

Expedient: 102/2024/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Educació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

1. OBJECTE

Realització del projecte ***Espai de Canvi en la Comunitat Educativa***.

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particulars i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari en el contracte esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

2. FONAMENT DEL SERVEI

En el marc del Pla Educatiu d'Entorn (d'ara en endavant PEE), projecte coliderat i cofinançat entre l'Ajuntament de Montcada i Reixac i el Departament d'Educació, des del curs 2020-2021, el Departament atorga una subvenció específica amb l'objectiu de realitzar accions per combatre l'absentisme i l'abandonament escolar prematur. Aquesta línia d'actuació, destaca la importància d'impulsar accions per a fomentar la prevenció, la detecció i la intervenció davant de la desafecció, l'absentisme i l'abandonament escolar, donat que esdevé una línia d'intervenció fonamental a l'hora de garantir l'assoliment de l'èxit escolar i educatiu. Al mateix temps, es destaca el paper clau de les famílies les quals, segons estableix la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, tenen la responsabilitat de la criança i formació dels seus fills i filles.

El Pla Local de Prevenció i Atenció de l'Absentisme Escolar a Montcada i Reixac elaborat amb el consens de la Comunitat Educativa el curs 2023-2024, subratlla la importància i exposa els principis que orienten l'acció del Pla basats en el treball preventiu, la coordinació i el treball en xarxa, i que posa al centre de totes les actuacions, als infants, adolescents, joves i famílies que s'escolaritzen al municipi.

En aquesta línia de treballar per a la prevenció de l'absentisme escolar i l'abandonament escolar prematur, al tercer trimestre del curs 2022-23 s'inicia a Montcada i Reixac com a projecte pilot a l'Institut la Ferreria el projecte ***Espai de Canvi en la Comunitat Educativa*** degut a una demanda directament per part del centre educatiu al Servei d'Educació de l'Ajuntament. Aquesta demanda va ser fomentada per un increment de nombre de sancions/expulsions a l'alumnat en els darrers cursos i manca de recursos personals per acollir, fer seguiment i donar suport a l'alumnat que veu interrompuda la seva escolarització, de manera limitada i temporal, a conseqüència d'una sanció disciplinar/expulsió.

Durant el projecte pilot, que es va realitzar a un centre educatiu del municipi i durant l'últim trimestre del curs escolar, es va atendre un total de 7 alumnes.

Després de la valoració dels agents de la comunitat educativa implicats en el projecte, deixant constància que el projecte ha estat una oportunitat de millora en el procés d'aprenentatge de l'alumnat i les seves famílies, així com un recurs de suport necessari per als equips docents, es decideix presentar el projecte als altres dos instituts públics del municipi.

Les dades exposades i les necessitats recollides, han estat una mostra de la necessitat de donar continuïtat a aquest projecte, a més de decidir que de cara al present curs escolar 2024-25 a partir del segon trimestre, es decideixi ampliar la proposta a altres centres educatius i afegir una segona línia de treball amb les famílies d'alumnat en risc de desafecció escolar amb centres d'infantil-primària de màxima complexitat.

Per tant, el present contracte donarà resposta a dues línies de treball:

- **BLOC 1: Accions preventives davant les incidències i/o sancions/expulsions.**
- **BLOC 2: Accions preventives amb famílies davant de risc de desafecció escolar i/o absentisme escolar.**

El present contracte serà finançat per la dotació econòmica per part del Departament d'Educació del PEE curs 2024-2025 i curs 2025-26 atorgada per a combatre la desafecció, l'absentisme i l'abandonament escolar al municipi de Montcada i Reixac, aquesta serà de 30.000 €.

El finançament assignat al PEE de Montcada i Reixac és insuficient per a donar resposta a les necessitats del projecte exposat en el present contracte per aquest motiu es planteja la contractació com una concessió de serveis en la que el contractista assumeix el risc operacional, en la mesura que ha de contribuir als costos del servei, mitjançant l'aportació de l'import d'una subvenció atorgada eventualment per una altra administració o altres aportacions. Aquestes aportacions caldrà especificar-les prèviament a l'adjudicació del contracte.

Per tant, del total del PBL exposat a la memòria de necessitats, l'Ajuntament de Montcada i Reixac aportarà un total de 30.000 €.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

Objectiu general projecte *Espai de canvi en la comunitat educativa*

- Promoure i establir espais socioeducatius dins de la comunitat educativa com a complement de l'educació formal per afavorir l'equitat, la convivència i l'èxit educatiu dels infants i joves en risc desafecció escolar.

Objectius específics del projecte:

- Fomentar una millora sostenible de l'assistència escolar i l'assoliment de l'èxit socioeducatiu, creant un espai de reflexió per a l'alumnat i treballant en xarxa amb la Comunitat Educativa.
- Millora de la vinculació entre les famílies i l'alumnat amb els centres educatius per prevenir la desafecció escolar.

- Impulsar canvis positius en les polítiques que promoguin l'èxit escolar i educatiu.

Objectius per BLOCS:

BLOC 1: Accions preventives davant les incidències i/o sancions/expulsions.

- Reduir el nombre d'incidències i/o sancions als centres educatius.
- Desenvolupar estratègies de regulació i gestió de conflictes.
- Treballar les causes de la sanció, promocionant un espai de reflexió.
- Promoure la participació dels adolescents en el seu procés personal.
- Promoure hàbits d'estudi, autoorganització, autonomia, responsabilitat i desenvolupament de competències.
- Incrementar les expectatives d'èxit, millorant la confiança en ells mateixos i en les seves possibilitats.
- Acompanyar a les famílies en la comunicació i la regulació de conflictes amb els seus fills/es adolescents.
- Coordinar i col·laborar amb els diferents agents de la comunitat educativa que intervenen amb l'alumnat.

BLOC 2: Accions preventives amb famílies davant de risc de desafecció escolar i/o absentisme escolar.

- Millorar la vinculació entre les famílies i l'alumnat amb els centres educatius per tal de prevenir la desafecció escolar i garantir la continuïtat dels seus fills/es en el sistema educatiu.
- Prevenir possibles situacions d'abandonament escolar i absentisme escolar.
- Fomentar la participació de les famílies en espais de participació del centre educatiu (AFA, comissions, activitats de centre, etc.).
- Treballar amb les famílies indicadors d'absentisme escolar.
- Acompanyar a les famílies en la conscienciació sobre la importància d'involucrar-se en el procés educatiu dels seus fills/es.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El projecte ha de tenir en compte els aspectes següents:

Aquest projecte es durà a terme en coordinació entre l'empresa adjudicatària, el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, els centres educatius del municipi i l'Equip d'Atenció Psicopedagògica (EAP) del Departament d'Educació.

La metodologia serà activa i participativa, atès que es persegueix aconseguir un aprenentatge significatiu de la intervenció realitzada. A més de flexible, adaptant-se a les necessitats dels destinataris i podent modificar les sessions segons el context.

La intervenció es realitzarà en dos blocs en funció de les necessitats detectades:

➤ **BLOC1: Accions preventives davant les incidències i/o sancions/expulsions**

Els **beneficiaris** d'aquest recurs seran alumnat de secundària amb incidències i/o sanció d'expulsió, i les seves famílies. Aquest alumnat serà derivat pel propi centre educatiu. L'horari serà pactat amb els centres educatius tenint en compte les necessitats d'aquests. El màxim d'alumnes que s'atendran en el mateix espai/horari seran un total de 5 joves per centre.

Execució del servei:

Amb l'alumnat

- Realització de tallers de gestió emocional on crear espais de reflexió davant del motiu de la sanció, així com tallers d'hàbits i tècniques d'estudi i realització de tasques escolars.
- S'elabora un Pla Educatiu Individual i personalitzat de l'alumnat, consensuat amb l'alumne/a, amb objectius sobre perspectiva de futur i aspiracions d'èxit educatiu.

Amb la família:

- Trobada amb la família per compartir el Pla Educatiu Individual i personalitzat del seu fill/a, així com elaboració d'una intervenció conjunta.

Finalització intervenció:

- S'elaborarà un informe final per al centre educatiu sobre assistència i feina realitzada amb l'alumne/a.
- Es farà un acompanyament de l'alumne/a a la incorporació al grup classe.
- Es farà seguiment posterior a la incorporació al centre educatiu.

Els tipus d'intervenció:

1. Atenció individualitzada a l'alumnat a través d'entrevistes, tutories i reunions de seguiment.
2. Atenció grupal amb l'alumnat a través de dinàmiques de grup, tallers, espais de reflexió, sessions informatives i d'orientació.
3. Atenció individualitzada a les famílies a través d'entrevistes i tutories d'acompanyament.

➤ **BLOC 2: Accions preventives amb famílies davant de risc de desafecció escolar i/o absentisme escolar.**

Els **beneficiaris d'aquest recurs** seran famílies de centres educatius de màxima complexitat que presenten desafecció escolar. L'atenció serà grupal en horari de tarda

a determinar segons disponibilitat del centre educatiu. Els grups es definiran conjuntament amb l'equip docent del centre educatiu segons necessitats. A cada grup es durà a terme intervenció quinzenal amb l'objectiu de poder abastir dos grups i, per tant, fer intervenció totes les setmanes. Serà totalment necessari la figura del TIS o figura similar del propi centre educatiu durant les sessions.

Execució del servei:

- Citar a totes les famílies i crear dinàmiques per tal de garantir un espai de proximitat així com vincular i conèixer els interessos de les famílies.
- Oferir atenció grupal familiar a través de sessions on es treballi: els beneficis de l'escola a edat primerenca, criança positiva amb les filles/us, vinculació amb els centres educatius, activitats d'oci escolar i hàbits saludables,... A partir de jocs de vinculació al centre, de sentiment de pertinença, tallers de criança positiva, xarxa de suport entre famílies
- Elaboració *Pla Educatiu familiar*, amb objectius sobre l'acompanyament per afavorir l'èxit educatiu dels seus fills/es.
- Convidar a l'AFA i altres agents de participació on les famílies es podrien vincular i desenvolupar sentiment de pertinença.
- Crear xarxa amb la resta dels agents educatius.
- Generar eines i recursos per a una adaptabilitat de les famílies i els seus fills/as en el centre educatiu.

Finalització de la intervenció:

- S'elaborarà un informe final per als centre educatius sobre assistència i feina realitzada amb les famílies.
- Es realitzarà una entrevista amb les famílies per a valoració i tancament del pla educatiu familiar.

El tipus d'intervenció:

1. Atenció grupal amb les famílies a través de xerrades, dinàmiques de grup i tallers familiars.

Coordinacions de seguiment del projecte (ambdós blocs):

- **Coordinacions amb els centres educatius:** reunions d'inici del servei a principi de curs, seguiment trimestral i tancament de curs. Tot i així, s'establiran circuits de comunicació àgils i fluïts per poder compartir informacions rellevants de forma regular que vagin sorgint durant el transcurs del projecte. Així com intercanviar valoracions amb l'objectiu de fer una avaluació continuada i anar adaptant la intervenció a les necessitats i noves realitats.
- **Coordinacions amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament, EAP i altres agents implicats (en el cas que es cregui convenient):** es realitzarà trimestralment per tal de revisar la implementació del projecte, conèixer dades

de les intervencions realitzades, així com incorporar aquelles propostes de millora que es considerin. Tanmateix, es mantindrà la comunicació durant tot el transcurs del projecte en cas de canvis o incidències.

- **Coordinacions amb l'equip tècnic de l'Espai de canvi en la comunitat educativa:** reunions setmanals de coordinació amb l'equip tècnic que desenvolupa la intervenció.

En finalitzar el curs escolar, l'empresa adjudicatària presentarà **informes de tancament**:

- Informes individuals d'avaluació final dels casos atesos.
- Nivell de satisfacció de tots els agents implicats: mitjançant qüestionaris de satisfacció per alumnat, famílies, centres educatius i administració pública.
- Memòria final

5. LA FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- El contractista aportarà, al seu exclusiu càrrec, el personal i el material necessari per a la correcta prestació del servei, tenint en compte les característiques i necessitats dels beneficiaris del servei.
- L'adjudicatari compartirà amb l'EAP i, si fos necessari, amb Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Montcada, el llistat d'alumnat i famílies ateses.

Respecte el personal:

- El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i el seu sou per a tot el període no serà inferior al que estableix el Conveni Col·lectiu d'**Acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc** vigent.
- Tots els professionals contractats hauran de disposar de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals en vigència.
- En cas de baixes i/o absències dels professionals del seu lloc de treball, el professional concret ha d'avisar el més aviat possible al coordinador/a i/o referent de l'empresa adjudicatària que haurà de resoldre la substitució de forma immediata.
- L'empresa adjudicatària haurà de cobrir l'absència i en el moment que es resolgui la cobertura de l'absència, el/la coordinador/a cal que informi al referent de l'empresa i al mateix temps al tècnic/a referent de l'Ajuntament i del centre educatiu.
- A l'hora de seleccionar el personal es prioritzarà sobretot professionals que tinguin experiència com a agent d'acompanyament i orientació de joves i famílies que presenten desafecció escolar. El personal (coordinador/a i dinamitzador/a) haurà de comptar, en tot cas, amb la titulació preceptiva per a prestar aquest tipus de servei.

- L'adjudicatari haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat.
- En el cas del coordinador/a del servei: llicenciatura/ grau d'àmbit social: educadora social, psicopedagogia, psicòloga, treball social,...
- Pel que fa el dinamitzador/a: mínim Grau Formatiu de Cicle Superior (GFCS) de l'àmbit social.
- Cal contemplar la formació i l'experiència dels recursos humans segons els criteris avaluable de forma automàtica, en el cas que l'empresa licitadora ho hagi contemplat: experiència demostrable dels professionals en atenció i acompanyament a joves amb desafecció escolar i dificultats relacionals i experiència demostrable dels professionals en atenció i acompanyament a famílies en situació de vulnerabilitat (acreditar abans de l'adjudicació del contracte). La formació demostrable específica dels professionals sobre l'àmbit social i educatiu, concretament en acompanyament i orientació a joves amb situació de desafecció escolar (acreditar abans de l'adjudicació del contracte).
- Els recursos humans necessaris per dur a terme el projecte d'Espai de canvi en la comunitat educativa són:

❖ **Coordinadora projecte** (Sotsdirecció. Comandaments Intermedis (Grup B)):

- Coordinació amb els centres educatius, l'EAP i el Servei d'Educació de l'Ajuntament, i altres gents educatius en el cas necessari.
- Convocar les reunions pertinents de seguiment: Calendaritzar, programar i preparar les reunions conjuntament amb la dinamitzadora.
- Acompanyament i assessorament a la dinamitzadora del projecte davant de situacions diverses del dia a dia.
- Fer el seguiment, assessorament i resoldre incidències respecte el funcionament del servei.
- Selecció del personal en base a les necessitats del servei.
- Tenir disponibilitat per donar la informació requerida al/la responsable de l'Ajuntament.
- Facilitar i garantir que el personal tingui tot el necessari per a dur a terme el servei.
- Presentar al responsable de l'Ajuntament, de manera trimestral, un informe o memòria valorativa de seguiment dels diferents casos que es doni servei. Alhora, quan finalitzi l'any, també haurà de presentar un informe valoratiu anual. Els informes hauran de tenir uns apartats concrets definits per l'Ajuntament i posats en comú amb el coordinador/a.
- Elaboració de material pedagògic per la dinamització de les sessions conjuntament amb la dinamitzadora.

*El coordinador/a estarà alliberat/da de les tasques directes amb els i les participants del projecte, excepte en casos sobrevinguts i sense cobertura possible per un altre professional.

❖ **Dinamitzador/a projecte)- Educadora Social** (Llicenciats/des (Grup C)):

Les funcions de la **dinamitzadora** variaran segons el BLOC de treball:

BLOC 1: Accions preventives davant les incidències i/o sancions/expulsions

- Observació en espais informals del centre educatiu (pati, entrades i sortides,...).
- Entrevistes individuals amb l'alumnat.
- Creació i dinamització d'espais socioeducatius amb els i les joves de secundària amb incidències/sancionats amb expulsió.
- Coordinació de seguiment amb els centres educatius, així com amb les referents de l'Ajuntament.
- Elaboració de material pedagògic per a la correcta dinamització de les sessions.
- Contacte amb les famílies per tal de que donin consentiment de participar en el projecte.
- Acompanyament i orientació als i les joves ateses.
- Entrevistes individuals per a les famílies de l'alumnat sancionat.
- Elaboració, conjuntament amb l'alumnat i les famílies, del Pla educatiu individual.
- Recollir i traspasar informació i qualsevol incidència dels i les participants al coordinador/a.
- Coordinar-se amb les direccions dels centres educatius i altres agents educatius que intervenen amb els casos (EAP, Serveis Socials). Comunicar els alumnes que han presentat sol·licituds per tal de contrastar informació i necessitats i així oferir un acompanyament de qualitat.

BLOC 2: Accions preventives amb famílies davant de risc de desafecció escolar i/o absentisme escolar.

