



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
79019/2025	3542/2025	14-05-2025	

Qualitat de Vida, Educació i EsportsU197

Procediment
B524 Contractes ordinaris de serveis (tots els serveis)

Codi de verificació



2D4W514P6S5L43370LNL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PELS TALLERS DE SUPORT A LA TASCA ESCOLAR DELS CENTRES EDUCATIUS DE PINEDA DE MAR

1. Objecte

El present contracte té per objecte la contractació dels tallers de suport i acompanyament educatiu adreçat a les escoles.

2. Descripció

Segons conveni de col·laboració entre l'administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació i Formació Professional i l'Ajuntament de Pineda de Mar per al Pla Educatiu d'Entorn, aprovat per JGL/26/222/2023 el 31 de juliol de 2023, recull que aquest Pla Educatiu d'Entorn és un instrument capaç de connectar els aprenentatges formals i no formals i afavorir l'accés de tot l'alumnat, especialment aquell més vulnerable, a l'educació no formal com un element estratègic d'equitat i igualtat d'oportunitats.

Entre d'altres compromisos acordats per l'Ajuntament de Pineda de Mar a la signatura del conveni de col·laboració, hi ha la coordinació i optimització dels serveis educatius municipals i les actuacions de les altres regidories implicades per tal de facilitar el desenvolupament de les actuacions previstes en el Pla educatiu d'entorn. Per al desenvolupament d'aquestes actuacions, s'estableix el finançament dels PEE a càrrec del departament competent en matèria d'educació, en funció dels mòduls econòmics següents:

Mòdul 1. Dotació ordinària dels PEE. S'estableix una dotació ordinària mínima per a cada PEE.

Mòdul 2. Recursos tècnics per reforçar el lideratge tècnic i la dinamització de l'educació en l'àmbit comunitari

Mòdul 3. Tallers de suport i acompanyament educatiu i diversificats - Oportunitats educatives més enllà de l'escola – Mentoria socioeducativa

Aquest darrer Mòdul 3, és l'objecte d'aquest contracte, i els quals l'Ajuntament de Pineda de Mar, té el compromís de posar a disposició dels centres educatius del municipi.



Ajuntament de Pineda de Mar

Els tallers s'emmarquen en l'objectiu 1 del Pla Educatiu d'Entorn, "contribuir a millorar les condicions d'escolarització i a l'èxit acadèmic". Tenint com objectius específics:

- Millorar les competències bàsiques de l'alumnat en situació de vulnerabilitat o risc social.
- Promoure l'interès i motivació per l'aprenentatge
- Fomentar la integració social
- Treballar en xarxa amb la comunitat educativa

Els tallers s'adrecen als centres educatius de primària i secundària de Pineda de Mar que estan adherits al Pla Educatiu d'Entorn, i són aquests, els que decideixen, sota criteris pedagògics i socials, quin alumnat amb dificultats d'aprenentatge, situació de vulnerabilitat i/o necessitats educatives especials, participarà dels mateixos.

Es duran a terme en horari extraescolar als següents centres educatius de Pineda de Mar:

- 8 centres de primària
 - * Escola Aloc
 - * Escola Antoni Doltra
 - * Escola FEDAC Pineda
 - * Escola Jaume I
 - * Escola Mediterrània
 - * Escola Montpalau
 - * Escola Poblenou
 - * Escola Sant Jordi
- 3 centres de secundària públics
 - * INS Euclides
 - * INS Joan Coromines
 - * INS Pineda

3. Condicions d'execució dels tallers

Els tallers es faran una vegada finalitzi l'horari escolar. Els dies i hores es decidirà en funció de les necessitats de cada centre.

L'adjudicatari, vetllarà pel desenvolupament de les competències bàsiques de l'alumnat preferentment vinculades al procés d'aprenentatge, de desenvolupament personal i a la competència educativa. D'acord amb els objectius específics següents:

- a) Augmentar les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- b) Ajudar l'alumnat a resoldre els possibles dubtes en l'execució de les tasques escolars.
- c) Promoure l'ús de tècniques d'estudi.
- d) Estimular al màxim l'àmbit de l'expressió i de la comprensió oral i escrita.
- e) Adquirir i consolidar els hàbits i la cultura de l'estudi.
- f) Garantir que l'alumnat tingui actualitzades les tasques de l'aula ordinària.



