Consorci d'Educació de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES COMUNES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT PER A LA CONTRACTACIÔ DE LA GESTIO DEL SERVEI PÜBLIC DE MONITORATGE QUE DONI SUPORT A L'ALUMNAT DISCAPACITAT O QUE PRESENTA NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS (NEE) PER A LA SEVA INCLUSIO EDUCATIVA EN ELS CENTRES ORDINARIS PÜBLICS D'ENSENYAMENT OBLIGATORI, GESTIONATS PEL CONSORCI D'EDUCACIÔ DE BARCELONA

1. Objecte del Plec de Prescripcions Tècniques

L'objecte d'aquest Plec és establir les prescripcions tècniques que regularan les condicions tècniques relatives al contracte que té per objecte el monitoratge que doni suport a l'alumnat amb discapacitat o que presenta necessitats educatives especials per a la seva inclusió educativa en els centres educatius ordinaris d'ensenyament obligatori, gestionats pel Consorci d'Educació de Barcelona.

L'empresa adjudicatària prestarà els serveis indicats d'acord amb les especificacions del present plec destinant els recursos necessaris per obtenir uns resultats d'alta qualitat professional, adequats a les especificitats de les necessitats educatives.

L'adjudicatària posarà a disposició del CEB un canal de comunicació efectiu i àgil.

La quantitat d'hores que cal adjudicar a cada centre, l'horari i el detall de característiques del monitoratge seran notificades amb suficient antelació perquè l'empresa adjudicatària pugui organitzar el servei.

2. Objecte del servei

L'objectiu principal del servei de monitors de suport i acompanyament d'alumnes amb necessitats educatives especials associades a l'autonomia i a la regulació de la conducta és afavorir la participació i l'aprenentatge dels alumnes, així com la seva independència personal i l'autoregulació. La disminució del suport i l'acompanyament és un indicador de progrés de l'alumne i d'assoliment de nivells superiors d'autocontrol i autogestió de la pròpia conducta.

L'actuació del monitor ha de guiar-se pels acords que estableixi l'equip docent i s'acordin amb la família en relació amb els objectius educatius establerts per a l'alumne. Aquests acords tenen com a referència el Pla individualitzat de l'alumne, amb les orientacions i supervisió del tutor o tutora del grup al qual pertany o del referent educatiu assignat pel centre. Per garantir que la tasca del monitor s'ajusta a les necessitats de l'alumne i està coordinada amb la intervenció educativa global del centre, cal considerar els aspectes següents:

- Acollir sistemàticament el monitor o monitora nouvingut afavorint-ne la incorporació a la cultura, organització i clima del centre, compartint la línia de treball amb els alumnes, ajustant les expectatives i generant confiança mútua.
- Assegurar al monitor el coneixement del pla d'actuació del centre i del seu rol i la seva responsabilitat en relació amb aquest, així com el coneixement de les orientacions i les pràctiques del centre per fomentar el desenvolupament emocional i social dels alumnes i per fer front als conflictes i la conducta

Pl. Urquinaona, 6
08010 Barcelona
Telèfon: 93 551 10 00
Fax: 93 554 25 27
www.edubcn.cat

inapropiada; i de les funcions i responsabilitats pròpies i les dels altres, dins i fora de l'escola, que contribueixen al suport de l'alumne.

Quant al suport i l'acompanyament dins l'aula, en un primer moment, cal treballar per establir un bon vincle entre l'alumne i el monitor: és de crucial importància la forma com es presenta i incorpora el monitor a la dinàmica del grup classe. El vincle ha de permetre que el monitor sigui una persona de referència per a l'alumne, per impulsar la millora de la seva autonomia personal i l'autoregulació, a partir de la relació segura que estableixin.