- Coordinació en la preparació de les sessions amb el TIS del centre educatiu.
- Dinamització de sessions familiar grupals on es treballin aspectes d'interès de les famílies i que tinguin com a objectiu millorar l'afecció escolar de les famílies i l'alumnat i el vincle escola-família.
- Coordinació de seguiment amb els centres educatius, així com amb les referents de l'Ajuntament.
- Elaboració de material pedagògic per a la correcta dinamització de les sessions.
- Detecció de necessitats de les famílies.
- Acompanyament en l'elaboració dels Plans educatius familiars.
- Vetllar perquè les sessions proposades siguin d'interès per les participants.

- Cercar i implementar estratègies segons les necessitats de les famílies.
- Recollir i traspasar informació i qualsevol incidència dels i les participants al coordinador/a.
- Elaboració, conjuntament amb les famílies, Pla Educatiu familiar.
- Garantir una comunicació diària i fluida amb les famílies.
- Fer avaluació continuada i propostes de millora al llarg del curs respecte el funcionament del servei.

Tots els professionals contractats, hauran de realitzar la següent **formació** en el cas que l'empresa adjudicatària hagi presentat el compromís de realitzar la formació requerida pel consistori per tal de millorar la gestió i el funcionament del servei: Aquesta formació anirà a càrrec de l'adjudicatari.

- **Formació de 10h sobre igualtat, coeducació, gènere i/o masculinitats, i interseccionalitat**, a la plantilla. Aquesta formació caldrà fer-la durant els primers mesos de la contractació, i en el cas de nous/ves incorporacions de professionals durant el transcurs del projecte, garantir que també la facin.

Aquesta formació pretén incidir en continguts rellevants com: les discriminacions per raó de sexe/gènere/orientació sexual, els rols de gènere i els rols d'una societat patriarcal, els estereotips segons el gènere, etc., amb l'objectiu principal de que els/les professionals sensibilitzin a l'alumnat en la temàtica exposada i puguin ser models referents.

La forma d'acreditar aquestes formacions es farà mitjançant un certificat de la institució, entitat o empresa que ha realitzat la formació, incloent el contingut del curs o, en el seu defecte, declaració responsable de l'empresa adjudicatària conforme ha fet la formació al personal treballador, informant del de la persona i/o entitat formadora i del contingut d'aquesta formació.

En el cas que durant el desenvolupament del servei *algun participant es faci mal o es trobi malament, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària* tenir prèviament un protocol d'actuació i de resposta a les famílies. Aquest protocol s'haurà d'informar a les famílies els dies de les reunions prèvies a l'inici del servei.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per a cada curs escolar, l'adjudicatari haurà de presentar un **projecte pedagògic** com a proposta d'actuació, que haurà de tenir en compte, en quant a l'estructura, els apartats següents:

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte.
2. Objectius generals i planificació.
3. Temporalització.
4. RRHH.
5. Recursos materials.
6. Programació general del servei.

7. Normativa general i funcionament del servei.
8. Coordinació i seguiment del servei amb l'Ajuntament.
9. Model, metodologia, procés i sistema de lliurament de qüestionaris de valoració per lliurar: alumnat, famílies i professionals que han intervingut.
10. Protocol d'intervenció educativa amb alumnat i les seves famílies.
11. Protocol d'intervenció i resposta a famílies (englobant, casos de malaltia o accident dels infants i/o joves, casos de pèrdua o de malmetre objectes de caràcter personal).
12. Pla de comunicació amb les famílies, centres i altres serveis.
13. Distribució pressupostària.
14. Propostes de millores respecte la gestió i el funcionament del curs anterior així com activitats complementàries.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament, durant el mes de setembre, un projecte pedagògic, excepte aquest primer any que l'haurà d'entregar en el moment de la signatura del contracte.

L'adjudicatari, cada any durant els mesos de juny-juliol, com a màxim un mes posterior de la finalització del servei, haurà de presentar a l'Ajuntament un **informe o memòria valorativa** tenint en compte pel que fa a l'estructura i en l'ordre pautat.