Ajuntament de Pineda de Mar

- g) Incidir en les matèries de major dificultat, anticipant o reforçant els continguts treballats a classe.
- h) Donar a conèixer a l'alumnat als espais de l'entorn considerats com a recursos d'aprenentatge per incentivar-ne l'ús (biblioteques, ludoteques, espais culturals, espais esportius,...)
- i) Promoure l'ús de la llengua catalana

L'adjudicatari serà responsable de les tasques següents:

- a) Coordinar l'equip humà que ha de prestar el servei.
- b) Dur a terme les funcions de suport i acompanyament educatiu amb un caire lúdic i educatiu: jocs cooperatius, itineraris de la descoberta de l'entorn, ús de la biblioteca, aprofitament de les TIC, etc.
- c) A l'inici de cada curs escolar, establir i mantenir contacte amb els centres per tal de fer una reunió de coordinació d'inici del taller (concreció de dates i horaris, autoritzacions de les famílies, llistats de l'alumnat, etc.)
- d) Acordar amb cada responsable del centre educatiu el procés de seguiment del taller; dies de coordinació (establint un mínim d'una coordinació trimestral), seguiment d'assistència de l'alumnat i de l'evolució del grup.
- e) Elaborar informes pedagògics d'avaluació de grup i de cadascun dels/les alumnes, que es lliuraran als responsables del taller del centre educatiu en el període establert per ambdues parts.
- f) Informar al Servei d'Educació de l'Ajuntament de Pineda, amb caràcter mensual, de les dades d'assistència, de l'evolució de cada grup i les incidències que puguin sorgir.
- g) Vetllar pel correcte compliment de l'aprofitament i cura de recursos del municipi i dels centres docents.

El període en el que s'impartiran els tallers coincidirà amb cada curs escolar, preveient els períodes de coordinació i obertura/tancament, les primeres setmanes de setembre i últimes de juny respectivament.

Els centres educatius de primària disposaran d'un taller per cada cicle d'inicial, mitjà i superior així com un altre taller extraordinari que podran disposar en aquell cicle on considerin que cal reforçar l'acompanyament educatiu. Fins a un màxim de 4 tallers. En cas que una escola tingui més d'una línia en algun dels esmentats cicles, podrà disposar d'un taller més per cada línia que vingui desdoblada pel Departament d'Educació i Formació Professional, fins a un màxim de 8 tallers. Es duran a terme un màxim de 40 tallers per curs. Cada taller tindrà una durada d'1 hora.

Els centres educatius de secundària disposaran de 4 tallers per cada centre i podran disposar d'ells sota el seu criteri on detectin que tenen més necessitat d'acompanyament educatiu. Els tallers seran d'1,5 hores de durada.

La totalitat d'hores d'atenció directa i de preparació són 2.320h i 580h respectivament.



No son mesos de prestació de servei Juliol i Agost. Els mesos de setembre i juny, seran mesos de coordinació, creació de l'equip, formació, memòries...i per tant no hi haurà atenció directa a l'alumnat.

S'estableix un mínim de 5 alumnes i un màxim de 8 alumnes per sessió de cada taller. Les hores de servei setmanal s'organitzaran conjuntament amb els equips directius dels centres i d'acord amb les necessitats organitzatives del propi centre educatiu.

A efectes de coordinar-se amb l'empresa adjudicatària, el centre educatiu designarà una persona responsable.

3.1. Destinataris

Els tallers s'adrecen als centres educatius de primària i secundària de Pineda de Mar que estan adherits al Pla Educatiu d'Entorn, i aquests decideixen quins seran els usuaris i les usuàries que el gaudiran, en les etapes de cicles inicial (1^r i 2ⁿ), cicles mitjà (3^r i 4^t) i superior (5^è i 6^è) de primària i 1^r i 2ⁿ de secundària. Els centres deriven a l'alumnat que sigui susceptible de necessitar el suport, tot i que aquest restarà obert per les famílies que ho estimin oportú, sempre sota el barem del centre educatiu i en funció de les necessitats educatives dels infants i joves.

Aquest alumnat es caracteritza per no poder comptar amb el suport de cap adult per fer el seguiment de les tasques escolars alhora que el seu entorn immediat tampoc li pot facilitar l'ajuda necessària per a l'èxit educatiu.

En el supòsit que hi hagués una número insuficient de participants per crear un grup de suport a la tasca escolar, es valorarà poder agrupar alumnes de diferents cicles.

El seu caràcter no obligatori requereix d'un compromís explícit dels pares, mares o tutors legals.

