EAko UDALA

II. PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA (PPT)

1. Programaren izaera eta helburuak

Euskal udaleku irekien helburu nagusia da **udalerriko haurrei aisialdi espazio euskaldun, hezitzaile eta atsegina eskaintzea**, honako balio hauek ardatz hartuta:

- **Euskara:** aisialdiko hizkuntza nagusi eta harreman-hizkuntza izatea
- **Euskal kultura:** mitologia, jolas tradizionalak, musika, dantza eta jaiak
- **Natura:** ingurune hurbila ezagutzea eta errespetua sustatzea
- **Lankidetza eta elkarbizitza:** talde kohesioa eta harreman osasuntsuak
- **Gozamena:** umeek ondo pasatzea

2. Hartzaileak eta plaza kopurua

Udalekuak zuzenduta egongo dira:

- **4 eta 12 urte bitarteko** haurrei (2014 eta 2022 urteen artean jaioak, biak barne)
- Lehentasunez udalerrian erroldatuta daudenei

Gehienez 70 haurrek hartu ahal izango dute parte udalekuetan, baina aurreikuspena 50-70 haur bitartekoa da. Horrela, lizitatzaileek **eszenario desberdinak** aurkeztu beharko dituzte, gutxienez:

– Gehienez 50 haurren parte-hartzea

– Gehienez 60 haurren parte-hartzea

– Gehienez 70 haurren parte-hartzea

Eszenario bakoitzean **talde antolaketa, langile kopurua, ratioak eta funtzionamendu orokorra** zehaztuta agertu beharko dira.

EAko UDALA

Udalak zehaztuko ditu onarpen-irizpideak plaza-kopurua gaindituz gero.

3. Talde antolaketa eta begirale-haur ratioa

Parte-hartzaileak **adin taldeetan antolatu**ko dira, talde bakoitzeko egokitzapen pedagogiko eta segurtasun irizpideekin (esaterako 4, 5-6, 7-8, 9-10, 11-12).

Horretarako, parte hartzaileekin talde txikiagoak eratuko dira, banaketa eta ratio pedagogiko egokiak bermatuz. Begirale-haur ratioak **indarrean dagoen aisialdi hezitzailearen araudiaren arabera** ezarriko dira, eta **adin-tarte bakoitzera egokituta** aplikatuko dira.

Gutxieneko ratioak honako hauek izango dira:

– **4 eta 5 urte bitarteko haurrentzat:** begirale 1 gehienez 10 haurrekiko.

– **6 eta 8 urte bitarteko haurrentzat:** begirale 1 gehienez 10 haurrekiko.
– **9 eta 12 urte bitarteko haurrentzat:** begirale 1 gehienez 12 haurrekiko.

Horrez gain, udaleku guztien koordinazioa bermatzeko, **koordinatzaile bat** izendatu beharko da.

Hezkuntza-premia bereziak, dibertsitate funtzionala edo berariaz arta beharreko beste edozein ezaugarri duten haurrak badaude, kasu bakoitza bereizita baloratu ondoren erabakiko da haur bakoitzeko behar den begirale-ratioa.

4. Ordutegia

- **09:30 – 13:30**
- Atsedenaldi batekin (hamaiketakoa)

EAko UDALA

Atsedenaldi horretan eskainiko den **hamaiketakoa osasuntsua eta nahikoa izango da**, eta **esleipendunaren ardura** izango da haren horniketa eta antolaketa.

Fruta freskoa lehenetsiko da hamaiketako gisa, eta **galletak eta/edo ogia** soilik **egun jakin batzuetan** eskaini ahal izango dira, elikadura-ohitura osasuntsuak sustatzeko helburuarekin.

Ez da sarrera edo irteera malgurik aurreikusten, salbuespen justifikatuetan izan ezik.

