



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

PLEC DE PREINSCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, SERVEIS D'ACOMPANYAMENT A LA CRIANÇA, SERVEI D'ACOLLIDA, SERVEI DE MENJADOR I SERVEI DE NETEJA DE L'ESCOLA BRESSOL D'ATENCIÓ INTEGRAL A LA INFÀNCIA LA GINESTA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRE

L'objecte del contracte és la gestió íntegra del servei públic educatiu de l'escola bressol d'atenció integral a la infància de Sant Esteve Sesrovires que inclou: el servei d'escolarització, l'acollida, així com els espais d'acompanyament a la criança, el servei de menjador i el servei de neteja en els termes que s'establiran en el plec de clàusules de prescripcions tècniques.

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	4
CLÀUSULA 3. OBJECTIUS DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES	7
CLÀUSULA 5. CALENDARI ESCOLAR	8
CLÀUSULA 6. HORARIS DELS SERVEIS	9
CLÀUSULA 7. ELEMENTS MATERIALS, ESPAIS I RECURSOS	10
CLÀUSULA 8. RECURSOS HUMANS	11
8.1 DOTACIÓ DE PERSONAL PER AL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ I ELS ESPAIS D'ACOMPANYAMENT A LA CRIANÇA	11
8.2 DOTACIÓ DE PERSONAL DE SUPORT PER AL SERVEI DE MENJADOR I BERENAR	12
8.3 DOTACIÓ DE PERSONAL PER AL SERVEI D'ACOLLIDA	12
8.4 DOTACIÓ DE PERSONAL PER AL SERVEI DE NETEJA	12
8.5 JORNADA I HORARI DEL PERSONAL	13
8.6 FORMACIÓ PERMANENT	13
8.7 ALTRES DETERMINACIONS SOBRE EL PERSONAL	14
CLÀUSULA 9. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI	17
9.1 PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)	17





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

9.2 NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC)	20
9.3 PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DEL CURS (PGA)	20
9.4 MEMÒRIA ANUAL DE CENTRE	21
9.5 ATENCIÓ A L'ALUMNAT	22
9.6 ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL	22
9.7 ATENCIÓ A LES FAMÍLIES I PARTICIPACIÓ	22
9.8 TREBALL EN XARXA	22
9.9 CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE	23
CLÀUSULA 10. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT	23
10.1 MATERIALS	23
10.2 FARMACIOLA	24
10.3 TEMPERATURA DE LES ESTANCES	24
10.4 MATERIALS I NORMES GENERALS PER A LA HIGIENE	25
10.5 CONTROL DE PLAGUES I PREVENCIÓ DE LEGIONEL·LOSI	26
10.6 PLA D'AUTOPROTECCIÓ I PROTOCOL D'ACTUACIÓ D'EMERGÈNCIA. SIMULACRE	26
10.7 MANTENIMENT I NETEJA DEL CENTRE EDUCATIU	26
CLÀUSULA 11. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA	27
11.1 PREINSCRIPCIÓ ESCOLAR I MATRICULACIÓ	27
11.2 PREUS PÚBLICS	27
CLÀUSULA 12. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I BERENAR	27
12.1 EQUIPAMENTS I BENS DEL SERVEI	28
12.2 ÀPATS A SUBMINISTRAR	29
12.3 CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL MENÚS	29
12.4 FORMACIÓ EN HIGIENE ALIMENTÀRIA	30
12.5 AUTOCONTROL I CONTROL DE QUALITAT	30
CLÀUSULA 13. ASPECTES MEDIAMBIENTALS	31





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

13.1 GESTIÓ ENERGÈTICA I DE L'AIGUA	31
13.2 RESIDUS	32
13.3 ÚS DE MATERIALS I PRODUCTES	32
CLÀUSULA 14. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI	32
14.1. COORDINACIÓ DE GESTIÓ DEL SERVEI	32
14.2. COMISSIÓ DE SEGUIMENT	33
14.3. REGISTRE D'INCIDÈNCIES	33
14.4 AUTOAVALUACIÓ DEL CENTRE	33
14.5 DOCUMENTACIÓ	34
CLÀUSULA 15. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	34
15.1 OBLIGACIONS EN RELACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES	34
15.2 OBLIGACIONS DERIVADES DE LA TITULARITAT MUNICIPAL DE L'EQUIPAMENT I DEL SERVEI	35
CLÀUSULA 16. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE	36
CLÀUSULA 17. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS	37

ANNEXOS

- ANNEX 1. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC EN ENDAVANT)
- ANNEX 2. PLÀNOLS DE LES INSTAL·LACIONS DE L'EDIFICI
- ANNEX 3. INVENTARI D'EQUIPAMENTS I BÉNS
- ANNEX 4. RELACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR
- ANNEX 5. RELACIÓ DISTRIBUCIÓ HORARIA DEL PERSONAL A SUBROGAR
- ANNEX 6. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE DISPONIBILITAT DEL CERTIFICAT NEGATIU DEL REGISTRE CENTRAL DE DELICTES DE NATURESA SEXUAL DEL PERSONAL A ADSCRIURE AL SERVEI
- ANNEX 7. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE MARC (PEC)





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec la contractació, sota la modalitat contracte de serveis, del servei d'escolarització, els espais d'acompanyament a la criança, servei d'acollida, servei de menjador i servei de neteja de l'escola bressol d'atenció integral a la infància de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. Aquest servei es prestarà al centre educatiu que es relaciona a continuació:

Centre: Escola bressol d'atenció integral a la infància La Ginesta

Adreça: c/ llorer s/n Sant Esteve Sesrovires

Codi centre: 0871032

Telèfon: 93 771 58 89

Correu electrònic: llarlaginesta@gmail.com

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajusten a les determinacions dels plecs de condicions i a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació.

El servei objecte del contracte és de titularitat de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, que el presta per gestió indirecta, i tindrà naturalesa de servei públic local.

CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

És objecte d'aquest contracte el funcionament del centre educatiu i prestació del servei d'escola bressol d'atenció integral a la infància en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i les administratives de la prestació del servei.

Seràn objecte del contracte els serveis següents:

a) Servei d'escolarització. Aquest servei consisteix en l'escolarització d'infants de 4 mesos a 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'ajuntament, proporcionant als infants l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent o l'especificat en aquest plec, així com l'atenció educativa apropiada als nens i nenes d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions d'aquest plec i el de clàusules administratives particulars.

b) Espais d'acompanyament a la criança. S'ofereix diferents modalitats basades en l'acompanyament a l'infant en el seu procés de desenvolupament, i oferint suport a les famílies en la criança i l'educació dels seus fill i filles.