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte.
2. Valoració dels objectius generals i planificació.
3. Valoració de la temporalització.
4. Valoració quantitativa i qualitativa dels recursos humans:
 - a. Equip de professionals.
 - b. Coordinació.
 - c. Seguiment.
5. Valoració dels recursos materials.
6. Valoració de la programació general del servei:
 - a. Assistència participants.
 - b. Programació de les activitats.
7. Valoració de la normativa general del funcionament del servei.
8. Valoració del projecte pedagògic del servei.
9. Buidatge de les enquestes de satisfacció, acompanyat de les enquestes omplertes.
10. Valoració i propostes de millora del servei vers curs següent de l'equip de professionals (coordinador/a i dinamitzador/a).
11. Valoració del protocol d'intervenció i resposta a famílies (englobant, casos de malaltia o accident dels infants i/o joves, casos de pèrdua o de malmetre objectes de caràcter personal).

12. Valoració del Pla de comunicació amb els famílies, centres i altres serveis.
13. Valoració de la coordinació i seguiment del servei amb l'Ajuntament.
14. Distribució pressupostària: sous i salaris dels diferents professionals, costos de substitució, material i altres despeses.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Ser responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, d'errors, per la inadequació dels mètodes que s'utilitzin o per l'execució incorrecta d'aquest contracte.
- Dur a terme el programa d'actuació corresponent segons el pressupost previst, i comunicació de qualsevol alteració d'aquest a l'Ajuntament.
- Respondre i col·laborar en el seguiment o demanda d'informació que faci l'Ajuntament, segons s'estableix en aquest document i en funció de la seva coordinació, seguiment o avaluació.
- No cobrar cap inscripció ni import a les famílies/tutors legals ni alumnes que es beneficiïn del servei.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament, les incidències relatives al personal, com són permisos, canvis i suplències, que puguin afectar a la prestació del servei, per tal de garantir-ne la cobertura.
- Comunicar, tant al centre educatiu com a les tècniques referents de l'Ajuntament, totes les incidències que pugui haver-hi respecte a l'alumnat i que afectin al desenvolupament del servei en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement.
- Fer constar en les accions de *difusió i publicitat*, així com *documentació* (circulars informatives, fulls inscripcions i llistats, enquestes, entre d'altres) i *altres presentacions públiques*, aquells logos establerts des de l'administració que finança el servei.
- Coordinació periòdica a nivell tècnic amb el designat com a referent del servei de l'Ajuntament i sempre que aquest ho requereixi.
- Recollida de les inscripcions i autoritzacions de l'alumnat i les famílies que donen permís per participar al projecte.
- Establir un sistema de registre d'alumnat i famílies ateses.
- Disponibilitat, dins l'horari establert, per donar informació a les famílies que ho requereixin, per mitjà i/o de circulars informatives de caràcter general o específic, resoldre dubtes, atendre suggeriments, així com també estar accessibles amb el personal tècnic responsable de l'Ajuntament.
- Disposar abans d'iniciar la intervenció, de la documentació requerida: autoritzacions i permisos signats.
- Informar i estar en possessió dels diferents protocols i normatives.

- Reunió valorativa del servei abans de final de cada curs escolar amb el personal tècnic referent de l'Ajuntament.
- Presentar anualment la memòria valorativa del servei i el projecte pedagògic.
- En el cas que un jove/família es doni de baixa del servei o no vulgui participar, s'ha d'informar al centre educatiu. Les hores previstes pel cas en concret i finalment no executades, si no hi ha més casos en la mateixa franja horària, seran invertides en altres tasques com observació en espais informals (pati, entrades i sortides,...) i/o assessorament a l'equip docent.

8. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- L'Ajuntament assignarà un referent tècnic del Servei d'Educació que serà el contacte directe amb l'empresa adjudicatària.
- L'Ajuntament farà la presentació del projecte i coordinació inicial amb els centres educatius que iniciïn el projecte.
- L'Ajuntament farà el seguiment i avaluació de l'execució del servei. Coordinacions trimestrals amb l'empresa adjudicatària i el centre educatiu, així com estar a disposició per qualsevol incidència que pugui haver-hi durant el transcurs del projecte.
- L'Ajuntament es coordinarà amb els centres educatius per tal de que puguin facilitar l'espai adient per realitzar les sessions d'atenció amb els joves i les seves famílies així com les sessions grupals de famílies.
- S'Informarà del projecte a altres agents educatius del territori com a acció de prevenció d'absentisme i/o desafecció escolar (CEM, Comissió representativa, taula tècnica del DiLTET, comissió local d'absentisme, mapa de recursos, etc.).
- L'Ajuntament podrà col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.