5. Esleipendunaren egitekoak

a) Udalekuak hasi aurretik
   i) Udalekuen plangintza eta prestaketa lanak egitea genero ikuspegia txertatuz eta euskara ardatz hartuta.
   ii) Begiraleak hautatzea eta lankontratua egitea, Eako Udalak ezarritako irizpideak kontuan hartuta.
   iii) Taldeak antolatzea.
   iv) Begiraleen formazioa koordinatzea, Eako Udalarekin batera.
   v) Begiraleekin batera programazioa osatu eta Udalari aurkeztea.
   vi) Parte-hartzaileen guraso edo tutoreekin informazio-elkartrukerako bilera egitea, baita guraso eta tutoreei informazioa bidaltzea ere. Informazio horretan jasoko dira, besteak beste, taldeen osaketa, egitaraua eta kontuan izan beharreko ohar guztiak.
   vii) Beharrezkoa den materiala erostea.
   viii) Beharrezko aseguruak kontratatzea.

b) Udalekuak gauzatu bitartean
   i) Udalekuan dinamizatu eta koordinatzea.
   ii) Begiraleen lan-taldearen dinamizazioa eta jarraipena egitea.
   iii) Gurasoekin izan beharreko komunikazioa koordinatu eta zuzentzea.
   iv) Guraso eta tutoreen baimenak eta onarpenak lortu eta artxibatzea, datu babeserako neurri eta legedia zorrotz betez.
   v) Udalekuen jarraipenaren berri ematea Udalari, hala eskatzen duenean.

EAko UDALA

C) Udalekuak amaitutakoan
   vi) Udalekuen ebaluazio teknikoaren txostena idatzi eta Udalari aurkeztea, hobetzeko proposamenak eginez.
   vii) Haurren, guraso eta tutoreen zein begiraleen balorazioak jasotzea.

6. Eako Udalaren egitekoak

a) Udalekuak hasi aurretik
   i) Udalekuen eta izen-ematearen berri ematea.
   ii) Izen-ematea kudeatzea eta tasa kobratzea.
   iii) Izen-ematearen datuak esleipendunari ematea. Datu horien artean jasoko dira, besteak beste, haurren behar berezi, gaixotasun, alergia eta gisakoei dagokien informazioa, gurasoen edo tutoreen komunikaziorako hizkuntza-hautuak eta beharrezkoa den gainontzeko informazioa.
   iv) Udalak jaso ditzakeen begiraleen lan-eskaera eta curriculumak esleipendunari helaraztea.
   v) Esleipendunaren informazio-eskaerei ahal duen neurrian erantzutea.
   vi) Udalekuetarako lehendik duen materiala esleipendunaren esku jartzea.
b) Udalekuak gauzatu bitartean
   i) Koordinatzailearekin batera udalekuen jarraipena egitea.
   ii) Udalekuetarako beharrezkoak diren espazioak eskaini eta gordetzea.
   iii) Behar lukeenean esleipendunari laguntzen saiatzea.
c) Udalekuak amaitutakoan
   i) Esleipendunari ebaluazioa egiten laguntzea.

7. Proiektua

Esleipendunak proiektua aurkeztu beharko du eskaintza egitean. Bertan hauek jasotzea gomendatzen da, besteak beste:

- Aurkezpena
- Proiektu pedagogikoa
  - Marko teorikoa
  - Helburu nagusiak
  - Lan metodologia
- Programazioa
  - Egunez eguneko planifikazioa
  - Eguraldi txarra dagoenerako planifikazio alternatiboa
  - Irteera eta jarduera bereziak
- Lantaldea
  - Lantaldearen osaketa eta funtzioak
  - Begiraleen hautaketarako irizpideak
- Antolaketa eta koordinazioa
  - Haurren taldekatzea
  - Antolaketa
    - Koordinatzailea-Begiraleak
    - Begiraleak-Gurasoak
    - Begiraleen artean
- Hizkuntza-plangintza
  - Haurrekiko eta udalekuen dinamikarekiko
  - Familiekiko
- Segurtasuna, inklusioa eta kalitate-kontrola
- Ebaluaketarako Metodologia

EAko UDALA

8. Jarduera-eredua

Esleipendunak, gutxienez, honako jarduera-ildo hauek txertatu beharko ditu, Eako udalekuetan egindako esperientzia arrakastatsuak oinarri hartuta:

- Herriko eta inguruko baliabide naturalen ezagutza
- Oinezko irteerak eta txangoak
- Ur-jolasak, ginkanak eta jolas kooperatiboak
- Euskal kulturari lotutako tailerrak
- Azken irteera edo txango berezia
- Afari edo gaubelaren antolaketa (udalarekin adostuta)

Jarduera-ereduak **herriko eta inguruko baliabide naturalak eta espazioak** aktiboki baliatuko ditu, haurrek ingurune hurbila ezagutu eta baloratu dezaten.

