



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

**CONTRACTE DE SERVEI DE TALLERS DE SUPORT A L'ÈXIT EDUCATIU PER L'ALUMNAT DELS CENTRES D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA DE CASTELLDEFELS**

**ÍNDEX**

---

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Composició de l'equip
6. Avaluació del contracte

**1.- OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE.**

El Pla Educatiu d'Entorn (PEE) és una iniciativa oberta de cooperació educativa entre l'Ajuntament de Castelldefels i el Departament d'Educació de la Generalitat que té com a objectiu aconseguir l'èxit educatiu de tot l'alumnat i contribuir a la cohesió social mitjançant l'equitat, l'educació intercultural, el foment de la convivència i l'ús de la llengua catalana. El Pla Educatiu d'Entorn s'adreça a tot l'alumnat, i a tota la comunitat educativa, però amb una especial sensibilitat als sectors socials més desafavorits.

Una de les línies d'intervenció del Pla Educatiu d'Entorn és posar en marxa una sèrie d'actuacions d'incentivació i suport a l'alumnat encaminades a proporcionar recursos per a la millora dels aprenentatges.

Aquestes actuacions consisteixen a oferir tallers de suport a l'èxit educatiu a l'alumnat de primària i a l'alumnat de secundària.

Aquest contracte té per **objecte** la prestació del servei de **tallers suport a l'èxit educatiu** per l'alumnat dels centres educatius d'educació infantil i primària i secundària públics de Castelldefels.

**LOT 1 SERVEI DE TALLERS DE SUPORT A L'ÈXIT EDUCATIU A L'ALUMNAT DE PRIMÀRIA**

- Tallers de suport a l'èxit educatiu de setembre a juny

**LOT 2: SERVEI DE TALLERS DE SUPORT A L'ÈXIT EDUCATIU A L'ALUMNAT DE SECUNDÀRIA**

Es realitzaran tres tipus de tallers:

- Tallers de suport a l'èxit educatiu de setembre a juny
- Tallers lingüístic. Expressa't
- Tallers d'Èxit a l'estiu



**Lloc on es prestarà el servei suport a l'èxit educatiu:**

- Lot 1: als centres d'educació infantil i primària de Castelldefels
- Lot 2: Als centres de secundària del municipi i al Servei Local de Transició Escola Treball, carrer església 1 Castelldefels

**2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.**

Tallers de suport a l'èxit educatiu són un dispositiu pedagògic, una acció educativa, realitzada en horari extraescolar, per ajudar l'alumnat que presenta més marge de millora en l'adquisició d'hàbits i tècniques d'organització i d'estudi, afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge, col·laborar en l'assoliment de les competències bàsiques en finalitzar una etapa educativa i promoure l'ús de la llengua catalana com a instrument per a la comunicació, l'aprenentatge i la cohesió social.

El servei ha de tenir present l'àmbit familiar per aconseguir els objectius proposats.

**L'objectiu general** és contribuir a incrementar l'èxit educatiu de l'alumnat de primària i secundària dels centres educatius de Castelldefels

**Les actuacions** aniran encaminades a desenvolupar actituds positives envers els aprenentatges.

- Afavorir estratègies d'autonomia.
- Col·laborar en l'assoliment de les competències bàsiques, fent especial èmfasi a l'àmbit comunicatiu.
- Establir vincles de confiança i respecte amb l'alumnat, per tal de potenciar la seva autoestima.
- Promoure l'ús social de la llengua catalana i potenciar-lo com a element d'interacció i de cohesió social.
- Facilitar vincles relacionals positius entre la família i l'escola.
- Acompanyar les famílies en el seu procés d'implicació, intentant aconseguir que tinguin expectatives positives envers l'èxit educatiu dels seus fills/es.
- Afavorir l'accés a recursos culturals, àmbit de lleure, participació de l'entorn més proper.

Els tallers de suport a l'èxit educatiu es regeixen pels principis i les orientacions del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i el Pla educatiu de Castelldefels.

[http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0070/a394ed4d-3e95-4fa4-924b-28ea2803ecc4/DOCUMENT-FINAL.def\\_def.pdf](http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0070/a394ed4d-3e95-4fa4-924b-28ea2803ecc4/DOCUMENT-FINAL.def_def.pdf)



## **2.1. Característiques específiques del Lot 1. Servei de suport a l'èxit educatiu a l'alumnat de primària**

**Tallers:** S'oferiran de 16 tallers de suport a l'èxit educatiu, els quals seran designats des de la comissió operativa del PEE a partir de les necessitats detectades en la comissió social de cada centre educatiu.

Han de ser activitats engrescadores, que demanin la participació activa dels alumnes i els comporti plaer per aprendre: tallers, projectes, clubs de lectura, treballs d'investigació ,...

Les tasques i activitats han d'estar vinculades a les demandes que el centre educatiu fa als seus alumnes, per tant, cal partir del que els alumnes fan diàriament a les aules.

Dos cops al mes ( cada quinze dies ) es contempla fer "el club expressa't" una activitat oberta a l'escola (famílies i infants) per treballar la competència lingüística: Conta contes, titelles, lectura compartida...

Les activitats dels tallers no han de ser considerades com activitats curriculars extraordinàries

**-Durada:** Cada taller tindrà una durada de dues hores i 30 minuts setmanals, (1 hora i 15 minuts cada sessió) en dues migdies o tardes, (dilluns i dimecres o dimarts i dijous), i de setembre a juny a concretar segons les necessitats organitzatives de cada centre educatiu participant.

**-Població destinatària:** alumnat de primària prioritzat per la comissió social de centre.  
La ràtio d'alumnat per grup serà de 6 mínim i com a màxim 10 alumnes.

## **2.2 Característiques específiques del Lot 2: Servei de tallers de suport a l'èxit educatiu a l'alumnat de secundària.**

Es distingeixen tres tipus de tallers:

### **2.2.1 Tallers de suport a l'èxit educatiu**

**Descripció:** 7 Tallers de suport a l'èxit educatiu, dues sessions setmanals amb un total de quatre hores setmanals. De setembre a juny, segons calendari escolar.

Els tallers han de ser un suport i acompanyament a la escolaritat i han d'afavorir el desenvolupament de les competències bàsiques, preferentment les vinculades a l'aprendre a aprendre, a l'autonomia personal i a la competència comunicativa (recerca de la informació, interpretació, responsabilitat, expressió oral i escrita, ...).

Les tasques i activitats han d'estar vinculades als projectes educatius dels centre educatiu. Per tant, cal partir del que l'alumnat fa diàriament a les aules. El centre educatiu donarà unes orientacions al educador/a sobre quins aspectes és convenient treballar amb l'alumnat participant en el programa.

Han de ser activitats engrescadores, que demanin la participació activa dels alumnes i els comporti plaer per aprendre: tallers, projectes, clubs de lectura, treballs d'investigació ,...

Les activitats dels tallers no han de ser considerades com activitats curriculars extraordinàries.



- **Població destinatària:** Preferentment alumnat de primer i segon d'ESO.  
La ràtio d'alumnat per a quatre educadors/es serà de 6 mínim i com a màxim 10 alumnes.

**Lloc de realització:**

- Al Servei Local de Transició Escola Treball. C. de l'Església 1 de Castelldefels  
- Als Centres de secundària del municipi

**Dies:** dos dies a la setmana

**Durada:** 4 hores setmanals amb l'alumnat preferentment en horari de tarda entre les 16.30 h a les 19.00 h

**2.2.2 Tallers lingüístics. Expressa't**

**Descripció:** Taller destinats al reforç i/o aprofundiment curricular des de una vessant lúdica que estimulin la motivació, l'aprenentatge i l'adquisició de competències bàsiques d'aprenentatge: comunicatives i lingüístiques, socials, digitals, artístiques, científiques. Consistirà en la realització de Tallers de lectura, teatre, dansa, mitjans audiovisuals, etc. prioritàriament per a joves de tercer i quart d'ESO, seleccionats pels centres educatius del municipi.