Dins l'aula, la proximitat del monitor respecte a l'alumne i a la tasca s'ha d'ajustar als objectius educatius. Una distància excessivament propera i continuada pot crear sensació de control i vigilància alhora que pot interferir en el desenvolupament de la iniciativa de l'alumne. L'alumne ha de percebre el suport segur i positiu del monitor i la seva disponibilitat però no es necessari mantenir-se en contacte constant.

En cas de conflictes, és aconsellable establir una rutina que estructuri les actuacions del docent i del monitor, precisant, en la mesura del possible, els passos a seguir.

Per promoure el desenvolupament de la confiança mútua i l'autoestima dels alumnes és important considerar el següent:

- Escoltar amb atenció les expressions i demandes dels alumnes, animar-los a comunicar les seves necessitats i idees, i vetllar per incorporar els seus suggeriments en les activitats diàries.
- Encoratjar l'alumne a prendre les seves pròpies decisions i a acceptar la responsabilitat per les seves accions.
- Ajudar l'alumne a centrar-se en les regles de classe, expectatives personals i les responsabilitats a l'escola i la comunitat en general.
- Reconèixer els èxits i els esforços en pro de l'autoregulació apropiats a l'edat.
- Animar i donar suport als alumnes de manera que mantinguin l'autonomia i l'autoestima.

Els monitors poden tenir assignades tasques en l'acompanyament de l'alumne en les entrades i les sortides del centre. Per aquest motiu convé tenir present que la responsabilitat de la relació amb les famílies és del tutor.

És competència del tutor comunicar-se amb els pares o tutors legals, en l'acolliment i en les reunions relatives als reptes educatius i el progrés del seu fill i conèixer i acordar qualsevol comunicació escrita que s'envia a les famílies.

Per organitzar la tasca del monitor amb relació a les famílies és important considerar que el monitor ha de referir al tutor qualsevol pregunta o preocupació dels pares i ha de respectar la confidencialitat.

3. Funcions del monitoratge

Les funcions dels monitors de suport tenen com a finalitat disminuir o reduir les barreres per a l'aprenentatge i la participació a l'alumnat amb necessitats educatives especials associades a l'autonomia i a la regulació de la conducta. En concret i sense ser limitatives, els monitors hauran de desenvolupar les següents funcions:

1. **Ajudar els alumnes amb necessitats educatives especials en els desplaçaments per l'aula i pel centre en general, i fora del centre, si cal, amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, crosses...)**
    a. Realitzar tasques de suport a l'equip docent durant els moments d'acollida i acomiadament del centre i en els moments de transició, si s'escau.
    b. Col·laborar amb el docent en l'habilitació de l'espai per tal de fer-lo facilitador per l'alumnat.
    c. Si s'escau, i si el centre disposa de suficients hores assignades, podrà donar suport en altres desplaçaments: esbarjo, sortides escolars, etc.
2. **Ajudar els alumnes en aspectes d'autonomia personal (higiene, alimentació,...) per garantir que puguin participar en totes les activitats i contextos.**
    a. Col·laborar en tasques d'autonomia personal (cura, higiene i alimentació).
    b. Col·laborar en la regulació del comportament i de la comunicació.
    c. Facilitar l'accés a les activitats d'aprenentatge
    d. Potenciar la interacció social de l'alumnat i la relació afectiva.
    e. Vetllar per la seguretat física de l'alumnat.
3. **Actuacions especifiques en l'alumnat del centre educatiu.**
    a. Col·laborar en aspectes relacionats amb la salut de l'alumnat (amb el consentiment acreditat dels pares o tutors).
    b. Col·laborar pel bon ús de les ortesis i pròtesis de l'alumnat.
4. **Ajudar als alumnes amb necessitats parasanitàries.**
    a. En cas que l'alumne requereixi alguna cura parasanitària (sondatge...), el centre ho haurà d'especificar prèviament per tal que la persona que assigni l'entitat contractant tingui aquesta capacitació.
    b. El pare, mare o tutor/a legal haurà d'omplir la corresponent autorització i l'escola haurà de proporcionar els mitjans higiènics pertinents (sonda, guants...) i preveure el lloc i moment en què s'haurà de realitzar aquesta acció.
    c. El monitor de suport ha de donar suport a l'alumnat que necessita neteja de vàlvules o altres pròtesi, canvis posturals, etc, a més d'ajudar en els desplaçaments, anar al bany, vestir-se, menjar, mentre estimula l'alumna perquè aprengui les tasques de forma autònoma.
    d. Respecte a les cures parasanitàries, els monitors, igual que la resta de professionals del centre, només podran fer accions que no requereixin cap titulació sanitària, i que les poden fer pares, mares o cuidadors en general, segons la prescripció mèdica corresponent i l'autorització de la família, d'acord amb el procediment que s'estableix per als centres educatius en els Documents per a l'organització i gestió dels centres del curs corresponent

5. **Atendre a l'espai de menjador a tot aquell alumnat vinculat al servei de monitors en horari lectiu, amb el mateix monitor sempre que sigui possible, tenint en compte els riscos existents durant la pandèmia de la COVID-19.**

   Donar suport en l'espai de menjador a l'alumnat amb discapacitat motriu greu o amb necessitats de regulació de la conducta.

6. **Atendre durant sortides i colònies escolars**

   Donar suport en els desplaçaments a l'exterior i en les sortides i colònies escolars a alumnat amb discapacitat motriu greu.

7. **Altres funcions:**
   a. Quan es consideri necessari, aquest personal de suport podrà participar en reunions de seguiment de l'alumnat.
   b. Les hores de participació en aquestes reunions serà d'un màxim de 2 hores mensuals que es computaran dins les hores assignades pel Consorci d'Educació a cada centre. Només poden fer ús d'aquesta participació en reunions de seguiment aquells monitors/es que presten servei en un mateix centre més de 15 hores setmanals, llevat que la direcció del centre, en un determinat moment, prioritzi la seva participació a una reunió front a l'atenció de suport directe a un alumne.
8. Els monitors han de participar en les activitats de formació inicial que tenen relació amb les seves funcions.

Abans de la finalització de cada trimestre, els monitors/es faran una valoració informatitzada del desenvolupament i relació de les tasques realitzades amb l'alumnat i la lliuraran a la direcció del centre i a l'empresa que gestiona el servei (en aquest cas només fent constar les inicials de l'alumne al qual es refereix), que al seu torn, la farà arribar al Consorci d'Educació de Barcelona en un termini de 10 dies.

4. Especificacions tècniques

Els monitors/es que prestin els serveis han de tenir la titulació acadèmica mínima requerida pel conveni col·lectiu de treball del sector de lleure educatiu i sociocultural.

En aplicació de la Llei 26/2015 de 28 de Juliol, que estableix requisits d'accés i d'exercici de llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors, els monitors hauran d'haver presentat la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

Atesa la naturalesa de la prestació, l'adjudicatari tindrà en compte que, dintre de la plantilla destinada a la prestació dels serveis, haurà de disposar d'alguns monitors/es amb coneixements suficients per a realitzar cures sanitàries.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un/a Director/a tècnic/a del servei, que serà responsable de la direcció tècnica de la prestació i del control de qualitat.

El/La Director/a tècnic/a del servei serà qui assistirà a les reunions trimestrals amb el CEB en el cas que ho requereixi, així mateix serà qui contactarà amb els centres per valorar el desenvolupament del servei

L'adjudicatària també nomenarà un supervisor/a del servei i serà qui vetllarà pel compliment del pla de treball de cada alumne.

5. Durada del contracte

El període temporal contractat serà de 2 anys, considerant:

- El període de prestació del servei comprendrà el curs escolar 2023-2024 i el curs 2024-2025, excepte els períodes de vacances escolars previstos en l'ordre que estableixi el calendari escolar per als cursos 2023-2024 i 2024-2025.

- Abans de l'inici de la prestació del servei, la Direcció d'Atenció a la Comunitat Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona comunicarà a l'empresa adjudicatària la concreció dels centres i la quantitat d'hores en les quals s'han de prestar la gestió dels serveis, amb indicació de les adreces corresponents. L'horari de la prestació del servei serà concretat per la direcció de cada centre.

- Qualsevol modificació de la quantitat d'hores assignades a un centre que es produeixi durant el període de la prestació del servei, ha de ser autoritzada per la Direcció d'Atenció a la Comunitat Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona, queserà qui ho comunicarà a l'empresa.

6. Característiques de la prestació del servei

En relació a les característiques de la prestació del servei:

- Quan hi hagi canvis en l'assignació d'hores de la prestació del servei a un centre, a causa de baixes o altes de nous alumnes o de canvis de centre d'un mateix alumne, l'empresa adjudicatària gestionarà els canvis derivats que afecten la contractació del monitoratge en un termini màxim de cinc dies lectius.

- L'empresa adjudicatària haurà de substituir el mateix dia l'absència d'un monitor/a.

- En cas de vaga legal de l'àmbit educatiu, l'entitat adjudicatària està obligada a garantir la prestació dels serveis mínims, si estan contemplats legalment.

- L'adjudicatari haurà de responsabilitzar-se de tots els aspectes laborals, socials i fiscals, dins del règim de treball que s'estableixi, d'acord sempre amb el conveni col·lectiu de treball del sector de Lleure educatiu i sociocultural i la normativa general vigent en la matèria.

- L'adjudicatari ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per danys i/o perjudicis corporals, materials i/o conseqüències consecutius per acció o omissió a tercers en l'exercici de la seva activitat. L'import de cobertura d'aquesta pòlissa s'especifica en el Plec de clàusules administratives particulars.

A més, han d'estar assegurats per l'empresa adjudicatària (o empresa subcontractada, si és el cas) contra qualsevol contingència física o material que es produeixi en el desenvolupament de la seva tasca (danys físics, trencament d'ulleres, vestuari, joies, rellotges, etc.)

7. Control de qualitat

S'haurà de dur a terme un control de qualitat, seguiment i avaluació dels serveis prestats:

- Entre les persones delegades per part de la Direcció d'Atenció a la Comunitat Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona i de l'empresa que presti el servei es realitzaran sessions ordinàries de seguiment de la prestació del servei i de les incidències observades. Aquestes sessions es faran just a l'inici de prestació del servei i cada finalització de trimestre escolar.

- En la primera sessió de seguiment s'acordaran els continguts, format i els terminis de Lliurament dels documents següents.

  1. Document informatitzat de conformació del compliment de les hores mensuals i valoració de la prestació del servei també mensual realitzat per part de les direccions dels centres educatius.
  2. Document de valoració trimestral informatitzat del desenvolupament i relació de les tasques realitzades per cada monitor amb cada alumne (identificat estrictament amb les inicials) realitzat per cada monitor.
  3. Continguts de les memòries trimestrals i de final del curs que l'empresa lliurarà a la Direcció d'Atenció a la Comunitat Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona.

8. Coordinació del servei

Amb l'objectiu de coordinar el servei, es preveuen els següents mitjans tècnics i presencials:

Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels següents mitjans tècnics per a la prestació del servei: (i) un correu electrònic ; (ii) portàtils; (iii) telèfon mòbil.

Les comunicacions no urgents es realitzaran mitjançant correu electrònic que haurà de tenir una resposta amb un termini màxim de 24 hores.

La persona encarregada de la supervisió del servei haurà de disposar d'un telèfon mòbil de contacte per a comunicacions immediates, el temps de resposta en aquests casos serà com a màxim de 8 hores.

Presencial

El/La Director/a Tècnic/a de la prestació mantindrà, com a mínim, una reunió trimestral amb les direccions del centres.
Per altra banda, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema d'autoavaluació del servei i del personal que presta el servei.