Al ser aquests uns tallers no obligatoris, en cas d'existir conductes disruptives per part d'algun infant o jove, i que tot i prenent mesures correctives, no permeti el bon ambient i desenvolupament del taller de suport a la tasca escolar, l'empresa adjudicatària, juntament amb el responsable del contracte, podrien anular la participació de l'alumne en qüestió al taller.

3.2. Lloc de prestació dels tallers

Els tallers es duran a terme en els 8 centres educatius de primària i els 3 instituts de secundària de Pineda. Tots els centres disposen d'aules destinades a aquesta finalitat. Les adreces concretes que de cada centre són:

Escola Aloc; C/de Sant Jordi, 36, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Antoni Doltra; C/Narcís Monturiol, 55, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Fedac; C/de Mar, 44, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Jaume I; C/Lluís Vives, 5, 7, 08397 Pineda de Mar, Barcelona



Ajuntament de Pineda de Mar

Escola Mediterrània; Plaça Pau Casals, (Urb Can Cornet), 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Escola Montpalau; Av. Generalitat, s/n, 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Escola Poblenou; C/Cardenal Cisneros, s/n, 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Escola Sant Jordi; C/Verdaguer, 15, 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Institut Euclides; Passeig d'Europa, 65, 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Institut Joan Coromines; C/Extremadura, 27, 08397 Pineda de Mar, Barcelona
Institut Pineda; C/Botticelli, s/n, 08397 Barcelona

En el supòsit que durant l'execució el contracte es produeixi una situació excepcional de qualsevol índole que no permeti la realització del servei de forma presencial com a conseqüència de la impossibilitat d'accedir als espais on es realitzi el servei, aquest es podrà prestar a través de mitjans telemàtics.

La realització dels serveis de forma telemàtica, haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament a través de resolució motivada prèvia petició del contractista quan observi la impossibilitat d'execució del servei presencial. A la petició del contractista s'inclourà un pla de treball telemàtic on es defineixi com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i la feina interna, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, els mitjans telemàtics que s'utilitzaran i la justificació de que l'execució telemàtica del servei no afectarà als objectius educatius a assolir pels usuaris en circumstàncies ordinàries.

El pla de treball telemàtic aportat per contractista serà revisat pel responsable del contracte i s'aprovarà mitjançant informe favorable. En el supòsit que el pla de treball telemàtic no sigui informat favorablement pel responsable del contracte, es requerirà per 5 dies hàbils al contractista per a que presenti un nou pla de treball amb les correccions que el responsable hagi considerat oportunes.

Els mitjans per la implantació del servei telemàtic, la logística, la comunicació als usuaris i l'assistència als mateixos tant tècnica com a nivell resolutiu dels possibles dubtes que puguin tenir serà a càrrec del contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica resta condicionada a una situació excepcional i de força major.

3.3. Calendari

Els tallers de suport tindran lloc durant els mesos lectius del calendari escolar, segons l'Ordre anual que publica el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat, d'acord amb la planificació dels centres escolars. L'inici i final de la prestació efectiva del servei als mesos de setembre i juny, respectivament, coincidirà amb l'inici i el final de les classes.

Respecte als dies de lliure disposició que els centres educatius escullen cada any, s'inclouran com a dies no lectius i per tant no hi haurà servei.

4. Personal

4.1. Personal adscrit al servei

Per a la realització del servei es comptarà, amb un equip de treball integrat amb la qualificació professional, l'experiència, les aptituds i la capacitats necessàries per a la consecució dels



objectius del servei, que s'ocuparan de les funcions establertes en l'apartat 4.3. *Funcions dels professionals* dels presents plecs. L'entitat adjudicatària haurà d'acreditar que els/les professionals adscrits al servei no han estat condemnats/des per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant el certificat corresponent per cadascun/a dels membres de l'equip.

El personal adscrit al servei serà el necessari per cobrir les característiques del mateix i previst al Conveni Col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

4.2. *Perfil dels professionals*

Els/les professionals que donin servei al suport escolar hauran de complir els següents requisits:

- Ser majors de divuit anys
- Tenir o cursar estudis superiors (CFG, BATX, CFGS o estudis universitaris)
- Nivell C de català i domini de la llengua catalana
- Experiència amb infants i joves, amb un mínim d'1 any
- Tenir el títol de monitor/a en educació en el lleure. Aquesta titulació no caldrà acreditar-la en el cas que els estudis superiors cursats ho siguin en l'àmbit educatiu o social (magisteri, pedagogia, integració social, treball social, etc.)
- Els/les monitors/es han de disposar del certificat negatiu de delictes sexuals