**Objectius:**

- Acompanyar a l'alumnat més vulnerable en l'adquisició de les competències bàsiques lingüístiques i comunicatives, d'habilitats i competències socials i psicoemocionals i afavorir una actitud positiva cap a l'aprenentatge i l'entorn escolar.
- Millorar la presència i l'ús social de la llengua i la cultura popular catalana.
- Desenvolupar activitats lúdiques que complementin l'educació formal, promoguin l'autonomia, la socialització i la participació de l'alumnat.

**Durada:** Tallers d'1.30 hores setmanals.

**Horari:** Per la tarda de dilluns a divendres a concretar dia i hora.

**Destinatari:** Preferentment alumant de 3r i 4t d'ESO prioritzat per la comissió social de centre.  
La ràtio d'alumnat per grup serà de 6 mínim i com a màxim 10 alumnes

**2.2.3. Èxit a l'Estiu.**

**Descripció:** 3 Tallers de suport a l'èxit educatiu que es realitzaran durant el més de juliol.

**Objectius:**

- Acompanyar a l'alumnat més vulnerable en l'adquisició de les competències bàsiques lingüístiques i comunicatives, d'habilitats i competències socials i psicoemocionals i afavorir una actitud positiva cap a l'aprenentatge i l'entorn escolar.
- Millorar la presència i l'ús social de la llengua i la cultura popular catalana.
- Desenvolupar activitats lúdiques que complementin l'educació formal, promoguin l'autonomia, la socialització i la participació de l'alumnat.



**Durada:** Quatre matins a la setmana: de dimarts a divendres

**Horari amb l'alumnat:** 10 a 14 h

- **Població destinatària:** Preferentment alumnat de primer i segon d'ESO. Prioritzat per la comissió social de centre.

La ràtio d'alumnat per grup serà de 6 mínim i com a màxim 10 alumnes

**2.3. Participar en les diferents actuacions realitzades en el Pla Educatiu d'Entorn**, com ara formacions, comissions de treball i activitats de cloenda

### **3.2. TASQUES A DESENVOLUPAR**

Cal tenir competències en els àmbits següents:

#### **3.2.1 Funcions dels i les monitors/es i talleristes**

- Acompanyar als infants i joves en el seu procés d'aprenentatge tant a nivell de coneixements, habilitats socials i emocionals present en el seu desenvolupament.
- Identificar les necessitats de tots i cadascun dels membres del grup adequant les activitats programades.
- Liderar al grup i fomentar la cohesió.
- Fer augmentar les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- Facilitar la integració entre l'alumnat del grup per afavorir les estratègies de col·laboració.
- Facilitat la resolució de conflictes entre iguals.
- Dinamitzar les activitats amb els infants i joves que hi participen així com la preparació de materials.
- Realitzar el seguiment i l'avaluació de la tasca desenvolupada a nivell grupal i individual.
- Resoldre les incidències que es produeixin durant l'activitat i comunicar-les al referent del centre escolar i de la seva entitat.
- Dinamitzar activitats per fomentar la participació de les famílies.
- Coordinació amb les famílies per compartir el seguiment dels infants i joves participants.
- Realitzar informes d'avaluació de l'alumnat coincidint amb cada avaluació, els quals es lliuraran a cadascun dels referents dels centres.
- Portar el control d'assistència de l'alumnat.
- Aplicar els protocols d'actuació acordats amb els centres educatius (normes, límits, funcions...).
- Elaborar la memòria anual.
- Coordinació amb el professorat i el responsable del centre per:
  - o Planificar els objectius i les activitats del taller i fer-ne el seguiment tant individual com col·lectiu.
  - o Aportar elements per a l'avaluació de l'alumnat.
  - o Avaluar sistemàticament l'organització i el funcionament del taller
  - o Controlar les faltes d'assistència de l'alumnat als tallers
- Facilitar l'accés de l'alumnat als recursos que ofereix l'entorn immediat (biblioteca pública, equipaments juvenils i culturals, associacions de lleure, etc.).
- Participar en la formació i activitats que pugui organitzar el Pla Educatiu d'Entorn.



### **3.2.2 Funcions del coordinador/a pedagògic**

- Assessorar a l'equip de monitor/es i talleristes: revisar planificacions, suport en la gestió de conflictes amb infants i joves, foment de recursos, activitats o dinàmiques per al treball de les necessitats detectades.
- Fer el seguiment de l'assistència i gestió de les faltes.
- Suport en la preparació de materials.
- Revisar d'informes finals.
- Coordinació amb els referents dels centres educatius
- Vetllar perquè es traspassin les informacions rellevants dels infants i joves a tutor/es, referents, responsables de l'Ajuntament i/o educador/es socials.
- Coordinació amb la direcció del projecte.
- Elaborar la memòria final.
- Conducció compartida de les reunions d'equip.
- Participar en la formació i activitats que pugui organitzar el Pla Educatiu d'Entorn.

### **3.2.3 Funcions director/a projecte**

- Assessorar a l'equip de treball: suport en la gestió de conflictes amb infants i joves, facilitar recursos, activitats o dinàmiques per al treball de les necessitats detectades.
- Supervisar i acompanyar a l'equip per garantir l'acompliment dels objectius de treball establerts en el plec.
- Gestionar els conflictes que es puguin produir en l'equip de treball.
- Planifica les tasques vinculades amb el servei i compartir-lo a l'equip.
- Realitzar formacions a l'equip de monitor/es.
- Promoure eines d'avaluació qualitativa i quantitativa de la tasca desenvolupada.
- Comunicació i coordinació amb la coordinació d'activitats.
- Conduir de forma compartida de les reunions d'equip, prèviament elaborant i compartint l'ordre del dia a les persones convocades.
- Elaborar la memòria anual.
- Coordinació amb els referents dels centres educatius i de l'Ajuntament.
- Participar en les reunions de seguiment amb els responsables de l'Ajuntament d'Educació i Serveis Socials.
- Reunió d'inici per tal de conèixer el grup, les activitats proposades, i pla de treball.
- Reunió de seguiment al finals de gener per tal d'avaluar sistemàticament l'organització i el funcionament del servei
- Reunió de valoració i presentació de la memòria al juny
- Reunions de les comissions del Pla Educatiu d'Entorn
- Fer difusió del Servei.
- Presencialitat durant l'horari dels tallers

## **4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA**

- Presentar certificat de la companyia asseguradora on consti que l'entitat organitzadora de l'activitat ha de contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000



euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatari haurà de presentar la pòlissa d'assegurança (condicions generals, particulars i especials) i el rebut de pagament de la prima, mantenint actualitzada aquesta documentació.

- Presentar a l'ajuntament la declaració responsable anual indicant que té en el seu poder la certificació negativa del registre de central de delinqüents sexuals del personal que impartirà la formació.

-Resta obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i en particular a donar compliment a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix a l'article 24 de la Llei 31/1995 i del RD 171/2004, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per al cas que en el mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dos o més empreses i/o personal dependent de la Corporació.

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. Aquest anirà a càrrec exclusiu del concessionari, de manera que, en cap moment de la prestació pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

Haurà de comunicar amb la deguda antelació, a la responsable del contracte de l'Ajuntament, les altes i baixes del personal adscrit al servei i la seva substitució si s'escau.

-Haurà de cobrir les baixes, permisos i absències del personal, en cas de malaltia o de qualsevol altre motiu d'absència en un termini màxim de dos dies.

En cas de suplències llargues, un cop finalitzin, s'haurà de garantir un període de temps (2 dies) on coincideixin les dues persones, l'entrant i la sortint, per poder fer el traspàs d'informació i fer més progressiu el canvi de cara a l'alumnat.

- Garantir la màxima estabilitat del personal.

- Haurà de garantir el manteniment, per part del personal, del secret professional.

-Vetllar que el personal exerceixi les seves funcions, d'acord amb les normes de funcionament projecte.

-Nomenar una única persona responsable, estable al llarg del curs escolar, que vetllarà pel compliment de les condicions establertes i exercirà com a única interlocutora entre l'adjudicatari i la responsable de l'Ajuntament.

-Informar de manera immediata al responsable de l'Ajuntament de qualsevol incidència, que afecti el desenvolupament de l'activitat.

-L'empresa adjudicatària ha de garantir la supervisió i direcció del treball pedagògic, de la programació i de les memòries del seu personal.



## 5. COMPOSICIÓ DE L'EQUIP

### Lot 1. Servei de suport a l'èxit educatiu a l'alumnat de primària

Categories	Número de persones	Hores anuals per persona	Hores total categories
Monitors/es	8	286,75	2318
Coordinador pedagògic	2	291,75	583,50
Director/a del projecte	1	286,50	286,50

### Lot 2. Servei de tallers de suport a l'èxit educatiu a l'alumnat de secundària.

<b>TALLERS SUPORT A L'ÈXIT (setembre-juny)</b>			
Categoria	Número mínim de persones	Hores anuals per persona	Hores total categories
Tallerista	7	240,50 h	1.663,50 h
Coordinador/a pedagògic	1	240,50 h	240,50 h
Director/a del projecte	1	279,50 h	279,50 h

<b>TALLERS EXIT ESTIU (juliol)</b>			
Categoria	Número mínim de persones	Hores anuals per persona	Hores total categories
Tallerista	2	120 h	240 h
Coordinador/a pedagògic	1	160 h	160 h
Director/a del projecte	1	81 h	81 h

<b>TALLERS EXPRESSA'T (setembre-juny)</b>			
Categoria	Número mínim de persones	Hores anuals per persona	Hores total categories
Tallerista	2	95 h	190 h
Coordinador/a pedagògic	1	95 h	95 h
Director/a del projecte	1	107,50 h	107,50 h

## 6.- AVALUACIÓ DEL SERVEI

L' Ajuntament de Castelldefels, mitjançant la Cap de Secció d' Educació i la Cap UI de Programes Educatius Transversals, Secundària i SLTET, Adults i Pau i Solidaritat supervisarà tècnicament el desenvolupament i la qualitat de la prestació del servei.

### 6.1. Comissió de seguiment

Es crearà una Comissió per fer el seguiment i avaluació continuat al llarg del curs, amb reunions periòdiques amb el responsable del servei i/o responsable de l'empresa adjudicatària, representant del centre educatiu, representant LIC del servei educatiu i/o representant de l'àrea d'Educació. La seva finalitat serà planificar, fer el seguiment i aportar suggeriments i propostes per millorar el funcionament.





## **6.2. Memòria final**

L'empresa contractista haurà d'elaborar i presentar un informe memòria al finalitzar el curs.

## **6.3. Informe d'avaluació de la prestació**

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, la Cap UI de Programes Educatius Transversals, Secundària, SLTET, Adults i Pau i Solidaritat emetrà un informe d'avaluació del servei.

Si d'aquest informe d'avaluació es desprèn que la qualitat del servei no és l'òptima, o qualsevol altra conclusió que representi l'incompliment de les clàusules tècniques que figuren en aquest document, es prendran les mesures que a tal efecte detalla el plec de clàusules administratives del contracte.

Cap UI de Programes Educatius Transversals,  
Secundària, SLTET, Adult i Pau i Solidaritat