic i rendiment educatiu necessitant un suport de reforç escolar.

Els infants de primària, prioritàriament seran d'edats compreses entre 8 i 12 anys cursant des de 3r fins a 6è de primària.

Els infants de secundària entre 13 i 16 anys, cursant 1r., 2n., 3r. o 4t. d'ESO.

3.2. Els objectius generals són:

- Acompanyar en el procés educatiu dels infants que participen al reforç.
- Facilitar el desenvolupament personal i social del infant.
- Oferir eines i tècniques per millorar els aprenentatges i hàbits d'estudi positius.
- Potenciar la creativitat i les habilitats socials de cada infant.
- Integrar valors, partint del fet de la diversitat cultural dels nens i nenes que participen en el reforç.
- Acompanyar en la transició de primària a secundària.
- Reforçar el sentit de responsabilitat i la valoració personal partint del descobriment i desenvolupament de les pròpies capacitats.
- Promoure l'èxit escolar.



Contractació i Patrimoni

- Implicar a les famílies en els processos d'aprenentatges dels infants.
- Coordinar actuacions conjuntes amb els diferents agents implicats en el procés educatiu del infant. (Centres educatius, EAP, Serveis Socials, altres).

3.3. Nombre de places:

Nombre de places: 32.

Lloc: Aules de l'IMET de Vilanova i la Geltrú: Dues aules de primària i dues aules de secundària amb 8 alumnes per aula; 16 de primària i 16 de secundària.

3.4. Coordinacions de seguiment i avaluació del projecte:

a) Coordinacions Acció Social i empresa adjudicatària:

- Reunió inicial amb la referent del projectes d'Acció Social.
- Reunions trimestrals amb la referent d'Acció Social pel seguiment de l'organització del projecte i dels infants. (tractament d'altres/baixes, incidències, evolució dels seus aprenentatges i de la situació social dels infants).

b) Treball individual i familiar:

- A principi de curs reunió de presentació del projecte als pares/mares i formalització de les inscripcions.
- Coordinacions amb el tutor/a del centre educatiu referent de l'infant per establir les línies d'intervenció educativa.
- Avaluació del rendiment acadèmic dels infants participants al reforç mitjançant les coordinacions periòdiques del tècnic d'Acció Social amb els Centres Educatius en el context de la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat).
- Seguiment per part dels tècnics referents de les famílies del grau de satisfacció del recurs i d'assoliment dels objectius plantejats inicialment de cada participant.

c) Avaluació i memòria del projecte.

- Reunió amb la coordinadora de l'empresa adjudicatària, les educadores del reforç i la referent d'Acció Social.
- Presentació per escrit de la memòria anual (final de l'any en curs) per part de l'empresa adjudicatària. La memòria haurà d'incloure:

1. Objectius del programa.



Contractació i Patrimoni

2. Programació de les activitats de reforç.
3. Documentació (fitxa d'inscripció, full de compromís per les famílies, llistat de participants, planificació diària, trucades i control amb famílies per control i seguiment:
 - Informe setmanal (avaluació individualitzada del participant).
 - Carpeta personal de cada participant amb documentació i diversos treballs que es van realitzant al reforç.
4. Reunions de coordinació de les formadores amb les referents d'Acció social i de les formadores amb els tutors/es dels centres educatius.
5. Horaris del reforç.
6. Instal·lacions i material del Crea i Aprèn.
7. Avaluació quantitativa del Crea i Aprèn (total infants inscrits).
8. Avaluació qualitativa del Crea i Aprèn:
 - Valoració dels grups (petits i grans).
 - Relació amb les famílies.
 - Relació amb tutor/es de les escoles. Propostes de millora.