Atès que la figura del monitor/a té una especial rellevància en l'èxit dels tallers de suport educatiu, caldrà que tingui coneixements, competències i certes habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i social:

- Ser capaç d'establir vincles afectius i positius amb l'alumnat.
- Ser un referent més en el procés educatiu de l'alumne/a.
- Ser un model per l'alumnat del servei, fonamentalment en l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural.
- Ser un bon comunicador, sistemàtic i saber transmetre ordre i respecte pel treball ben fet.
- Propiciar un bon clima de feina i aprofitar al màxim el recurs de la tasca de suport escolar.
- Valorar l'esforç tot transferint a l'alumnat el gust per l'aprenentatge.

4.3. *Funcions dels monitors i les monitores d'educació en el lleure:*

Les funcions d'aquests/es professionals del servei de suport escolar seran les següents:

- Identificar les necessitats de tot l'alumnat del grup i personalitzar les activitats
- Gestionar el grup i fomentar la seva cohesió
- Incidir en l'increment de les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- Fer l'acompanyament de l'alumnat per tal de reforçar les habilitats i actituds requerides per assolir les competències.
- Facilitar la integració entre l'alumnat del grup per afavorir les estratègies de col·laboració i l'ajut mutu en la resolució de les tasques escolars i conflictes que puguin sorgir.
- Incentivar l'accés de l'alumnat als recursos que ofereix l'entorn immediat (Biblioteques Municipals, equipaments culturals, associacions de lleure...)
- Coordinar-se amb el professorat del centre per tal de:



Ajuntament de Pineda de Mar

- i.1) Planificar els objectius i les activitats del taller i fer-ne el seguiment, juntament amb el/la coordinador/a d'activitats.
- i.2) Controlar i informar de les faltes d'assistència.

4.4. Funcions del coordinador/a d'activitats

Les funcions del/a coordinador/a d'activitats de l'empresa adjudicatària del servei de suport escolar seran:

- a) Coordinar l'equip dels i les monitores dels serveis
- b) Fer suplències de les possibles absències dels i les monitores dels serveis
- c) Comunicar a la persona referent del projecte de l'Ajuntament de Pineda de Mar, les incidències que puguin afectar el servei
- d) Participar de les reunions de coordinació amb l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- e) Coordinar-se a inici i final de curs amb els i les responsables dels centres educatius, per tal de:
 1. Planificar els objectius i les activitats del taller i fer-ne el seguiment, juntament amb els monitors i les monitores dels diferents tallers.
 2. Aportar elements per a l'avaluació de l'alumnat.
 3. Avaluar sistemàticament l'organització i el funcionament del servei.

4.5. Funcions del coordinador/a de projectes pedagògics

Les funcions del/a coordinador/a de projectes pedagògics, de l'empresa adjudicatària del servei de suport escolar seran:

- a) Garantir la coordinació entre tots els membres de l'equip de professionals del servei.
- b) Vetllar per l'acompliment de les condicions del contracte.
- c) Fer-se càrrec de la interlocució amb l'Ajuntament de Pineda de Mar, d'acord amb el que estableix la clàusula 8 *Control i seguiment del servei*.
- d) Garantir que tot l'equip d'atenció directa faci la formació proposada de l'ús del català.

4.6. Mesures en cas de vaga legal

En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent. Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els responsables de l'Ajuntament de Pineda de Mar per a informar puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Un cop finalitzada, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable de cadascun dels centres, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, l'Ajuntament podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats.

4.7. Absència de relació laboral



Ajuntament de Pineda de Mar

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària i en cap cas podrà passar a dependre de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

L'empresa adjudicatària és responsable de que aquest personal tingui la formació i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides.

Per altre banda, l'empresa adjudicatària haurà de complir tot el previst a la "Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre" així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les Lleis Laborals.

4.8. Altres

Correspon exclusivament a l'entitat adjudicatària la selecció del personal que reunint els requisits de qualificació necessaris, durà a terme l'execució de les funcions detallades a la clàusula 4.3. *Funcions dels professionals*, sens perjudici de la verificació per part del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Pineda de Mar del compliment d'aquests requisits.

L'entitat adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin les mínimes, puntuals i obeeixin a raons justificades. De l'alteració de qualsevol d'aquestes circumstàncies s'informarà en tot moment a la Servei d'Educació.

L'entitat adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir, de forma real, efectiva i continuada, el poder de direcció inherent a tot empresari sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i empresari.