Dins del mateix centre educatiu hi conviuen el servei d'escolarització i els serveis d'acompanyament a la criança on compartir aprenentatges, coneixements, inquietuds i passions sobre l'educació en la primera etapa de la vida.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Modalitats:

- **Espai Nadó.** Consisteix en facilitar un espai d'acompanyament a les famílies i els seus nadons fins a 12 mesos, on poder compartir experiències sobre la maternitat/paternitat, l'educació i la criança de l'infant en aquesta etapa tan important per crear vincles amb la família i l'entorn més proper. S'ofereix en horari de matí i tarda.
- **Rodajocs:** Espai de joc i experimentació per a famílies i fills/es d'1 a 3 anys on compartir vivències entre infants i família amb la intenció de generar múltiples interrelacions entre iguals, intercanviar experiències i generar complicitats, a partir de reflexions conjuntes. S'ofereix en horari de tarda.
- **Espai créixer junts:** Cicle de xerrades, tallers i contes per a famílies amb infants de 0 a 3 anys, amb contingut temàtic relacionat amb la criança i l'educació. S'ofereix en horari de tarda.
- **Espai de mans a mans:** Espai d'intercanvi de material infantil en bon estat obert a tothom, proper i dinàmic amb la intenció de facilitar la reutilització de roba, joguines i altre objectes que es poden aprofitar, minimitzar l'impacte medi ambiental i sensibilitzar envers al consum responsable. S'ofereix en horari de tarda.

Els objectius generals dels espais d'acompanyament a la criança oberts a tota la població van orientats a:

- Afavorir un observatori natural on pares i mares puguin veure, viure, compartir i interpretar amb altres famílies els avenços dels seus fills i filles.
- Reforçar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament global dels infants i acompanyat a les famílies en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Oferir espais educatius per tal d'afavorir l'autonomia i la creació de xarxes relacionals entre les famílies que utilitzen el servei a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.
- Promoure accions de sensibilització envers la importància del consum responsable i el respecte al medi ambient dins del marc de la solidaritat i l'altruisme.

Els espais d'acompanyament a la criança estaran subjectes a l'oferta inicial de principi de curs i es portaran a terme en funció de la demanada de cada modalitat.

c) Servei de menjador. Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també com a espai educatiu de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans. El servei de menjador inclou el dinar i la migdiada, i també el berenar, si l'infant utilitza el servei d'escolarització a la tarda.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

El servei de menjador estarà íntegrament gestionat per l'empresa adjudicatària i es prestarà en la modalitat de càtering. Inclou el dinar per a aquells infants usuaris del servei d'escolarització que ho sol·licitin. Seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes, protocols al·lèrgies i manipulació d'aliments). La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa, actualment, el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la franja de 0 a 3 anys o pel departament competent en la matèria i estarà avalada per un/a nutricionista acreditat/da.

S'haurà de tenir en compte les necessitats de l'alumnat per motius de salut (àpats per a casos celiàquia, intolerància a la lactosa...)

d) Servei d'acollida. El servei d'acollida s'oferirà en horari de matí. El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries del servei d'escolarització que puguin tenir dificultats per atendre els seus fills i filles fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida s'estableix durant l'espai anterior a l'horari matinal d'escolarització.

La prestació d'aquest servei estarà subjecte a un mínim de 4 usuaris.

e) Servei de neteja. Aquest servei atén a la neteja de totes les instal·lacions de l'escola bressol durant el curs escolar, així com el mobiliari i el material, i també la neteja extraordinària resultant de les activitats del programa anual del centre. Els mantindrà en perfectes condicions higièniques.

L'escola bressol, la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació) que promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle de l'educació infantil, el qual ha d'oferir un conjunt d'experiències educatives que promouen el desenvolupament harmònic dels infants de 0 a 3 anys en totes les seves capacitats.

Tanmateix, l'escola bressol no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals; per la qual cosa, es treballa en l'adquisició dels primers aprenentatges i hàbits quotidians d'higiene i alimentació, així com l'autonomia personal de l'infant.

Alhora, l'escola bressol té una funció socialitzadora dels infants, oferint-los un entorn segur i acollidor per a la interacció amb altres infants i altres adults.

L'escola bressol haurà de fer possible l'equilibri de possibles desigualtats dels infants, tan les pròpies derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen.

CLÀUSULA 3. OBJECTIUS DELS SERVEI

L'adjudicatari, en gestionar aquests serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:

Objectius respecte els infants





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills i filles, potenciant el treball preventiu

Objectius respecte el territori

- Establir projectes de relació amb l'entorn social, educatiu, cultural i econòmic del municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

CLÀUSULA 4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES

El nombre màxim de places d'escolarització autoritzades pel Departament d'Educació referent a l'escola bressol municipal la Ginesta són 148 distribuïdes de la següent forma:

2 grups de 0 a 1 any 16 infants

4 grups d'1 a 2 anys 52 infants

4 grups de 2 a 3 anys 80 infants

Tanmateix l'oferta actual d'escolarització i l'oferta que es preveu el curs 2024-25, 2025-26, 2026-27 i 2027-28 d'acord amb el creixement del cens i les necessitats d'escolarització del municipi, és la següent:

2 grups de 0 a 1 any 16 infants

3 grups d'1 a 2 anys 34 infants

3 grups de 2 a 3 anys 56 infants

TOTAL 106 places





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'Ajuntament podrà modificar les agrupacions en funció de la demandada de places i segons les necessitats d'escolarització del municipi, o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò que prescriu el decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat.

Aquesta modificació es notificarà a l'adjudicatari abans del període de preinscripcions i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants.

Si és el cas, es podran obrir grups d'edats mixtes, prèvia consulta a la inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

Pel que fa als espais d'acompanyament a la criança, l'oferta màxima de places serà la següent:

Espai Nadó: 10 places per grup.

Rodajocs: 12 places per grup.

Espai créixer junts: 15 places per activitat.

Espai de mans a mans: Sense límit de plaça.

CLÀUSULA 5. CALENDARI ESCOLAR

El servei d'escolarització, els espais d'acompanyament a la criança, servei d'acollida, servei de menjador i servei de neteja, funcionaran de manera ordinària durant 11 mesos a l'any. L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires aprovarà - abans de l'inici de curs- atenent les NOFC, cada curs escolar els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances d'acord amb les necessitats de la població, en el marc de la normativa del Departament competent en matèria de Treball de la Generalitat de Catalunya, del calendari escolar del Departament d'Educació i del Consell Escolar Municipal.

El mes d'agost, l'escola bressol romandrà tancada. Els dies de lliure disposició, vacances de Nadal i Setmana Santa i dies de treball intern de l'equip docent a l'inici de curs i finals de juliol es concretaran dins del calendari escolar de cada curs, així com els dies establerts de treball intern en horari de 8 a 15 hores.

El període d'obertura de l'escola bressol municipal serà, com a mínim d'11 mesos a l'any (el mes d'agost serà de vacances). Abans de l'inici de curs l'Ajuntament aprovarà un calendari en el qual s'especificaran els períodes lectius, els no lectius per als alumnes però laborables per als professionals i les vacances, així com la resta de festivitats de diversa índole que es facin.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

CLÀUSULA 6. HORARIS DELS SERVEIS

El centre educatiu estarà obert de dilluns a divendres, des de les 7.45h fins a les 17h i excepcionalment fins les 18.30h. De setembre a juliol (ambdós inclosos).

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'Organització i Funcionament de centre (en endavant NOFC) o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, inicialment es fixen els horaris següents:

Horaris del servei d'escolarització: l'horari del servei escolar de l'escola bressol ha de cobrir, de dilluns a divendres:

- Matí: de 9:00 a 12:00 hores
- Tarda: de 15:00 a 17:00 hores

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 9:00 i les 9:30, i a la tarda entre les 15:00 i les 15:15h

Durant aquest espai de temps les famílies poden acompanyar al seu fill o filla a l'aula.

Les recollides al migdia pels infants que van a dinar a casa, es fan de 11.55 a 12:10h.

La sortida al final de l'activitat lectiva es fa entre les 16:30 i les 17:00h.

La recollida del migdia i la tarda ha de preveure un marge raonable de retard per motius justificats i ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec de l'infant si esdevé aquesta circumstància. En cap cas un alumne/a no es pot deixar sol/a.

Durant els primers dies abans de l'inici de curs amb tots els serveis, l'horari d'atenció als infants serà el que preveu el protocol d'adaptació reflectit a les NOFC ([annex 1](#)).

Horari del servei de menjador: de 12 a 15 hores, amb una primera part de menjador-àpat i un temps posterior de descans per als infants. Aquest servei començarà a funcionar el mes de setembre acabat el període d'adaptació de l'inici de curs.

La responsabilitat de la gestió del servei de menjador recau exclusivament en l'adjudicatari, si bé l'ajuntament es reserva el dret de supervisar l'equilibri dietètic i alimentari dels menús i el podran sol·licitar aquelles famílies que ho demanin.

El cost del servei de menjador al migdia i berenar a la tarda se satisfarà al marge de la quota d'escolarització.

Horari del servei d'acollida: de 7.45h a 9 hores.

Aquest servei s'ofereixen per complementar al matí l'horari escolar i facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar. En l'horari d'acollida es podrà donar als infants l'esmorzar que les famílies portin de casa.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'adjudicatari/a es farà càrrec de la neteja de material didàctic, joguines, i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei. Es portarà un registre escrit de la periodicitat de neteja de joguines, material didàctic i de la roba d'aixovar que estarà a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

L'Ajuntament serà el responsable del manteniment i la conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'ajuntament, tant de l'interior com de l'exterior del centre.

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir al seu càrrec, com a mínim per cada curs escolar, tot el material fungible i no fungible i didàctic necessari per la prestació del servei i sense que en cap moment el centre educatiu se'n pugui quedar sense, ja sigui perquè s'ha exhaurit o perquè s'ha malmès i caldrà reposar-lo de manera immediata, atenent la demanda de la direcció de l'escola i amb el vistiplau de l'ajuntament amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei.

També haurà d'adquirir tot el material d'oficina necessari per les aules i la gestió del centre així com de reprografia, una enquadernadora d'espiral i una fotocopiadora-scanner amb capacitat de fer còpies amb A4 i A3. El manteniment i reposició d'aquest material anirà al seu càrrec.

Al centre hi haurà d'haver una farmaciola equipada a càrrec de l'adjudicatari segons normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis i altra normativa vigent del departament competent de la Generalitat de Catalunya.

Cada curs escolar, l'empresa està obligada a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com la definició de l'estat actual.

CLÀUSULA 8. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària gestionarà els serveis objecte d'aquest contracte amb els seus mitjans personals i haurà de disposar en tot moment del personal necessari, amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos.

El personal que atengui els infants, haurà de complir, els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006 de 4 de Juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres o els que estableix la legislació vigent, i ha de garantir el nombre mínim de mestres especialistes en Educació Infantil que estableix aquesta normativa.

En cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el/la contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència. Per tant tot el personal educador o de substitució estarà en possessió d'aquestes titulacions.

8.1 Dotació de personal per al servei d'escolarització i els espais d'acompanyament a la criança:

La plantilla de personal docent adscrita a la prestació del servei serà, per a aquesta escola bressol, com a mínim, la següent:





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- 1 director/a amb jornada sencera dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de tots els serveis i espais de l'escola bressol d'atenció integral a la infància. Cal que disposi de la titulació de mestre/a especialista en educació infantil o títol del grau equivalent, o de llicenciatura en l'àmbit de Ciències de l'Educació. Una part de la jornada es destinarà a l'atenció directa a infants i famílies. Així mateix, el director/a podrà desenvolupar tasques docents per absències curtes de qualsevol educador/a segons les necessitats específiques del centre.
- 3 mestres amb titulació de mestre/a especialista en educació infantil o del títol del grau equivalent.
- 8 educadors/es amb titulació de tècnics/es especialistes en educació infantil.

S'ha de garantir també que a les aules sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a.

8.2 Dotació de personal de suport per al servei de menjador i berenar:

L'atenció del servei de menjador i berenar la faran el/les mestres i educadors/es, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, cal distingir entre el servei d'àpat, que ocupa la franja de 12 a 13.30h, i el període de descans, de 13.30h a 15h.

Per cobrir el servei d'àpat es destinarà el total del personal del centre. En tot cas, quan el nombre d'infants per nivell que utilitzi el menjador superi el 70%, s'haurà d'afegir una persona de reforç, que haurà de tenir la qualificació adequada per desenvolupar les tasques de suport. En cap cas, les seves funcions consistiran en substituir el personal habitual que atén el servei.

8.3 Dotació de personal per al servei d'acollida:

El servei d'acollida al matí el realitzarà tot el personal docent del centre dins de la seva jornada laboral. L'empresa farà la proposta d'acord amb la direcció del centre per establir els horaris del personal atenent els criteris més òptims per l'organització del centre i de tots els serveis

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat de l'escola bressol. Aquesta dotació de personal s'incrementarà a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

8.4 Dotació de personal per al servei de neteja: La plantilla de personal de neteja adscrita a la prestació del servei serà de dues persones amb jornada de 25h i 30h respectivament, de dilluns a divendres i en franja horària de 14h a 20h i de 15h a 20h

Les seves competències corresponen, sota les directrius de la directora o director, a garantir que les instal·lacions i dependències del centre educatiu es trobin en estat d'higiene i salubritat adequat, així com de la maquinària i els estris de cuina.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

També correspon al personal d'aquest servei, la neteja i el repartiment de la roba i material de bugaderia i llenceria així com encarregar-se de la elaboració dels berenars pels infants que assisteixen a la tarda a l'escola bressol.

Periòdicament, amb una freqüència diferent en funció de les necessitats cal fer neteges exhaustives de persianes, vidres i interior de mobiliaris.

Es considera que aquest és el personal òptim per satisfer les demandes del servei escolar i de la resta de serveis que ofereix l'escola bressol a les famílies.

Així mateix, s'assegura el funcionament correcte del centre pel que fa a aspectes administratius i de gestió del servei. L'organització flexible de la plantilla permetrà a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptat a les demandes dels serveis l'adjudicació dels quals és l'objecte del present contracte.

8.5 Jornada i horari del personal:

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins el 31 de juliol. Les activitats amb infants s'iniciaran també els primers dies de setembre i finalitzaran la segona quinzena de juliol, segons les dates que estipuli el calendari aprovat per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

El període per a gaudir de les vacances del personal adscrit al servei, serà en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que els serveis de l'escola bressol d'atenció integral a la infància la Ginesta, romandran tancats.

Els dies del calendari laboral en que no hi ha atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació.

La jornada laboral del personal docent es desenvoluparà entre les 7.45 i les 18.30 hores de dilluns a divendres, llevat dels períodes de setembre i juliol en que no hi ha atenció als infants i aprovats al calendari, durant els quals l'horari de treball serà de 8 a 15h.

La disponibilitat de l'equip educatiu, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups ha de permetre setmanalment dedicar hores a reunions de coordinació, tutories i treball personal i segons determina l'annex 5

8.6 Formació permanent: D'acord amb l'article 110 de la Llei d'Educació, la formació permanent dels i de les docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment en relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'empresa adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de l'escola bressol municipal d'atenció integral a la infància la Ginesta, i està obligada a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i del personal docent. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. La formació que requereix el personal de les escoles bressol és un dret i un deure. L'adjudicatari/a garantirà que el personal docent disposi de més de 20 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

Les persones que treballen a l'escola bressol hauran de participar en la detecció de necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació de la direcció del centre en tot el procés de formació, començant des del moment de la detecció de necessitats formatives fins a l'avaluació dels resultats de la formació al lloc de feina.

8.7 Altres determinacions sobre el personal:

L'adjudicatari gestionarà el servei objecte d'aquest contracte amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

Tot el personal de l'escola bressol ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El personal que atengui el servei d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament. En cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. Únicament i exclusivament a efectes retributius, serà d'aplicació al personal adscrit a la prestació del servei concedit, en la seva categoria corresponent, el règim salarial contemplat al XII^o "Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil".





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

El servei de menjador i espai de migdia o de descans és de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies. El servei inclou l'educador/a que atén l'infant durant l'estona de l'àpat i del descans posterior i el menjar. L'adjudicatari oferirà el servei de menjador mitjançant un servei de càtering extern que se servirà en l'espai propi de l'escola bressol. Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis educatius essencials.

El personal serà contractat per l'adjudicatari, prèvia comunicació a l'ajuntament.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Trimestralment el concessionari presentarà a l'ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris.

L'adjudicatari/a haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial i que estableix la normativa. A tal fi, disposarà d'un protocol de gestió per escrit de substitució d'urgències, absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació. Les substitucions aniran a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària.

El concessionari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a l'escola bressol que serà comunicat a l'ajuntament.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què l'escola bressol romandrà tancada.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella, no implica cap responsabilitat per part de l'ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'ajuntament pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions. L'article 31 del XII^e "Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil", **preveu la subrogació convencional dels treballadors i treballadores del concessionari anterior pel nou adjudicatari del contracte. Aquesta es farà tenint en compte els termes, les condicions i amb les limitacions que prevegi el conveni.**





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

Per tant, d'acord amb l'article 120 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de contractes del sector públic, l'òrgan de contractació haurà de facilitar als licitadors en el plec la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors i treballadores als quals afecti la subrogació.

A l'annex 4 d'aquest plec hi consten les dades de les treballadores i treballadors actuals proporcionades per l'empresa adjudicatària del contracte (categoria laboral, jornada setmanal, codi de contracte, antiguitat, salari brut anual).

L'empresa facilitarà a l'Ajuntament a l'inici de curs còpia de les titulacions de tota la plantilla i qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions. Les possibles baixes de personal s'hauran de comunicar a l'Ajuntament.

La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delictes de Naturalesa Sexual per a tots/es els/les professionals i voluntaris/es que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que l'adjudicatari presenti a l'ajuntament el corresponent formulari de Declaració Responsable emplenat i signat abans de l'inici del servei (annex 5)

L'empresa adjudicatària ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu del servei d'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla.

Si al servei d'escola bressol hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'empresa té l'obligació d'informar a l'ajuntament i podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç. L'Ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la valoració tècnica dels informes dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP) que presenti l'adjudicatari/a.

D'igual forma la direcció haurà de treballar en coordinació amb els serveis socials municipals si hi ha algun cas que impliqui un seguiment o treball conjunt. En aquest sentit es crearan els protocols que siguin necessaris.

Si escau, la direcció de l'escola bressol adreçarà a aquelles famílies amb fills i filles amb NEE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents.

L'adjudicatari/a assumirà al seu càrrec les despeses de menjador del personal docent així com les d'escolarització en cas de fills i filles escolaritzats al centre tal i com preveu el XII *Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil*.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els/les treballadors/es, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el quals s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.

L'adjudicatari/a és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

CLÀUSULA 9. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

L'adjudicatari ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics de l'escola bressol per mitjà dels documents i les orientacions que s'especifiquen a continuació:

9.1 Projecte Educatiu de Centre (PEC).

El projecte educatiu de centre (PEC) és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de l'escola bressol municipal de Sant Esteve Sesrovires, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires garantirà que l'escola bressol d'atenció integral a la infància sigui referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Com a titular del servei, l'ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del projecte educatiu de l'escola bressol.

De forma sintètica, el projecte educatiu de l'escola es fonamenta en una visió educativa global, plural i integradora, que parteix de l'entorn social i cultural de Sant Esteve Sesrovires en el qual s'ubica i adapta a l'especificat del centre i inclou els elements següents:

- Definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi, les característiques, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Objectius del centre: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i excel·lència, de coeducació, de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat.
- Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social, el projecte lingüístic.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l' escola bressol municipal es basarà en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals i de funcionament contempnen, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds, afavorint el procés de socialització.
- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cada infant.
- El projecte lingüístic del centre amb el màxim detall.
- La carta de compromís educatiu.
- La relació entre els/les educadors/es-infants-famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants, a través de l'observació i del coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn.
- Les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.
- L'educació per la igualtat, no sexista, no discriminatòria i inclusiva. També ha de contemplar el seu caràcter aconfessional, tot respectant les diverses religions i cultures.
- El servei de menjador, en els seus aspectes educatius, també s'ha d'incloure dins el PEC per a tots aquells infants que l'utilitzin.
- La coordinació i treball del personal docent i no docent de tots els serveis de l'escola bressol.

En l'exercici de la seva autonomia, cada centre pot incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

L'elaboració i la modificació del PEC correspon a l'equip docent, a iniciativa de la direcció del centre, la qual formula una proposta de PEC i les modificacions i adaptacions corresponents .

El PEC orienta i vincula les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar, que l'han de respectar. L'exercici professional del personal i les seves funcions es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent i amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys. El PEC ha d'estar a disposició de la Comunitat Educativa publicat a la web i a disposició de tota la Comunitat Educativa, publicat a la web i a disposició de total a comunitat educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de donar continuïtat i aplicar el PEC marc. Bianualment, o si escau anualment perquè així es consideri, es presentarà la seva proposta d'actualització a la regidoria d'educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Posteriorment la direcció el presentarà al consell escolar de centre el qual n'haurà de fer l'aprovació.

L'Ajuntament prestarà a l'escola el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu, vetllant en tot moment per garantir la seva adequació a la normativa i a les necessitats de la població beneficiària.

Proposta pedagògica/curricular de centre (PCC): a partir del currículum establert per l'administració educativa, l'equip docent de l'escola bressol ha de recollir les propostes d'intervenció pedagògica contextualitzades segons la realitat de l'escola bressol d'atenció integral a la infància de Sant Esteve Sesrovires.

La proposta educativa s'ha de centrar en la intervenció educativa, és a dir, la proposta pedagògica que es concreta en l'activitat docent que emana del projecte educatiu. L'elaboració del PCC correspon a l'equip docent i és responsabilitat de la direcció coordinar l'organització del procés, vetllar per la coherència, facilitar-ne l'aplicació a la pràctica docent i difondre el projecte a la comunitat educativa.

L'equip de professionals de l'escola bressol municipal la Ginesta tindrà una relació de respecte i consideració cap a les famílies i cooperarà estretament amb elles per tal de garantir la coherència educativa, impulsant els mecanismes de participació, col·laboració i comunicació necessaris que facilitin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat.

L'adjudicatari/a donarà continuïtat als objectius establerts a les NOFC en la relació amb les famílies i en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions d'aula, trobades amb totes les famílies, etc, a fi d'assegurar que estan informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus infants, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

9.2 Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC)

L'organització i la gestió de l'escola bressol han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seu projecte educatiu i desenvoluparà la seva activitat, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament general del centre (NOFC) que afectin tant a la dinàmica interna com les relacions externes, entre d'altres.

Les NOFC de les escoles bressol municipals apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius de cada projecte educatiu i de la programació anual. Les NOFC de l'escola bressol municipal la Ginesta estan aprovades per Consell Escolar de Centre, i consten com annex 1 d'aquests plecs de condicions tècniques.

Correspon a l'Ajuntament impulsar l'actualització de les NOFC a l'escola bressol amb la participació de tot l'equip docent, així com les successives adequacions al seu projecte educatiu del centre, i aprovar-les en sessió de consell escolar i vetllar per la seva aplicació.

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici del funcionament del servei, una proposta de Normes d'Organització i Funcionament (NOFC) que ha de preveure les normes de funcionament i organització del centre i dels diferents serveis en tots els seus aspectes. Un cop iniciat el primer curs escolar s'elaborarà la proposta definitiva de les NOFC, que ha de servir per regular la vida interna de l'escola bressol i establir de forma clara i coherent l'organització i les relacions entre els diferents membres que formen la comunitat educativa: els infants com a usuaris directes i les seves famílies, l'equip educatiu i el personal d'administració i serveis. La redacció definitiva del NOFC ha de ser aprovada per l'Ajuntament, una vegada l'adjudicatari n'hagi presentat la proposta. Posteriorment, caldrà també revisar-lo perquè s'adapti a les necessitats organitzatives que vagin sorgint.

9.3 Programació general anual del curs (PGA).

En el marc del seu PEC i de les NOFC, la direcció de l'escola elaborarà per a cada curs escolar la Programació General Anual de Centre (PGA), d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

La PGA concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de l'escola en cada curs escolar, dels diferents àmbits de l'autonomia de centre d'acord amb el projecte educatiu:

- **Autonomia pedagògica:** concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.
- **Autonomia organitzativa:** concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- **Autonomia de gestió de recursos:** la concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels processos i dels resultats, a partir dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

La proposta de PGA per a cada curs haurà de contenir un anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola bressol (programació, objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes: funcions, horaris del personal, serveis de menjador i acollida, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, coordinació interna- externa, coordinació amb l'ajuntament, etc...).

Correspon al consell escolar del centre l'aprovació de la programació general anual. Aquesta s'haurà d'aprovar dins del primer trimestre escolar.

Una vegada constituït l'equip educatiu, s'establirà la programació del curs, que en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats de programació.

El centre elaborarà cada inici de curs el seu pla anual de treball, que ha d'establir els objectius generals del curs i les activitats que es realitzaran per complir-los i ha de preveure també l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei. Inclourà també els espais d'acompanyament a la criança. Haurà de ser presentat a l'ajuntament i en el primer consell escolar.

9.4 Memòria Anual de Centre

La direcció en col·laboració amb l'equip docent elaboraran anualment una memòria que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats al PGAC que els avaluí i proposi millores per al curs següent. La memòria es presentarà a l'ajuntament abans de l'inici del següent curs escolar el mes d'octubre.

Aquesta memòria recollirà, com a mínim, els aspectes següents:

- Valoració dels objectius assolits del curs.
- Organització i composició de l'equip educatiu.
- Organització i funcionament global de l'escola.
- Valoració del treball pedagògic .
- Relació família i escola, i treball en xarxa amb la comunitat.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

9.5 Atenció a l'alumnat

El centre ha d'especificar el seu plantejament pràctic respecte al tractament de l'alumnat i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials que puguin presentar els infants per donar compliment a un principi general d'inclusió social. S'adoptaran criteris flexibles per ajustar-se a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i a les singularitats de cada infant.

9.6 Organització del personal

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal per aules i/o responsabilitats, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei d'escolarització, dels espais d'acompanyament a la criança així com del servei d'acollida i menjador.

9.7 Atenció a les famílies i participació

L'adjudicatari garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjà de la llibreta de seguiment, agenda o full diari, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions per part dels pares i les mares o tutors. S'establiran igualment altres mecanismes que facilitin la comunicació famílies-escola, com les reunions amb els pares i mares de cada nivell amb l'equip educatiu per parlar del funcionament de l'escola bressol i les particularitats de cada grup, com a mínim a començaments de curs. També s'han de preveure les entrevistes individualitzades del tutor/a d'aula amb cada família. Totes aquestes reunions quedaran recollides en el Pla anual del centre.

Es constituirà un Consell Escolar, d'acord amb el que determina el Decret 282/2006, art.18.3, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, amb els diferents sectors de la comunitat educativa i amb les atribucions que preveu la normativa.

Tots els documents de l'escola (PEC, PGA, NOFC...) estaran a disposició de qualsevol família de l'escola, que podrà consultar-los dins el centre.

9.8 Treball en xarxa

El/la director/a participarà en reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la infància del municipi així com en les xarxes locals i/o intermunicipals on compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis i potenciar un treball en xarxa, integral i transversal.

L'escola bressol s'adherirà a tots aquells projectes comunitaris d'àmbit local que siguin del seu interès i que aportin que un benefici educatiu al centre (vincles, mentali...).





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

9.9 Consell Escolar del centre

L'Escola bressol tindrà un òrgan col·legiat anomenat consell escolar, el qual estarà integrat per les persones següents:

- 1 representant de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, que serà nomenat per l'Alcalde-President.
- El/la director/a del centre educatiu.
- 2 educadors/es del centre, escollit/da per l'equip docent.
- 2 representants dels pares/mares, escollit/da per les mares i pares de l'escola.
- 1 representant del personal no docent.

Les funcions del consell escolar no seran decisòries, sinó consultives o de proposta en relació amb les matèries següents:

- Definició del projecte educatiu.
- Memòria Anual d'Activitats del curs escolar.
- Calendari i l'horari escolar.
- Procés de preinscripció i matriculació per al curs vinent segons la normativa vigent.
- En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algú de la comunitat educativa.

El consell escolar es reunirà, amb caràcter ordinari, segons la normativa que és de tres 3 cops mínim durant el curs i també a demanda de la meitat més un dels seus membres. Es procurarà que les decisions que s'adoptin al consell escolar es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

CLÀUSULA 10. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

Les Normes d'Organització i de Funcionament de Centre (NOFC) que consten a l'annex 1 d'aquests plecs, inclou les mesures higiènic-sanitàries i els Plans de control de seguretat, salut i neteja a seguir. L'empresa ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal docent i no docent del centre.

10.1 Materials

Tots els materials emprats a l'escola bressol d'atenció integral a la infància reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible i didàctic han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

S'han de mantenir arranjats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higiènico-sanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc.

10.2 Farmaciola

Al centre, a part de la que correspongui al personal docent i no docent, hi haurà al llarg de tot el curs escolar una farmaciola tancada, i ubicada a un lloc accessible només a les persones adultes, i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis i telèfons d'urgència i tota la normativa vigent.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari/a la seva equipació amb el subministrament de tot el material que estableix la normativa sanitària de la Generalitat de Catalunya per als centres educatius

L'empresa organitzarà també amb el personal docent la designació de la/les persones responsables que portin un control periòdic per escrit de la mateixa per tenir cura de les dates de caducitat dels productes així com de reposar el material que es vagi utilitzant.

10.3 Temperatura de les estances

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals estarà compresa entre els 23°C i 24°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 21°C i 25°C (preferiblement, al voltant dels 22°C).

A l'estiu, els paràmetres s'haurien de situar entre els 23°C i 27°C. Per mantenir aquests nivells es recomana :

- Quan s'utilitzin els sistemes de calefacció o d'aire condicionat , evitar que es generin temperatures excessives , tant a l'alta com a la baixa.
- Durant els mesos de calor , mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideix de forma directa sobre les finestres.
- Revisar les tanques de les finestres i portes per evitar el pas de corrents d'aire a l'hivern.
- Airejar tots els dies les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir.
- Modificar, si cal, els horaris d'activitats escolars a l'exterior per tal d'evitar exposar als infants a temperatures excessives .





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires va dotar l'any 2021 amb aparells d'aire condicionat les estances i altres espais d'ús comú a fi efectes de refredar la temperatura de les estances sempre i quan no hi hagi la presència d' infants a les mateixes.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir, a l'inici del servei, un Protocol de Funcionament per escrit que reflecteixi la posta en marxa i aturada dels aires d'acord amb l'activitat lectiva del centre així com la designació de les persones encarregades per dur-ne el control a fi efecte que cap màquina quedi en funcionament.

10.4 Materials i normes generals per a la higiene

El personal que atén els infants comptarà a les aules, menjador, dormitoris, sala d'usos múltiples i a qualsevol altre espai amb activitat del servei, amb els utensilis adequats- atenent la normativa sanitària vigent- per dur a terme les rutines d'higiene.

El centre també utilitzarà contenidors de bolquers expressos pel seu ús, dispensadors de sabó, paper de mans, higiènic, cubells, escombres i baietes, per al sol ús de les educadores i per cada aula o espai, sense que en manqui en cap moment de la prestació del servei. L'adjudicatari/a també es farà càrrec de la neteja i desinfecció del material didàctic i joguines i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, edredons, mantetes, i resta de parament que hi pugui haver...) amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei. Es portarà un registre escrit de la periodicitat de neteja de joguines, material didàctic i de la roba d'aixovar i l'empresa aportarà les dades dels productes i fitxa tècnica dels mateixos que estaran a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

L'empresa haurà de dotar doncs, al seu càrrec, de tot el material de neteja i higiènic relacionat anteriorment en aquest apartat, a totes les aules del centre així com als altres espais que també hi hagi activitat lectiva i sigui necessari (menjador, dormitoris, usos múltiples...).

El personal docent, com a responsable de preservar la higiene a l'escola bressol, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i les nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tancar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar se les mans, etc.).

En tot moment, les educadores i educadors han d'actuar com agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

10.5 Control de plagues i prevenció de legionel·losi

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i l'adjudicatari/a seguiran les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes a l'escola bressol, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles per controlar-les causant la menor afectació a les persones i a l'entorn.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires té contractat el servei de control de plagues dels edificis municipals consistent en un control temporal i l'atenció puntual en cas de plaga.

En qualsevol cas, a les dependències de l'escola bressol mai no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides - pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Quan a l'escola s'han de dur a terme altres mesures de control, cal seguir les indicacions de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i els mètodes de control de plagues que estableix el Departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya. Cas que es detecti qualsevol incidència caldrà donar-ne compte a de l'Ajuntament.

D'igual forma en matèria de prevenció de la legionel·losi l'Ajuntament realitzarà el control pertinent de neteja i desinfecció anuals a la instal·lació així com les analítiques oportunes.

L'Ajuntament durà a terme les actuacions que estableix la normativa i donarà les directrius a seguir si escau, aplicarà i realitzarà les actuacions (diàries, setmanals, mensuals, en vacances...) que preveu el Pla d'autocontrol de la instal·lació i els protocols establerts.