3.5. Documentació:

- Fitxa d'inscripció al reforç escolar la realitza les formades del programa i inclou: la pròpia fitxa amb les autoritzacions pertinents per realitzar sortides i drets imatge, la fotocòpia del DNI/NIE o similar de l'infant, fotocòpia del DNI/NIE o similar del tutor/a legal i la fotocòpia de la targeta sanitària de l'infant.
- Informe setmanal del seguiment dels infants i l'assistència.
- Protocols d'actuació:
 1. En cas de no recollida infant: especificar quines seran les actuacions que es duren a terme: trucada a la família, esperar a que la família reculli l'infant al centre, en cas de reiteració contactar amb el referent d'Acció social.
 2. En cas d'accident d'infant dins l'aula: fer una primera valoració per part del formador i, si l'accident pot ser tractar de forma ambulatoria contactar amb la família per informar-los i orientar-los al seu CAP de referència.



Contractació i Patrimoni

3. En cas d'accident greu de l'infant: Trucar a emergències sanitàries i avisar al tutor legal.

3.6. Material:

- L'empresa adjudicatària ha d'aportar el següent material:
 - Material escolar: i didàctic: folis, llapis, bolígrafs, gomes, així com la resta de material fungible necessari.
 - 1 telèfon mòbil per incidències (absències, malalties, accidents...).
- Altra material necessari ja disponible a l'aula on es porta a terme el reforç a càrrec de l'IMET-Institut Municipal d'Educació i Treball (cessió d'espai a Acció social):
 - 1 ordinador per aula.
 - 1 Projector per aula.

3.7. Ubicació:

IMET (Institut Municipal d'Educació i Treball), amb possibilitat de canvi si s'escau.

3.8. Calendari i horari:

Les aules funcionaran durant el curs escolar: de l'1 d'octubre al 21 de juny, a concretar amb els calendaris anual, i durant el mes de juliol en un horari diferenciat ja que els infants/adolescents ja no estan subjectes als horaris escolars. Aquest horari d'estiu es fixarà durant els mes de juny mitjançant coordinació amb les informadores del reforç i els referents d'Acció social informaran de l'horari d'estiu a les famílies.

S'adaptaran al calendari festiu escolar (Nadal, setmana santa, ponts, etc.).

Horari:

- Primària 1: Tarda dilluns i dimecres; 2h, de 17:15 a 19:15h.
- Primària 2: Tarda dimarts i dijous; 2h, de 17:15 a 19:15h.
- Secundària 1: Tarda dilluns i dimecres; 2h, de 17:15 a 19:15h.
- Secundària 2: Tarda dimarts i dijous; 2h, de 17:15 a 19:15h.

3.9. Recursos Humans:

Dos educadors: un educador per primària i un educador per secundària.

Hores setmanals de cada educador per aula: 6 hores setmanals, 4 hores d'atenció directa i 2 hores d'atenció indirecta (programació, seguiment), i 1 hora de coordinacions. Aquestes coordinacions seran segons les necessitats de cada infant i



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Contractació i Patrimoni

es porten a terme entre educadores i tutor d'escola, educadores i família, i educadores amb educadores d'Acció social.

Total per educador: 12 hores setmanals.

4. Seguiment de l'execució del contracte

4.1. Coordinacions periòdiques de les formadores del reforç amb referent d'Acció Social i empresa adjudicatària.

4.2. La tècnica d'Acció Social referent del programa és la persona responsable de supervisar que es portin a terme les obligacions de l'empresa adjudicatària: número de sessions, contingut, assoliment d'objectius inicials del programa i recepció dels informes setmanals.

4.3. Avaluació i memòria del projecte.

- Reunió inicial amb la coordinadora de l'empresa adjudicatària.
- Reunions de seguiment periòdiques, mínim una cada trimestre amb les educadores del reforç i la referent d'Acció Social, per fer seguiment de l'evolució dels infants.
- La tècnica d'Acció Social referent del programa supervisarà que es portin a terme els objectius inicials mitjançant reunions periòdiques amb les formadores del reforç.
- La tècnica d'Acció Social farà el seguiment dels participants mitjançant els informes setmanals que ens envien per correu electrònic les formadores.
- La tècnica d'Acció Social farà el seguiment presencial a l'IMET periòdicament per comprovar que s'acompleixen les condicions del contracte.