Ildo horretan, **oinez egiteko irteerak eta txangoak ugaritzea** baloratuko da, besteak beste, honako gune hauetara:
– **Natxitua**
– **Angelutxu**
– **Bedarona**

Irteera horiek betiere **adinari egokitutakoak**, **segurtasun-irizpideak errespetatuz** eta udalarekin koordinatuta antolatuko dira.

Bestetik, udalekuen lehen egunean **parte-hartzaile bakoitzari bisera bana emango zaio**, udalekuetan zehar erabiltzeko.

Jarduera dinamizatzaile gisa, haur bakoitzak **bere izenarekin apainduko du bisera**, begiraleek eta gainerako haurrek izenak ikastea errazteko eta identifikazioa errazteko.

Biseren kostua **udalekuen aurrekontu orokorraren barruan** sartuta egongo da.

EAko UDALA

Azkenik, Udalekuen amaiera aldera **irteera berezi bat antolatzea aurreikusten da**, jarduera berezi gisa.

Irteera horretarako beharrezkoak diren **garraioa (autobusa)** eta, hala badagokio, **sarrerak edo jardueraren kostuak**, **zerbitzuaren aurrekontu orokorraren barruan** sartuta egongo dira.

9. Espazioak eta baliabideak

Jarduerak honako espazioetan garatuko dira, besteak beste:

- Frontoiak (irekiak eta estaliak)
- Kultur etxea
- Hondartza eta jolas-guneak
- Auzoetako ekipamenduak

Udalak erabilgarri dituen materialak esleipendunaren esku jarriko dira.

10. Langileak

- Hezitzaile tituludunak (Haur eta Gazteen Aisialdiko Begirale titulua)
- Euskarazko gaitasuna egiaztatuta, administrazio pleguen 5.2 klausulan zehazten den eran.
- Udalak edo esleipendunak antolatutako **prestakuntza saioetan parte hartzea derrigorrezkoa** izango da.

- Adingabeekin ohiko harremana izango duten langile guztiek, zerbitzua hasi aurretik, Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketaren Erregistro Zentraleko ziurtagiri negatiboa edo indarrean dagoen araudiak eskatzen duen egiaztapen baliokidea izan beharko dute. Baldintza hori kontratuaren exekuzio osoan mantendu beharko da, eta ordezkapen edo alta berri bakoitzean berriro egiaztatu beharko da.

EAko UDALA

Udalekuen funtzionamendu egokia bermatzeko, koordinatzailearen figura ezinbestekoa izango da.

Koordinatzailea esleipendunaren langilea izango da (enpresa edo elkartearena), eta ez da begirale-haur ratioaren barruan kontuan hartuko.

Bere eginkizun nagusiak honako hauek izango dira, besteak beste:
– Udalekuen eguneroko antolaketa eta koordinazioa.
– Programazioaren garapen egokia bermatzea.
– Jardueretarako beharrezko material eta baliabideen antolaketa.
– Begirale taldearen koordinazioa eta jarraipena.
– Udalarekin eta familiekin komunikazioa.

Koordinatzaileak jardueretan lagundu ahal izango du beharrezkoa denean, baina bere eginkizun nagusia antolaketa eta koordinazioa izango da.

11. Begiraleentzako prestakuntza

Udalak, zuzenean edo bere baliabideen bidez, bi prestakuntza-saio eskainiko dizkie udalekuetan parte hartuko duten monitoreei, honako eduki hauekin gutxienez:

– **Soziolinguistika eta hizkuntza irizpideak**: bereziki euskararen erabilera sustatzera bideratua.
– **Lehen-sorospenak**: segurtasuna bermatzera bideratua .

