

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU, DEL PLA DE MILLORA D'OPORTUNITATS EDUCATIVES (PMOE – MESURA 7).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és l'execució dels serveis de tallers de suport i acompanyament educatiu, dins del marc del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives (PMOE) així com la gestió de tota la documentació que es generi d'aquest servei. Aquesta contractació implica:

- Tasques d'atenció directa: és l'acció nuclear del servei que consisteix en l'atenció directa a l'alumnat per oferir suport educatiu i de llengua catalana.
- Tasques de coordinació amb el centre i interna: és la coordinació que portarà a terme l'educador que desenvolupa l'atenció directa amb el centre i amb l'empresa.
- Tasques de coordinació amb l'Ajuntament i l'equip: és la coordinació que portarà a terme la figura de coordinació amb l'equip i l'ajuntament, recollir la informació per la correcta justificació del servei i altres que es derivin de la seva execució.
- Tasques preparació del servei, planificació, avaluació i tancament: aquestes tasques consisteixen a preparar l'inici del servei i el tancament i avaluació del curs.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU

2.1. DESCRIPCIÓ

El servei de tallers de suport i acompanyament educatiu, dins la mesura 7 del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives (PMOE) als centres del territori Banyoles – Porqueres prendrà el nom d'Aula d'Estudi Oberta.

Es tracta d'impulsar una aula d'estudi oberta dins el centre educatiu, oberta, fora de l'horari lectiu, amb la dinamització d'un/a professional de l'educació que s'encarregarà de realitzar la intervenció directa amb l'alumnat d'uns determinats cicles. Aquesta aula d'estudi oberta haurà de donar resposta a la definició i objectius que indica el Departament d'Educació i que es concreten en els següents apartats.

2.2. FINALITAT

L'activitat que conforma la prestació del servei de tallers de suport i acompanyament educatiu (TSAE) té la finalitat de potenciar les oportunitats educatives més enllà de l'escola, d'acord amb la mesura 7 de l'àmbit 2 del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives: tallers de suport i acompanyament educatiu.

Finançat per

2.3. OBJECTIU

Contribuir a l'adquisició de les competències bàsiques, domini de la llengua catalana, hàbits i tècniques d'organització i d'estudi, afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge i també l'adquisició d'habilitats i competències socials i psicoemocionals.

2.4. PRINCIPIS RECTORS

- Tallers oberts i inclusius
Aquest recurs és un espai obert a la participació de tot l'alumnat d'uns determinats cicles o nivells. Prioritzant la participació d'alumnat amb situació de vulnerabilitat. La via per participar-hi no serà únicament a través d'una derivació social sinó que serà oberta. D'aquesta manera evitem la creació d'espais tancats i que fàcilment es puguin estigmatitzar.
- Acció integrada dins l'escola i el seu funcionament propi
Imaginar aquest espai com una aula oberta pot facilitar, amb el temps, que aquest espai s'integri a la vida del centre, generi dinàmiques d'aprenentatge i estudi més naturals entre els i les alumnes, evitant que esdevingui un espai aliè.
- Acció amb continuïtat educativa
Es proposa que el contingut d'aquest espai sigui coherent amb allò que s'està treballant a les aules pel que fa a contingut i especialment pel que fa a habilitats d'organització i preparació de l'alumnat.
- Possibilitar que es generin dinàmiques de suport entre iguals
El fet que els tallers siguin oberts pot facilitar la diversitat entre l'alumnat i l'ajuda entre iguals, i caldrà fomentar-ho.
- Possibilitar el treball amb famílies
Es proposa trobar mecanismes per treballar amb les famílies estratègies de seguiment i/o acompanyament dels fills i filles en els seus estudis, disposar d'espais de temps i espais físics, etc.
- Ús de la llengua catalana
La comunicació amb l'alumnat es farà en català, en la forma escrita i en la verbal. Si l'alumnat té dificultats de comprensió es podrà fer ús d'un altre idioma, si es coneix, però sempre amb l'objectiu d'encaminar l'alumnat a aprendre la llengua catalana.

3. DESTINATARIS

El destinatari del servei serà l'alumnat d'un màxim de 6 centres educatius, preferentment escoles d'educació primària i, en el cas de no participar-hi 6 escoles de primària, les hores de servei es podran oferir a Instituts de Secundària de Banyoles de forma proporcional.

Els centres educatius destinataris es determinaran pel Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles amb anterioritat a l'inici del servei cada curs escolar.