10.6 Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la formació del personal d'emergència, l'organització dels recursos necessaris així com la implantació del PAU i la realització de simulacres anuals d'evacuació d'acord amb la normativa vigent en la matèria. Una vegada realitzat el simulacre d'evacuació/confinament l'empresa lliurarà a l'ajuntament els resultats del mateix.

10.7 Manteniment i neteja del centre educatiu

L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment preventiu, correctiu i normatiu del centre i en tot allò que faci referència a les inspeccions i revisions que les lleis estableixin per als edificis de pública concurrència (baixa tensió, climatització, extintors, parallamps, alarma, (...), i el control de plagues i prevenció de la legionel·losi de tot l'edifici atenent en aquest darrer cas les condicions del punt 10.5 d'aquests plecs de condicions.

La neteja de l'escola bressol serà a càrrec de l'empresa adjudicatària i el personal contractat forma part del personal subrogat.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

El personal de neteja s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris i materials que pertanyen al centre educatiu. També del servei de bugaderia de la roba pròpia de l'escola bressol.

Es realitzaran anualment dos neteges a fons que seran coincidents amb períodes de vacances i segons el calendari escolar de l'escola bressol d'atenció integral a la infància.

Queda inclòs dins el contracte la neteja dels espais exteriors i de la cuina.

CLÀUSULA 11. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

Per tal d'accedir al servei d'escola bressol caldrà haver tramitat la preinscripció i matrícula definitiva en el centre, dins dels terminis i en la forma i criteris establerts anualment pel Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

11.1 Preinscripció escolar i matriculació

La gestió de la preinscripció i l'admissió d'alumnat a l'escola bressol d'atenció integral a la infància la Ginesta de Sant Esteve Sesrovires, així com la matriculació dels alumnes, es durà a terme, per al curs 2023-2024 i següents, al mateix centre educatiu amb la supervisió dels serveis educatius de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

Prèviament al període de preinscripció, el centre organitzarà la Jornada de Portes Obertes i les altres accions d'informació i difusió de manera conjunta i coordinada amb les directrius que marqui l'Ajuntament.

11.2. Preus públics

Els costos dels serveis d'escolarització, espais d'acompanyament a la criança, servei de menjador i acollida s'aproven anualment per la Junta de Govern Local i queden regulats per la prestació del servei de l'escola bressol d'atenció integral a la infància de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires de cada curs escolar. Son cobrats mensualment per l'empresa concessionària.

CLÀUSULA 12. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I BERENAR

El servei escolar de menjador a l'escola bressol es presta en la modalitat de càtering i disposa d'instal·lacions reglamentàries per la seva prestació.

Dins del servei de menjador, la part especificada accessòria corresponent a la gestió dels àpats podrà ser subcontractada.

El menjador escolar de les escoles bressol esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i conviviaus dels àpats i de l'espai de menjador.

Els infants que romanguin a partir de les 15h a l'escola bressol rebran **el berenar**.

A l'atenció del servei de menjador-descans dels infants (de 12 a 15 hores) es destinarà el total del personal docent del centre, el qual informará diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

En tot cas, quan el nombre d'infants per nivell que l'utilitzi superi el 60% s'haurà d'afegir un/a educador de reforç per cadascun al servei, des de les 12:00 fins a les 15:00, que haurà de tenir la mateixa titulació i categoria professional que la resta de personal educador.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla així mateix com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans.

Inclou el dinar per als infants usuaris del servei d'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús s'ha de basar en la Guia de Recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per la primera infància o altra normativa vigent que es pugui publicar.

No es permès per garantir la seguretat alimentària que les famílies portin el dinar o berenar de casa. Només es permet portar de casa llets o cereals en el cas de lactants per elaborar els biberons, o llet materna.

El període de prestació del servei de menjador serà, aproximadament de 200 dies per tot el curs escolar, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals. La data d'inici del curs amb infants serà a principis de setembre i la finalització a finals de juliol. Tanmateix les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei en cada curs es concretaran d'acord amb el calendari que aprovi l'ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per a l'escola bressol municipal.

12.1 Equipaments i béns del servei

L'escola bressol compta amb un espai-cuina amb el mobiliari i els equipaments bàsics per al seu funcionament, sense cuina pròpia.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'adjudicatari/a o empresa subcontractada del servei haurà de dotar la cuina amb el parament necessari per a la prestació del servei: aportació i reposició de la vaixela, estris de cuina (olles, dispensadors de paper, dispensadors de sabó, coberts....) petits electrodomèstics i amb tot allò que no estigui previst dins de l'equipament bàsic realitzat per l'Ajuntament.

Així mateix serà responsable de tot el manteniment normatiu i correctiu del mobiliari i de tots els equipaments, electrodomèstics de la cuina, realitzant totes les revisions i inspeccions tècniques oportunes que determini la normativa.

Els fulls de treball, albarans o comprovants de que s'han fet aquestes inspeccions de manteniment caldrà que estiguin arxivades i a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

Abans de l'inici de la prestació del servei a l'inici del curs escolar, l'empresa adjudicatària haurà de fer una revisió/inspecció de tots els equipaments de la cuina per tal de verificar que estan en correcte estat de funcionament.

12.2 Àpats a subministrar

Durant el curs escolar el subministrament d'àpats serà diari, de dilluns a divendres. Els àpats hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts pel centre.

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques.

12.3 Característiques generals dels menús

Els menús que se serviran respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació.

El proveïdor haurà de proporcionar un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o sòlid-trossejat) i les modalitats (astringent i restringent...).

Atesa l'edat dels infants, la seva evolució alimentària, ritmes evolutius, i consideracions del o de la pediatra els menús s'adaptaran a cada infant.

Al servei de menjador es serviran també menús especials per a:

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats segons les necessitats de la família.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Així mateix, el servei de menjador de les escoles bressol també atendre la diversitat cultural i religiosa.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada y equilibrada. Contemplaran per les quantitats i composició les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o óssos petits, etc.).

En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants, que per malaltia, o altres necessitats especials , requereixin una dieta específica.

En base a criteris de salut i edat en l'elaboració dels menús, al marge que tant el producte com l'elaboració siguin el més natural possible, s'ha de garantir que tots els aliments oferts seran de temporada utilitzant productes frescos i de proximitat.

Els estris que s'utilitzen per la preparació de carros (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat des de la cuina.

12.4 Formació en higiene alimentària

L'adjudicatari/a garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de l'escola bressol rebin una formació apropiada en matèria de manipulació d'aliments. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

L'empresa adjudicatària acreditarà documentalment aquesta formació a l'ajuntament.

12.5 Autocontrol i control de qualitat

L'empresa haurà de presentar el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar. A tal efecte, l'empresa adjudicatària cal que disposi de tot el material necessari.

L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà de realitzar, implantar i seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). En el Pla d'Autocontrol de què hauran de disposar i constar, com a mínim, les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Aquestes integraran els documents bàsics següents:

- Pla de control de l'aigua potable
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i animals indesitjables
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat : control de proveïdors, etc.
- Pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària
- Pla de control de temperatures

L'empresa vetllarà i facilitarà la realització de reunions de coordinació periòdiques amb tot el personal del centre per l'assoliment i bon desenvolupament dels aspectes sanitaris del servei de menjador i molt en especial del tractament de les al·lèrgies dels infants. A tal efecte abans de l'inici del servei es durà a terme la primera reunió de coordinació per vetllar pel seu bon funcionament i benestar dels infants.

També haurà d'elaborar tots aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació i el procediment de recollida de les mostres testimoni que estableix la normativa.

Caldrà tenir tota aquesta documentació arxivada de manera adequada dins de la cuina per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat sanitària competent.

L'adjudicatari/a haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins als centres, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei. El/la contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

CLÀUSULA 13. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

13.1 Gestió energètica i de l'aigua

Les condicions en què han de desenvolupar-se les activitats educatives a l'escola bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais.

L'empresa adjudicatària també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua, com ara:





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental.
- Obtenir una millor imatge pública de l'escola bressol municipals i posicionar-les com a signe de qualitat i responsabilitat.

Altres accions a dur a terme pel adjudicatari:

- Reduir l'ús de productes agressius pel mediambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin ciar ni fosfats en la seva composició i emprar la dosis correcta proposada pels fabricants.

13.2 Residus

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte, atenent la normativa municipal de gestió dels residus.

13.3 Ús de materials i productes

L'adjudicatari/a farà ús a l'escola preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

CLÀUSULA 14. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

14.1. Coordinació de gestió del servei

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i valorar l'estat d'execució es realitzarà trimestralment amb el/la regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui.

Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en l'apartat d'obligacions del Plec de clàusules administratives.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte de concessió.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires vetllarà pel correcte funcionament del servei objecte d'aquest contracte i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del mateix a través d'un/a tècnic/a municipal responsable del contracte, que en farà el seguiment.

Així mateix els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament també en els aspectes higiènicosanitaris. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària competents que la sol·licitin.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona representant i la responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament, que serà la que es reunirà periòdicament amb els serveis tècnics municipals i la que també haurà de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

14.2 Comissió de seguiment

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i donarà les pautes per la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquesta comissió participarà un representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i el/s responsable/s municipal/s. La comissió es reunirà trimestralment, de forma ordinària, i sempre que l'ajuntament ho consideri necessari.

14.3 Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les possibles incidències diàries en el serveis de l'escola bressol. Aquest registre d'incidències serà lliurat mensualment a serveis educatius de l'Ajuntament.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies d'urgència que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

14.4 Autoavaluació de centre

L'escola bressol estarà obligada a realitzar en finalitzar cada curs una autoavaluació, a càrrec de la direcció, consistent en analitzar, mesurar i valorar l'assoliment de les fites de la programació general anual, per marcar el camí que han de seguir tots els professionals i deduir les actuacions de millora que cal implementar.

L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i del recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'autoavaluació de cada curs es documentarà i restarà a disposició de l'ajuntament.

14.5 Documentació

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti, documentació relativa al personal del centre (incloent-hi titulació, tipus de contracte i salaris), així com qualsevol altra referida a la prestació del servei. En particular i amb caràcter anual haurà de presentar la següent documentació:

A l'inici del curs escolar:

- Projecte Educatiu de Centre (PEC) actualitzat
- Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) actualitzades
- Pla de neteja.
- Pla de gestió del servei de menjador

Abans de finalitzar el 1r trimestre

- Programació General Anual (PGAC) de centre
- Memòria anual i de les activitats realitzades el curs anterior

CLÀUSULA 15. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

15.1 Obligacions en relació a les persones usuàries

L'empresa adjudicatària resta obligada durant la vigència del contracte a:

- Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat pels danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal respecte dels infants, famílies o qualsevol persona responsable del menor. A aquest efecte, s'obliga a tenir contractada una assegurança per l'escola per un capital mínim de cobertura de 1.500.000,00 € per sinistre, i un sublímit mínim per víctima de 600.000,00 €.
- Quant a la responsabilitat per accidents, el/la contractista haurà de subscriure una assegurança d'accidents que compregui tots els infants i tot el personal durant la totalitat del temps de funcionament, que inclourà l'autolesió.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- Amb caràcter previ a l'inici del contracte, l'adjudicatari/a haurà de presentar a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires una fotocòpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i deis rebuts de pagament de les primes, i mantindrà anualment actualitzada aquesta documentació.
- Facilitar en tot moment informació de l'actuació i a que li sigui requerida, com Inspecció del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, regidoria d'educació o altres serveis municipals de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, així com el seguiment del programa educatiu. En aquest sentit l'ajuntament es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del servei.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels serveis 0-3 i de l'alumnat, així com comunicar per escrit les possibles absències de més de 20 dies lectius, per part del personal docent.
- Informar a l'Ajuntament de manera immediata de qualsevol reclamació o denúncia que faci referència a l'objecte del contracte.
- Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació sobre el funcionament dels serveis i que siguin ateses de forma adequada.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en l'horari escolar i donar compliment a les NOFC.
- L'empresa haurà de mantenir la confidencialitat i màximes reserva i secret de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; no les podran utilitzar més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte del contracte.

15.2. Obligacions derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei

La titularitat de l'equipament i dels serveis educatius que s'hi presten són municipals per això l'empresa adjudicatària resta obligada a:

- Respectar la representació exterior que té, com a titular, l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.
- No utilitzar el nom i imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu del adjudicatari sense que ha autoritzat prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'empresa adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica que designi l'Ajuntament.





Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- En qualsevol element de retolació i senyalització de l'escola bressol d'atenció integral a la infància la Ginesta haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, de conformitat amb els criteris de la normativa municipal.
- Complir els reglaments, ordenances i edictes que aprovi l'Ajuntament en qualsevol matèria que li sigui d'aplicació.
- Tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei, haurà d'anar redactada en català, sense perjudici de l'ús de qualsevol altra llengua.
- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'Ajuntament en les activitats i campanyes de difusió de l'educació.
- Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i l'equipament educatiu, com també tots els documents referents als usuaris/es d'aquest contracte.

CLÀUSULA 16. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei municipal de l'escola bressol d'atenció integral a la infància la Ginesta resta obligada acceptar que:

1. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
2. Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu del concessionari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'ajuntament.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'ajuntament.
5. En qualsevol element de retolació i senyalització del servei d'escola bressol d'atenció integral a la infància la Ginesta hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).





Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

CLÀUSULA 17. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