Prestakuntza-saio horietara esleipendunak izendatutako monitore guztiek joan beharko dute, eta haien antolaketa eta ordutegia Udalarekin adostuko da.

12. Segurtasuna eta Osasuna

EAko UDALA

Kontratatzailearen aldetik, **arrisku-baliabideen kudeaketa plana eta osasun osoko protokoloa** aurkeztu beharko dira, segurtasuna bermatzeko prozedurekin.

13. Datu pertsonalen kudeaketa eta segurtasuna

Esleipendunak arreta bereziz bete beharko du Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa, eta zorrotz beteko ditu ondorengo neurriak:

a) Parte-hartzaileen **datu pertsonalak soilik jardueraren antolaketa eta kudeaketarako eta behar den neurrian tratatzea**.

b) Bereziki babestu beharreko datuak (osasunari eta gaitasun funtzionalei buruzkoak, alergiak, dietak, etab.) **konfidentzialtasun zorrotzez tratatzea**.
c) Parte-hartzaileen zerrendak edo dokumentazioa **segurtasunez gordetzea**, eta horietara sarbidea **beharrezkoa duten langileei bakarrik** ematea.
d) Dokumentazio fisikoa **babestutako lekuetan** gordetzea eta dokumentazio digitala **pasahitz edo sarbide kontrol egokien bidez babestea**.
e) Jardueran parte hartzen duten begiraleek edo langileek **datuen konfidentzialtasun-konpromisoa** sinatzea.
f) Baimen Enpresa esleipendunak ezin izango ditu datuak bere helburuetarako erabili, ezta hirugarrenei laga edo zabaldu ere, Udalaren berariazko baimenik edo lege-oinarri nahikorik gabe. Bereziki debekatuta egongo da irudiak, zerrendak edo beste edozein datu sare sozialetan edo bestelako komunikazio-kanaletan zabaltzea, behar den estaldura juridikorik gabe.
g) Zerbitzua amaitzean, Udalak erabakitzen duenaren arabera, enpresa esleipendunak datu pertsonalak eta horiek jasotzen dituzten euskarri guztiak itzuli edo ezabatu beharko ditu, indarrean dagoen araudia betez.

Klausula honetan ezarritako betebeharrak kontratuaren funtsezko betebehartzat joko dira.

14. Jarraipena, ebaluazioa eta memoria

Udala edo bere ordezkari teknikoak udalekuek dirauten bitartean hauek bisitatu eta **jarraipen txosten labur bat** eskatu ahal izango du, non adierazle hauek baloratuko diren:

- Egitarauaren betetze maila
- Segurtasun-prozeduren jarraipena
- Euskara erabileraren monitorizazioa
- Gurasoen asebetetze neurriak
- Langileen koordinazioa

Udalekuak amaitu ondoren, enpresa edo elkarte esleipendunak **balorazio edo memoria labur bat aurkeztu beharko dio Udalari** udalekuak amaitu eta, gehienez ere, bi hilabeteko epean**.**

10.1.Familien balorazioa eta ekarpenak

Ahal den neurrian, **familiei zuzendutako balorazio edo asebetetze inkesta labur bat** egingo da, udaleku zerbitzuaren kalitatea hobetzeko helburuarekin.

10.2. Begiraleen balorazioa eta ekarpenak

Memoria horretan honako alderdiak jasoko dira:

- Udalekuen garapenaren balorazio orokorra.
- Ondo funtzionatu duten jarduerak edo dinamikak.
- Zailtasunak edo hobetu beharreko alderdiak.
- **Begiraleen balorazioak eta iritziak**, beren esperientziatik abiatuta, langileen koordinazioari zein lan-baldintzei dagokiena.
- Hurrengo edizioetarako **hobekuntza proposamenak**.

Helburua da udaleku zerbitzuaren **etengabeko hobekuntza** sustatzea eta hurrengo urteetako programazioa egokitzeko informazio baliagarria jasotzea.