Finançat per



4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

4.1. HORES DE PRESTACIÓ DE SERVEI

A continuació es recull la distribució horària del servei de manera setmanal i anual, tenint en compte el servei que s'ha de prestar durant el curs 23-24 i 24-25, i en cursos posteriors, en cas de pròrroga, tenint en compte que un curs complet conté 32 setmanes lectives:

a) Distribució setmanal del servei:

Tasques d'atenció directa:

- 4 hores als centres de 2 línies (se'n preveuen 5): 20 hores/setmanals
- 2 hores als centres d'1 línia (se'n preveu 1): 2 hores/setmanals

Tasques de coordinació amb centre i interna:

- 1 hora als centres de 2 línies (se'n preveuen 5): 5 hores/setmanals
- 30 minuts als centres d'1 línia (se'n preveu 1): 30 minuts/setmanals

Tasques de coordinació amb l'Ajuntament i l'equip:

- 1 hora/setmanal 1 hora/setmanal

b) Distribució de la preparació, avaluació i tancament de curs:

- A l'inici del curs o del servei, abans de començar l'atenció directa: 15 hores.
- Al final de curs, després de finalitzar l'atenció directa: 15 hores.

c) Còmput d'hores pel contracte (cursos 2023-2024 i 2024-2025):

Tasques d'atenció directa anuals: 22h/setmana x 52 setmanes = 1.144h
Tasques de coordinació amb centre i interna: 5,5h/setm. x 52 setm. = 286h
Tasques de coordinació amb l'Ajuntament i l'equip: 1h/setm. x 52 setm. = 52h
Tasques de preparació, planificació, avaluació i tancament = 60h
Total: 1.542h

d) Còmput d'hores per cursos posteriors en cas de pròrroga:

Tasques d'atenció directa anuals: 22h/setmana x 32 setmanes = 704h
Tasques de coordinació amb centre i interna: 5,5h/setm. x 32 setmanes = 176h
Tasques de coordinació amb l'Ajuntament i l'equip: 1h/setm. x 32 setm. = 32h
Tasques de preparació, planificació, avaluació i tancament: 30h
Total: 942h

En qualsevol cas, en el supòsit que el servei no es presti a 5 escoles de dues línies i a 1 escola d'una línia el nombre d'hores s'ajustarà de forma proporcional al nombre de centres i línies en que es presti el servei.

Finançat per



En cas que el servei no s'executi durant la totalitat dels períodes marcats les 15 hores previstes de coordinació corresponents a la preparació i les 15 hores previstes d'avaluació i tancament es mantindran en la mateixa quantitat. Les hores de coordinació i atenció directa es reduiran en la part proporcional en què ho faci el període d'execució del servei.

4.2. CALENDARI

El calendari de prestació del servei serà el següent:

PERÍODE	TASQUES
1/01/24 a 31/05/24	Preparació, planificació, reunions inicials* Intervenció directa amb alumnat (20 setmanes lectives)
1/06/24 a 15/06/24	Avaluació, justificació i tancament curs
15/09/24 a 30/09/24	Preparació, planificació, reunions inicials
1/10/24 a 31/05/25	Intervenció directa amb alumnat (32 setmanes lectives)
1/06/25 a 15/06/25	Avaluació, justificació i tancament curs

El nombre de centres participants el determinarà el Servei d'Educació a finals de cada curs escolar a fi de facilitar l'organització del curs següent segons els centres que participaran en el servei.

*El contracte s'iniciarà amb un període d'entre una i dues setmanes de preparació prèvia a l'inici de l'atenció directa, amb les 15 hores de preparació i planificació previstes a l'apartat 4.1. b.

Durant els mesos de juliol i agost no s'oferirà aquest servei.

4.3. HORARI

L'horari d'atenció directa es realitzarà en tres possibles franges horàries:

- Franja 1: 12:30-13:20h.
- Franja 2: 13:20-14:10h.
- Franja 3: 16:30-17:20h.

Únicament es podran establir altres franges horàries si així es decideix en la coordinació amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament, per necessitats d'horari dels centres.

4.4. UBICACIÓ DEL SERVEI

El servei es portarà a terme a les instal·lacions dels centres educatius. En cas que no es pugués donar cobertura al servei dins dels centres educatius, l'Ajuntament proporcionarà un espai per a la realització del servei en un equipament municipal.

Finançat per



5. ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP EDUCATIU

Serà a càrrec de l'adjudicatària posar a disposició del servei tots els recursos organitzatius, humans, tècnics i materials necessaris per a la realització dels tallers, per tal de donar cobertura al calendari del servei.

5.1. PERFILS PROFESSIONALS DE L'EQUIP

L'equip de professionals que presti el servei d'atenció directa haurà de tenir, com a mínim, la titulació en Tècnic Superior en Integració Social d'acord amb la normativa vigent o bé una titulació superior de l'àmbit educatiu, social o de la psicologia.

La figura de coordinació haurà de disposar de formació universitària en l'àmbit educatiu, social o de la psicologia. Així mateix, aquesta figura haurà de comptar amb una experiència professional en contextos educatius i socioeducatius d'un mínim tres anys.

Tot el personal adscrit al servei haurà d'estar en possessió, com a mínim, del nivell de suficiència C1 de català.

5.2. EQUIP PROFESSIONAL

Per a 5 centres de 2 línies i 1 centre de 2 línies es preveu un equip de professionals format per un mínim de tres i fins a un màxim de 6 professionals. I en cas de participar-hi menys centres el nombre de professionals podrà reduir-se de forma proporcional. En tot cas, el contractista haurà de concretar el nombre de persones de l'equip segons les necessitats de cobertura i organització del conjunt del servei.

5.3. FUNCIONS DELS PROFESSIONALS DE L'AULA OBERTA

- Control de l'assistència diària i avaluació setmanal de l'alumnat.
- Preparació del material necessari a utilitzar pel desenvolupament de les sessions o disposar de l'acordat amb el centre.
- Atenció directa a l'alumnat que assisteix a l'Aula d'Estudi Oberta:
 - o Suport a l'alumnat en la realització de les tasques encomanades per l'escola o l'estudi del currículum escolar.
 - o Reforç de la llengua catalana als alumnes nouvinguts que presentin desconeixement d'aquesta i en el cas que ho determini el centre.
 - o Promoure la millora de les competències de l'alumnat en l'àmbit acadèmic i personal, desenvolupant activitats d'autoconeixement i de creixement personal si s'escau, i fomentar l'ajuda entre iguals.
- Promoure el seguiment i acompanyament de les famílies en els estudis i procés dels fills/es.
- Coordinació amb els i les docents del centre.
- Coordinació amb la figura de coordinador general del servei.

Finançat per

- Participar de les formacions proposades a través del Pla Educatiu d'Entorn.
- Avaluació de final de servei.

5.4 FUNCIONS DE LA COORDINACIÓ GENERAL DEL SERVEI

L'empresa contractista realitzarà la coordinació del servei designant una persona responsable que haurà de realitzar com a mínim les següents tasques:

- Planificació i organització del servei per portar a terme els tallers, d'acord amb el calendari definitiu que el Servei d'Educació haurà establert prèviament a l'inici del servei, i establir objectius.
- Coordinar l'equip de professionals i realitzar seguiment de la seva tasca.
- Coordinació amb les figures docents dels centres.
- Recollida de dades per la justificació, i avaluació continuada del servei.
- Coordinació amb l'Ajuntament de Banyoles.
- Avaluació i tancament del servei cada curs escolar tenint en compte les fites i objectius i els seus mecanismes de verificació.

La coordinació del servei és un element fonamental pel seu bon funcionament i l'aterratge a cada centre. Per aquest motiu l'hora de treball setmanal de la figura de coordinació s'haurà d'exercir presencialment de forma rotativa en els centres on es desenvolupa el servei i a l'Ajuntament de Banyoles.

6. SEGUIMENT GENERAL DEL CONTRACTE

La persona que faci les tasques de coordinació estarà disponible al llarg de tot el procés i es reunirà de forma presencial amb el Servei d'Educació, com a mínim, amb la següent periodicitat:

- Una reunió d'inici del contracte, on s'establiran els mecanismes per compartir informació i la gestió de les dades relatives als participants.
- Una reunió de seguiment al final de cada trimestre.
- Una reunió de tancament i avaluació.
- Coordinació mensual amb el referent del Servei d'Educació, presencial, telemàtica o mitjançant correu electrònic.
- En qualsevol moment que es consideri oportú per part de les parts implicades.
- Participar en una formació específica del Pla Educatiu d'Entorn.

La coordinació del servei és un element fonamental i caldrà que setmanalment es realitzi presencialment en els espais on es porta a terme o a l'Ajuntament. Al mateix temps, caldrà establir mecanismes per compartir la informació mitjançant eines telemàtiques.

Finançat per



L'Ajuntament haurà de poder disposar de la informació que es generi amb relació a la participació, avaluació i indicadors:

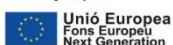
- Nombre d'alumnes participants, desagregat per gènere (masculí, femení, no binari).
- Edat.
- Curs escolar.
- Nombre de baixes de les persones participants i causes.
- Descripció de les activitats realitzades i grau de satisfacció de: famílies, centres educatius, alumnat participant i empresa adjudicatària, amb el detall del control d'assistència i la relació d'incidències.
- Qualsevol altra informació relacionada amb les fites i indicadors a demanda del Departament d'Educació.

7. COMUNICACIÓ I IMATGE

L'entitat adjudicatària tindrà en compte que:

- La titularitat de la documentació derivada de la gestió i prestació del servei correspon a l'Ajuntament.
- En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis s'han de fer constar els logotips i la imatge gràfica del Servei d'Educació de l'Ajuntament i el logotip oficial del Pla Educatiu d'Entorn.
- També caldrà garantir la visibilitat del finançament de la Unió Europea mitjançant el compliment de les obligacions que, en matèria de publicitat i informació, s'estableixen a l'article 9 de l'Ordre HFP/1030/2021, per tant, caldrà incloure els següents logotips acompanyats del text "Finançat per".

Finançat per



Finançat per