L'entitat adjudicatària vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte l'activitat definida a la clàusula 4.3. *Funcions dels professionals*.

5. Mitjans material i tècnics adscrits al servei

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del centre educatiu els recursos humans i materials que consideri necessaris per l'assoliment dels objectius acordats.

Per al desenvolupament i gestió del servei, els centres educatius disposen d'aules destinades a aquesta finalitat. Es durà a terme a les pròpies escoles i instituts indicats a la clàusula 3.2. *Lloc de prestació del servei*.

6. Obligacions de l'adjudicatari

Seran obligacions de l'adjudicatari, pel que fa referència a l'exacta prestació i dotació del servei objecte del contracte, els que siguin previstos en el plec de condicions administratives i en particular les següents:



- a) Aportar, els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització del servei.
- b) Conservar i mantenir les instal·lacions del servei en perfecte estat de funcionament i higiene.
- c) Obligacions relatives al personal. Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal suplent i titulació pertinent segons la legislació aplicable, a càrrec exclusiu del concessionari, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal.
- d) Prestar el servei d'acord amb les normes de funcionament de cada centre educatiu.
- e) Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions dels centres educatius i de l'Ajuntament de Pineda de Mar sobre el funcionament del servei.
- f) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de presentar anualment una memòria de cada curs realitzat, com a molt tard el 30 de juny, que inclourà un resum de les actuacions efectuades, un breu informe de cadascun dels alumnes i el detall del control d'assistència i d'incidències al llarg del curs, així com una valoració d'assoliment d'objectius.
- h) Vetllar pel control d'assistència dels alumnes
- i) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de la empresa adjudicatària sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- j) En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi la empresa adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Pineda de Mar i del Pla Educatiu d'Entorn.
- k) Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.

7. Règim d'admissió, preinscripció i matriculació

Els criteris d'admissió de l'alumnat vindran establert pels centres educatius. En cas que al llarg del curs, quedi una plaça disponible, s'haurà de comunicar per poder assignar-la a un/a altre alumne.

8. Control i seguiment del servei

L'adjudicatari informará regularment a l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin, i atenent en tots els casos les obligacions documentals descrites a la clàusula 6. *Obligacions de l'adjudicatari.*

El Servei d'Educació de l'Ajuntament mantindrà regularment la coordinació necessària amb la persona que designi l'adjudicatari, pel bon funcionament del servei, i acordaran, quan sigui necessari, les mesures adients per millorar-lo.



L'empresa adjudicatària haurà de designar almenys una persona per tal de fer la coordinació del servei amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament. Aquesta persona tindrà entre les seves obligacions:

- Actuar com interlocutora de l'empresa davant l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa i el seu personal adscrit al contracte, i l'Ajuntament en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquest personal les orientacions i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball.
- Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

La supervisió del servei anirà a càrrec del personal municipal del Servei d'Educació, seguint els criteris de qualitat especificats a la clàusula *9. Qualitat del Servei*.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per el personal municipal. Igualment el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

A aquest efectes l'empresa adjudicatària presentarà una memòria anual al final de cada curs escolar i a la finalització del servei (màxim a 30 de Juny), la qual haurà de contemplar els aspectes següents:

- a) Avaluació del projecte educatiu i de la programació anual.
- b) Resum d'actuacions, breu informe de cada alumne i control d'assistència
- c) Indicadors de seguiment i resultats

9. Qualitat del Servei

L'Ajuntament de Pineda de Mar, mitjançant el Servei d'Educació, marca els criteris de qualitat en la prestació d'aquest servei. L'empresa adjudicatària els aplicarà de forma acurada i correcta. L'Ajuntament de Pineda de Mar farà en cada curs una valoració de la tasca duta a terme per l'adjudicatari. A mode orientatiu seran aspectes de qualitat del servei:

- Definició detallada dels objectius i la seva avaluació
- Activitats que utilitzin estratègies de participació i l'aprenentatge cooperatiu
- Espais generadors d'aprenentatge significatiu
- Foment del lligam afectiu amb el territori proper
- Treball conjunt entre el responsable del grup i el responsable de l'activitat



10. Confidencialitat i protecció de dades personals

1. El contractista no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte (incloses dades de gestió relatives a indicadors de rendiment per a un anàlisi comparatiu amb les seves gestions), excepte que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
2. La informació a la qual el contractista tingui accés amb motiu de les tasques encomanades és propietat de l'Ajuntament de Pineda de Mar. Aquesta informació s'ha de considerar com a confidencial i l'adjudicatari no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual.