

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 1 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796.5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL "EL PETIT ROURE" DE L'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest plec és la contractació per a la prestació del servei públic de l'escola bressol municipal "El Petit Roure" de titularitat de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, sota la modalitat de serveis d'atenció a la ciutadania i d'acord amb la descripció i requeriments continguts en aquest plec. Aquest servei es prestarà en l'edifici situat a l'avinguda Catalunya, 112.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. TERMINI DEL SERVEI

L'execució del contracte s'iniciarà el dia 1 de setembre de 2025, o altrament el que es fixi en la formalització del contracte i tindrà una durada de 2 cursos, fins el dia 31 d'agost de 2027. La duració màxima d'aquest contracte serà per un període de 2 anys, prorrogable fins a un màxim de dos anys més, és a dir fins el 31 d'agost de 2029.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1. Objectius generals

- Assolir per part dels usuaris aprenentatges, coneixements, hàbits i habilitats que es consideren bàsics en el procés de desenvolupament i creixement de l'etapa de 0 a 3 anys.
- Cercar l'excel·lència educativa i l'equitat, amb una actitud de millora contínua.
- Crear un equip docent dedicat, professional i estable. Amb una direcció responsable i amb lideratge.
- Procurar per una avaluació i un rendiment de comptes acurat i transparent.
- Transmetre als usuaris una imatge positiva envers la qualitat de les instal·lacions i de l'oferta dels serveis.
- Promocionar el coneixement del servei i la seva titularitat municipal.
- Establir un funcionament democràtic, fonamentat en el diàleg, el consens, la participació, la transparència i l'accessibilitat, així com la implicació i la col·laboració de tots els agents implicats (famílies, professorat, administracions i d'altres entitats i institucions del territori).
- Respectar i atendre la pluralitat i la diversitat. Reconèixer el valor de les diverses cultures d'origen, potenciar el coneixement i el respecte vers els altres i tractar de manera individual les famílies i els infants segons les seves capacitats i necessitats.
- Respectar el medi ambient i la natura. Gestió ecològica -i educativa- dels diferents elements que conformen el funcionament ordinari del centre (energia, classificació i reciclatge de residus que genera, etc.)
- Articular la convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.

3.2. Objectius respecte els infants

- Possibilitar un desenvolupament integral de l'infant, tenint en compte la diversitat i ritme evolutiu individual.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 2 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3CC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Proporcionar als infants un marc educatiu que faciliti el progressiu desenvolupament de les seves capacitats físiques, afectives, emocionals, expressives i cognitives.
- Desenvolupar progressivament habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió, oral, gestual, gràfic, matemàtic.
- Adquirir progressivament autonomia en les activitats quotidianes.
- Possibilitar la relació amb altres infants, l'adquisició de valors, hàbits, normes i actituds, que afavoreixin la seva autonomia personal, aprendre a respectar les diferències i la integració en el context social, en un entorn segur i acollidor.
- Relacionar-se amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de convivència, anar-se exercitant en la resolució pacífica dels conflictes. Afavorir i potenciar les expressions d'emoció i mostra dels propis sentiments, relació social i de dins el marc d'una educació emocional.
- Promoure la inclusió i integració. Atendre les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajudar a compensar les desigualtats.
- Fer possible un equilibri de possibles desigualtats dels infants, tant les pròpies com les derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen.
- Vetllar per un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'escolarització mixta per a la igualtat entre nens i nenes.

3.3. Objectius respecte les famílies

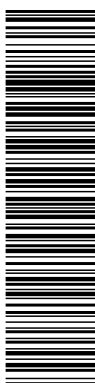
- Col·laborar conjuntament per aconseguir el benestar de l'infant en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals, evitant suplantar la funció educadora de les famílies. El centre ha de respectar que la família és qui determina com realitza la criança del seu fill o filla.
- Promoure la participació de les famílies i la seva implicació en el funcionament general, oferint-los-hi suport i acompanyament en aspectes relacionats amb l'educació i la criança de llurs fills i filles.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills i de les filles, potenciant el treball preventiu, tot col·laborant amb els pares i les mares en el desenvolupament d'habilitats i recursos per afrontar-ne de noves i diverses situacions educatives amb els seus infants.
- Facilitar un equilibri entre les necessitats individuals dels infants i les dels pares i de les mares, en quant a facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.
- Promoure el sentiment de pertinença a l'escola, sentir-se'n part, aportant opinions i criteris.
- Ser un centre obert i accessible.
- Garantir la comunicació diària amb les famílies i el respecte a les idees i creences d'aquestes i llurs fills i filles.
- Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar la participació dins la comunitat educativa, a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.
- Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús del català com a llengua vehicular.
- Crear espais i ambients que facilitin la comunicació espontània dels pares i les mares amb llurs fills i filles, per tal d'ajudar-los a prendre consciència del seu paper educador i es puguin, per part del centre, detectar les necessitats particulars i col·lectives.
- Afavorir el concepte de família competent, que genera expectatives positives respecte a llurs fills i filles.

3.4. Objectius respecte el territori

- Arrelar l'escola al seu entorn, integrant-la al municipi, per tal de ser permeable a l'entorn físic, social i cultural, incorporant les festes populars i tradicionals com a element integrador i de cohesió social.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 3 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Connectar en xarxa. El treball en xarxa afavoreix el seguiment individualitzat de l'alumnat. A més a més, els agents que atenen la primera infància i a les seves famílies estableixen objectius i programes comuns per a una intervenció més eficaç i que abasti diferents àmbits on creix l'infant (familiar, social, escolar).
- Coordinar i integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa al territori.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL

4.1. Condicions generals de prestació del servei

L'Escola Bressol municipal és un servei municipal d'escolarització d'infants entre 16 setmanes i els 3 anys que depèn de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

L'Escola Bressol Municipal El Petit Roure es va crear l'any 2010 i va ser reconeguda i inscrita en el Registre de Centres Docents del Departament d'Ensenyament amb el codi 08072139, mitjançant conveni de creació, subscrit entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

La gestió del servei d'escola bressol públic que es contracta, és de titularitat municipal i l'Ajuntament en té la potestat del seguiment i control.

L'escola bressol municipal "El Petit Roure" ofereix el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, acollida i permanència), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre. Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

L'adjudicatari podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria i restauració.

4.2. Servei d'escola bressol

L'escola bressol imparteix el primer cicle de l'educació Infantil i basa la seva tasca educativa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. Promou una educació compartida i corresponsable, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança dels pares i mares.

El centre acull els infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horaris establerts per l'Ajuntament, tot proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

El servei d'escola bressol no suplanta en cap moment la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

4.3. Servei de menjador/descans

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també 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, de descans. Inclou el dinar i el berenar per als infants usuaris del centre i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 4 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

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 seguirà les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, per a la franja de 0 a 3 anys.

4.4. Serveis d'acollida i/o permanència

Aquests serveis s'adrecen a les famílies usuàries de l'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar marc del centre, per tal d'afavorir la conciliació personal i laboral. S'estableix el seu funcionament durant els espais de temps anterior i posterior als horaris d'escolaritat del matí i de la tarda, respectivament.

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants, en el qual podran esmorzar.

El servei de permanència es contempla com a un espai de caràcter lúdic. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es troben a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

La prestació d'aquests serveis la decidirà l'ajuntament en funció de la demanda i requerirà una demanda d'utilització mínima de 8 infants.

4.5. Servei complementari de conciliació familiar

És el servei d'escola bressol municipal destinat a l'alumnat que en vulgui fer servei el mes de juliol (mes que la Generalitat de Catalunya no considera escolar i no subvenciona).

Les famílies s'han de fer càrrec del cost del servei segons consta a les ordenances municipals.

5. CAPACITAT I GRUPS D'EDAT: RATIO D'INFANTS MÀXIMS PER AULA

La capacitat màxima simultània es fixa en el corresponent conveni entre l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o disposició pel qual es crea o s'autoritza, tenint en compte el nombre màxim d'alumnes per grup i les instal·lacions i condicions del centre.

Tot i que el número de places autoritzades per la Generalitat de Catalunya és d'un màxim de 61, actualment s'ofereixen 54 places distribuïdes de la següent manera:

1 aula de 4 mesos a 1 any: 8 places

1 aula d'1 a 2 anys: 13 places

1 aula de 2 a 3 anys: 20 places

1 aula mixta d'1 a 3 anys: 13 places

TOTAL: 4 aules i 54 places

Els grups d'edats mixtos s'obren prèvia autorització de la Inspecció educativa. En aquests grups mixtos, 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.

L'escola bressol municipal funciona amb quatre grups que s'estableixen en funció de l'edat i tenint en compte les característiques individuals dels infants. El grup de petits comprèn edats de 0 a 1 any, el grup de mitjans, d'1 a 2 anys, el grup de grans de 2 a 3 anys, i el grup mixt amb edats d'1 a 3 anys.

6. ESTRUCTURA PREVISTA

L'accés al servei sempre serà a partir del moment que els infants compleixin 16 setmanes.

Tenint com a referència el nombre de grups i la distribució de places ocupades en el curs 2024-2025, el número total d'alumnes és de 52:

1 aula de 4 mesos a 1 any: 6 alumnes

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

1 aula d'1 a 2 anys: 13 alumnes
1 aula de 2 a 3 anys: 20 alumnes
1 aula mixta: 13 alumnes

Els grups d'edats mixtos s'obren prèvia autorització de la Inspecció educativa. En aquests grups mixtos, 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.

Actualment, d'aquests alumnes hi ha una mitjana de 34 alumnes al servei de menjador, i 18 alumnes fixos al servei d'acollida (11 acollida d'1 h i 7, de 30'). No hi ha el servei de permanència per manca de demanda.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'adjudicatari les agrupacions indicades anteriorment (nombre unitats, ràtios...), amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població (nombre de preinscripcions, demandes específiques, adequació de la oferta, altres...), mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

L'adjudicatari de l'escola bressol municipal haurà de vetllar i proposar actuacions per fer que aquesta tingui el màxim de places ocupades en el llarg del temps i per tal de millorar la resposta a la demanda de places i l'estabilitat del servei.

7. HORARI DELS SERVEIS

7.1. Consideracions generals

L'escola bressol "El Petit Roure" estarà oberta des de les 8.00 h fins a les 18.00 h, si hi ha servei de permanència de 17.00 h a 18.00 h.

El temps d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris. Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de l'escola bressol haurà de realitzar-se a proposta de l'Ajuntament i ratificat al consell escolar del centre.

Durant el període d'adaptació, l'horari per a cada infant s'establirà d'acord amb les famílies, procurant que s'adapti progressivament al ritme del centre.

7.2. Horaris dels serveis

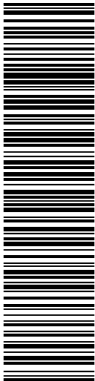
El servei d'escola bressol funcionarà de dilluns a divendres, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament.

L'horari dels diferents serveis es distribueixen de la següent manera:

SERVEI	ENTRADA	SORTIDA
Acollida (*)	8.00 h	9.00 h
Matí	9.00 h	12.00 h
Dinar i descans	12.00 h	15.00 h
Tarda	15.00 h	17.00 h
Permanència (*)	17.00 h	18.00 h

(*) Possibilitat de fer fraccions de 30' – cal un mínim d'inscrits.

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 6 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.electronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

En el cas dels lactants, l'horari dels serveis gaudirà de major flexibilitat per poder-se adaptar a les necessitats de l'infant i podrà ser fins a una hora de marge més, tot recomanant al grup de lactants una estada màxima diària de 6 hores.

Es podran establir dies d'horari intensiu que acordarà l'ajuntament i s'informarà al Consell Escolar del Centre en acabar el curs anterior.

8. CALENDARI ESCOLAR

El servei d'escola bressol funcionarà durant 11 mesos a l'any, de l'1 de setembre al 31 de juliol, entre les dates que l'ajuntament estableixi per a cada curs escolar. L'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles fixarà els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Per a l'establiment del calendari escolar es tindrà en compte el que aprovi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, les festes locals del municipi i, els dies de lliure elecció, segon els pactats amb l'ajuntament.

L'equip docent s'incorporarà el primer dia laborable de setembre. Els serveis de menjador i acollida s'iniciaran passat el període de familiarització i finalitzarà el darrer dia lectiu.

El mes de juliol l'escola estarà oberta. El servei d'acollida es realitzarà amb normalitat i també s'oferirà el dinar.

Aquesta distribució horària podrà variar en funció de les necessitats del servei.

Els primers dies de setembre es destinaran a la posada a punt del centre. Les activitats amb infants començaran el dia que s'acordi amb l'ajuntament, en el qual es pot tenir en compte les recomanacions de la Generalitat per a cada curs.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixin al centre.

Les tasques de preparació i de tancament del curs no poden afectar al calendari de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament, de forma que estan incloses en el contracte.

9. PLANTILLA DE PERSONAL

9.1. Requisits generals

L'adjudicatari gestionarà el servei municipal d'escola bressol "El Petit Roure" amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

Per cobrir el servei d'escola bressol hi haurà el personal mínim que estableix la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya, segons el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres.

A més a més de les obligacions contingudes en els Plecs de clàusules administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

- Tot el personal de l'adjudicatari 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 imparteixen 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.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 7 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Tot el personal de l'escola bressol dependrà laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcionarial ni laboral. La seva retribució i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. El personal serà contractat per l'adjudicatari prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament. Tanmateix, **l'adjudicatari haurà de subrogar el personal relacionat a l'Annex III d'aquest Plec.**
- L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte del servei i 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 altres normes col·lectives d'aplicació. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que l'adjudicatari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.
- El prestador del servei és responsable de les faltes comeses pels seus empleats 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 tant de responsabilitat civil com d'accidents de professionals, infants i famílies, necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.
- L'adjudicatari facilitarà, en el moment d'iniciar la gestió dels serveis objecte d'aquesta contractació, la relació del personal que realitzarà al llarg del curs escolar del contracte, junt amb les seves condicions substancials de treball, així com el seu moviment d'altres i baixes successives. Les baixes s'hauran de comunicar tot especificant-ne el motiu.
- Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se immediatament amb personal propi o suplent, a càrrec de l'adjudicatari, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.
- La jornada laboral del personal docent haurà de dedicar-se amb caràcter absolut a la prestació dels serveis.
- En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris.
- L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu. En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom de l'escola bressol.
- En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. L'adjudicatari haurà d'informar dels serveis mínims que prestarà. En tot moment l'adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa de la Generalitat sobre els serveis mínims.
- L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de l'escola bressol municipal i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n' haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.
- Si es donés un nou cas de pandèmia mundial, s'haurà de garantir el personal necessari als grups de convivència i socialització molt estables que facilitin la traçabilitat de possibles casos que s'hi donin: permetent una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes. Es tracta de grups estables d'alumnes, amb el seu tutor/a , i en el marc dels quals es produeix la socialització de les persones que l'integren. Formarà part d'aquest grup estable el personal de suport. En aquest sentit s'haurà de seguir la normativa que marqui la Generalitat: Pla d'actuació per cada curs per a centres

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 8 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

educatius en el marc de la pandèmia, i les resolucions que es vagin aprovant anualment al respecte per part del Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT o òrgans corresponents. Així mateix es s'aplicaran totes les directrius i recomanacions sanitàries oficials corresponents a cada moment.

- L'adjudicatari haurà de disposar d'un professional o equip que realitzi l'assessorament de l'equip durant tota la vigència del contracte.
- Totes les modificacions que l'empresa vulgui fer respecte a la optimització de recursos humans, abans de poder executar-les caldrà l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

9.2. Protecció de dades per part de l'equip del centre

L'empresa adjudicatària ha de garantir la confidencialitat i complir la normativa vigent prenent les mesures oportunes. Per tant, tot el personal del centre cada curs escolar signarà un compromís de confidencialitat i les empreses contractades per l'Ajuntament que tinguin accés a aplicacions i/o programes informàtics, o base de dades de gestió del personal i/o infants- famílies de l'escola bressol, així com altres empreses relacionades amb el centre que tinguin accés a algun tipus de dades personals.

9.3. Certificat del "Registro Central de Delincuentes Sexuales"

Després de la modificació de l'article 13.5 de la Ley Organica 1/1996, de 15 de gener , de protecció Jurídica del Menor, efectuada per la Ley 26/2015, de 28 de juliol, el licitador que resulti seleccionat haurà d'aportar un certificat negatiu del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" o un certificat negatiu emès pel "Registro Central de Antecedentes Penales" dels professionals de l'escola bressol municipal corresponent que impliquin un contacte habitual amb menors. Aquesta documentació o estat del certificat s'haurà de presentar cada inici de curs i quan es produeixi la incorporació de nou personal que prèviament l'empresa haurà informat a l'Ajuntament.

9.4. Jornada i horari del personal

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà l'establert segons conveni corresponent. En concret, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola bressol romandrà tancada, i la resta de dies, aquells que coincidint el màxim possible amb els dies que el servei estigui tancat segons el calendari escolar de cada curs establert per l'Ajuntament.

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol. Les activitats amb infants s'iniciaran i finalitzaran segons les dates que estableixi l'Ajuntament per al servei d'escola bressol (apartat 8 d'aquests plecs).

En el cas que els dies de tancament del centre siguin més dels que marqui la normativa vigent de gaudir pels/les treballadores, aquests podran fer tasques de treball intern al centre sense infants. En cas que amb els dies de tancament del centre per als infants no es satisfacin la totalitat de dies que els /les professionals han de gaudir com a festiu, el contractista ho haurà de resoldre sempre complint el nombre mínim de professionals segons normativa vigent.

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

El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

9.5. Formació permanent

L'empresa adjudicatària haurà de garantir formació dels treballadors/es contractats/des en aspectes o matèries en relació a les seves funcions.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continua del personal.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 9 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

L'adjudicatari garantirà que el personal docent disposi de més de 30 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 les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació del director/a 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.

A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un Pla de formació anual específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. Aquest s'adaptarà a la singularització que marca els trets distintius de l'escola i estarà consensuat amb la direcció del centre. A més, aquest pla de capacitació ha de valorar les necessitats formatives de l'equip i de les diferents professionals per tal de donar-hi resposta.

Així mateix, el pla de formació ha de contribuir al desenvolupament en el lloc de treball de les persones per aconseguir que l'escola bressol com a servei públic sigui més eficaç i de millor qualitat.

9.6. Participació del personal

La participació del personal en el control i gestió de escoles bressol municipals es regeix pel que es determina a l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

9.7. Informació de riscos laborals i mesures preventives

El prestador del servei ha de facilitar a tots els treballadors de l'escola bressol municipal ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament de PRL).
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos).
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció o protocol d'actuació d'emergències del centre).
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball).

El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el prestador del servei acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

9.8. Vigilància de la salut del personal

Les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives, son voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment.

El director/a facilitarà al personal al seu càrrec la realització i la participació en qualsevol activitat preventiva amb relació a la salut, per complir el deure empresarial en prevenció de riscos laborals.

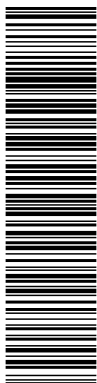
9.9. Dotació de personal per al servei d'escola bressol

D'acord amb el Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'Educació infantil, l'Escola Bressol "El Petit Roure" (4 aules) hauria de tenir assignat el personal docent següent:

- 6 Educadores i un terç amb la titulació de mestres especialista en Educació Infantil o grau equivalent o el de Tècnic/a Superior d'Educació Infantil (TSEI), o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 10 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3CC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informática Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Atesa la necessitat d'aquesta escola i amb la finalitat d'atendre els infants amb millors condicions organitzatives i educatives adequades al context, és voluntat municipal comptar més personal per comptar amb 2 professionals a l'aula la major part del temps, per la qual cosa, l'equip necessari és:

- 4 educadors/es tutors/es d'aula, amb la titulació de mestre/a d'educació infantil o amb la titulació de tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent. A jornada completa, de 38h.
- 4 educadors/es de suport, amb la titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent. A jornada completa, de 38 hores.

Una d'aquestes persones exercirà també les tasques de direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol.

L'organització flexible d'aquesta plantilla ha de permetre l'optimització dels recursos humans, tot garantint que els infants sempre romanguin a l'aula amb un referent adult. Per tant, en qualsevol circumstància a cada aula hi haurà, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent. Així mateix s'haurà de preveure el suport adequat a cada grup bombolla en cas de pandèmia.

A part de complir el mínim que marca la normativa respecte l'horari escolar, també haurà de garantir de manera coherent, el personal de suport necessari a dins de cada aula per cobrir especialment els moments de: l'arribada a l'escola, canvi de bolquers, distribució de la fruita del matí, menjador, berenars i de l'inici i despertar del descans.

El 50% del personal de la plantilla amb responsabilitat directa dels grups ha de tenir un mínim d'experiència de 2 anys en l'educació i atenció a la primera infància. I ha d'estar capacitat per assumir les responsabilitats que comporten els projectes específics de l'escola.

L'horari dels educadors/es tutors/es a càrrec d'un grup, serà partit, amb temps per dinar i temps per a reunions de l'equip educatiu i activitats de gestió pedagògica. Aquest horari es configurarà de manera que sempre estigui present a l'entrada i la sortida dels infants, així com durant el dinar dels infants fins a les 13.00 h.

Del total de l'horari setmanal, els educadors/es tutors/es dedicaran un mínim de 3 hores a la planificació pedagògica i la coordinació de l'equip, sense infants al càrrec.

L'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a del centre. Aquest/a tindrà, com a mínim, un nivell d'estudis de grau o titulació equivalent. En la selecció del director/a es valorarà la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol i la gestió d'equips.

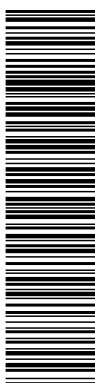
El perfil professional de la direcció haurà d'adaptar-se al nombre de places escolars i les necessitats específiques del centre. En finalitzar cada curs escolar, la direcció del centre, farà la proposta organitzativa de les aules i del personal per al curs següent, de forma que es puguin assolir els principals projectes educatius que defineixen l'escola i aconseguir la màxima qualitat en les activitats educatives.

Atès que en tot moment al centre ha d'haver-hi un/a professional amb responsabilitat sobre el seu funcionament, el/la director/a delegarà la seva responsabilitat en un educador/a tutor/a durant els períodes de temps en què pugui estar absent.

El/la director/a de l'escola bressol participarà en les reunions de coordinació amb l'Ajuntament i l'adjudicatari, amb altres serveis a nivell local i també en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis adreçats a la petita infància, tant per compartir experiències com per impulsar el desenvolupament dels serveis i la relació amb les famílies.

Si al centre hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'adjudicatari té l'obligació d'informar a l'Ajuntament i, en tot cas, podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç. L'Ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la presentació dels corresponents informes de valoració dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP). En aquest sentit, la direcció del centre, si s'escau, adreçarà a aquelles famílies

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 11 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6DEB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informática Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

amb fills amb NEE que no disposin de cap informe de valoració i que vulguin sol·licitar-lo als serveis especialitzats que pertoquin.

En el cas de modificar-se el nombre d'unitats, caldrà que s'ajusti el nombre de personal al que marca la normativa vigent i a les necessitats del servei.

9.9.1. Funcions de la direcció de l'escola bressol

De forma general correspon al director/a de l'escoles bressol municipal les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.
- La supervisió de possible personal de pràctiques.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció de suport, als infants, segons l'organització de l'escola.
- La coordinació amb la Regidoria d'Educació.
- El director/a proposarà els educadors/es als diferents grups, prèvia consulta a l'equip docent, i d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.
- Totes aquelles tasques relacionades amb el procés de preinscripció i matrícula, especificades en aquest mateix plec tècnic, a la clàusula sobre aquest aspecte de gestió.
- L'Ajuntament podrà delegar en la direcció, la participació en reunions i grups de treball de la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM) així mateix amb altres serveis, xarxes, grups de treball i/o reunions vinculats amb l'educació de 0-3 anys i temes transversals, a nivell local.
- En relació a consells escolars, l'assistència al Consell Escolar Municipal i exercir les funcions que corresponen com a president/a dels Consell Escolar de Centre.
- La coordinació preventiva de riscos laborals.
- La supervisió del compliment de les condicions d'aquest Plec de prescripcions tècniques, en coordinació i col·laborant amb l'empresa adjudicatària.
- I altres tasques necessàries que s'escaiguin pel lloc que ocupa.

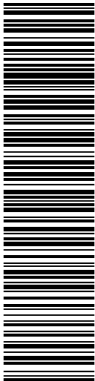
9.9.2. Funcions del personal docent

De forma general corresponen al personal docent de les escoles bressol municipals les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 12 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0B3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en la programació general de centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.
- El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

9.10. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències

En el cas que hi hagi una demanda mínima, per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals qualificades. Aquesta dotació de personal s'incrementarà, si s'escau, a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

9.11. Dotació de personal per al servei de menjador i descans

L'atenció del servei de menjador la faran els educadors/es i el personal de suport del centre, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.
Per cobrir el moment de l'àpat (12.00 h-13.00 h) es destinarà el total del personal educatiu del centre. El/la tutor/a de l'aula serà qui donarà el dinar als nens i nenes, amb l'ajut dels educadors de suport.

9.12. Canvis de personal i procés de selecció de personal

Els canvis de personal sempre s'informaran a l'ajuntament, tot explicant els motius que els determinen.

La selecció de nou personal per a l'escola bressol, quan s'escaigui, s'haurà de consensuar entre l'adjudicatari i el tècnic/a municipal responsable del servei.

10. INSTAL·LACIONS

10.1. Ubicació del servei i utilització dels espais fora del servei educatiu

L'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles adscriu a la prestació dels serveis d'escola bressol les instal·lacions de l'edifici ubicat a l'av. Catalunya 112 de Sant Fost de Campsentelles, que compta amb els espais i dependències que es concreten en el plànol adjunt a l'Annex I d'aquest plec.

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei d'escola bressol en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció de l'escola.

Per interès de l'Ajuntament, en els mateixos espais poden concórrer d'altres serveis relacionats amb la petita infància i famílies, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia comunicació.

10.2. Elements materials, béns i subministraments

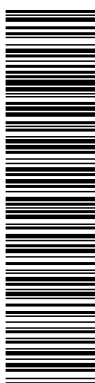
L'Ajuntament, abans de l'inici del servei, posarà a disposició del contractista les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la seva execució i farà constar la relació completa i detallada dels seus elements. S'adjunta a l'Annex II l'inventari actualitzat.

L'adjudicatari serà el responsable del manteniment i conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'ajuntament.

Durant cada curs, l'empresa gestora estarà obligada a actualitzar anualment i detallar l'inventari de béns mobles existents així com aquell material que comprarà i afectarà a l'exercici del servei. En el moment de finalització del contracte, aquest equipament revertirà a l'Ajuntament.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 13 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

Tota la despesa haurà d'estar validada prèviament per l'ajuntament. Per tal de dur a terme la validació, l'ajuntament establirà la forma de procedir a l'efecte.

Per al funcionament del servei municipal de l'escola bressol, l'empresa realitzarà la compra al seu càrrec dels materials necessaris per al correcte funcionament del centre: material educatiu, de neteja, vestuari, d'oficina, informàtic, de manteniment, farmaciola, etc.

Qualsevol material educatiu nou (per interior o exterior) que l'adjudicatari vulgui adquirir per a l'escola haurà de ser homologat o bé acreditat amb un certificat d'homologació.

10. 3. Manteniment del centre

L'ajuntament assumirà les tasques que se'n derivin de mantenir en condicions òptimes l'edifici, les instal·lacions i els elements complementaris. S'inclouen, també, les zones exteriors, les sorreseres i l'equipament de tendals i/o pèrgoles.

L'adjudicatari ha de procurar:

- Tasques d'inspecció i de control de funcionament.
- Revisions obligatòries
- Reposició de l'inventari anual de les instal·lacions inclosos els electrodomèstics (rentadora, assecadora i nevera).

10.4. Mesures mediambientals

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosi correcta proposada pels fabricants.
- Seleccionar equips electrodomèstics eficients, i amb etiquetatge classe (A, A+, A++).
- Realitzar sessions de sensibilització ambiental a les escoles bressol, formant el personal, per tal que resolgui els problemes més habituals.
- Gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.
- Ús de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, mono materials 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.

11. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA DEL CENTRE

L'ajuntament serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments de l'escola bressol, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, coixins, catifes...) amb la inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei.

Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona a criteri dels tècnics municipals. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents. Es prioritzaran els productes ecològics i biodegradables i s'evitaran els que siguin agressius per al medi ambient o la salut de les persones.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 14 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0B3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'edifici escolar, en una zona habilitada a tal efecte. El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene, el sabó, el paper per eixugar mans, etc. de les aules serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

12. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI DE MENJADOR

El menjador escolar de l'escola 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.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.

L'escola bressol no compta amb cuina pròpia, per la qual cosa, caldrà que l'empresa adjudicatària contracti el servei de menjador a la mateixa empresa que gestiona el servei a la cuina de l'escola El Roure, amb la qual es comparteix equipament.

Per tant, com es tracta de servei de menjador en la modalitat de càtering, el prestador del servei s'haurà de responsabilitzar del trasllat dels menús de la cuina de l'escola El Roure a l'escola bressol municipal. Haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la seva manipulació, sempre d'acord amb la normativa vigent pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries.

L'Ajuntament aprovarà mitjançant ordenança anualment el preu públic del servei de menjador.

Dins el servei de menjador queda inclòs l'àpat de dinar i l'àpat del berenar. L'adjudicatari subministrarà el dinar i el berenar als infants que hagin demanat el servei de menjador de l'escola bressol "El Petit Roure". L'àpat del berenar no queda inclòs amb la quota d'escolarització, s'ha de pagar a part segons preu marcat a l'ordenança fiscal.

Les famílies que facin us del servei de menjador hauran de satisfer el cost del mateix al marge de les quotes d'escolarització.

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 direcció del centre mantindrà informada a les famílies sobre el desenvolupament habitual del servei de menjador.

12. 1. Prestació del servei de menjador

L'empresa que presti el servei de menjador en format de càtering a l'escola bressol és responsable de la confecció dels menús i l'elaboració dels àpats en la cuina del centre, destinats als infants usuaris del servei de menjador (esmorzar, dinar i berenar).

El període de prestació d'aquest servei serà, aproximadament, de 220 dies lectius durant el curs escolar. Les dates concretes d'inici i finalització es concretaran en cada curs escolar d'acord amb el calendari que determini l'Ajuntament.

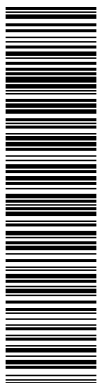
A títol orientatiu, l'escola bressol, el curs 2024/25 té 35 alumnes fixos al menjador.

Durant el curs escolar, els àpats es subministraran de dilluns a divendres i hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts.

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

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 15 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

El nombre d'àpats totals i els de règim estaran subjectes a les modificacions que determini la direcció de l'escola. La variació i l'anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a l'adjudicatari per la direcció del centre diàriament, i com a màxim, abans de les 10.00 h. A l'ordenança municipal hi consta els preu públic del servei així com les bonificacions.

En la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa higiènic sanitària vigent quant l'elaboració, manipulació, i trasllats dels aliments. Serà d'aplicació la normativa sanitària del RD 3484/2000 i reglament 852/2004 i tota la que se'n derivi d'aquest tipus de servei.

12.1. Característiques dels menús

Els menús 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.

La proposta de menús s'ha de basar en les Recomanacions per a l'alimentació de la primera infància 0-3 anys (2016, o posteriors), de l'Agència de Salut Pública de Catalunya de la Generalitat de Catalunya, així com també per a la introducció d'aliments i processos d'elaboració saludables, ecològics i/o de proximitat.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada y equilibrada. Contemplaran per las quantitats i composició les edats i les característiques dels petits comensals i els seus progressos en l'alimentació. No s'utilitzaran aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o ossos petits, etc.).

12.2. Personal i funcions

L'empresa adjudicatària que cobrirà el servei de menjador de l'escola bressol ha de tenir el personal necessari amb la titulació requerida per la legislació vigent i amb un perfil adient per a aquest tipus de centre.

13. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La gestió de la preinscripció i la matriculació la durà a terme l'adjudicatari i serà assumida per la direcció del centre, tot i que l'Ajuntament es reserva el dret de modificar els procediments i els agents implicats en cada fase del procés.

Aquest procés es realitzarà en els terminis i les condicions fixades en la normativa vigent en el moment de la preinscripció.

Pel que fa al procés, l'adjudicatari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre, així com els resultats del procés de preinscripció i matrícula.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu destinat a tal efecte.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Gestió de la matrícula viva durant tot el curs, així com les peticions/canvis de places i el seu seguiment.

La direcció del centre gestionarà la realització de la Jornada de Portes Obertes, prèvia al període d'inscripció, per tal de donar a conèixer les instal·lacions i el projecte educatiu del centre a les famílies. L'ajuntament haurà de donar el vistiplau del format i calendari en que es realitzarà.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 16 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3CC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadocs. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.electronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

El contractista té l'obligació d'incloure els logotips de l'Escola Bressol Municipal El Petit Roure i de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, en tota la documentació i informació que porti l'escola bressol en la qual haurà de constar de manera expressa l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles com a administració titular.

Les tarifes que s'hauran de satisfer tenen la consideració prestació patrimonial pública de caràcter no tributari i són regulades per l'Ordenança fiscal anual establerta a l'efecte. Els preus a satisfer pels usuaris de l'Escola Bressol municipal seran gestionats i recaptats pel prestador del servei seguint indicacions de l'Ajuntament.

14. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista tractarà per compte de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles les dades de caràcter personal necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte, conforme als preceptes continguts al Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), conforme a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i conforme al que estableixi el plec de clàusules administratives que regula el contracte de servei de gestió del servei públic de l'Escola Bressol Municipal.

15. ASPECTES PEDAGÒGICS I D'ORGANITZACIÓ

L'equip educatiu de l'escola bressol elaborarà, revisarà i/o farà les modificacions pertinents dels documents que s'especifiquen a continuació.

15.1. Projecte Educatiu de Centre (PEC)

El projecte educatiu de l'escola bressol municipal "El Petit Roure", 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, el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

L'Ajuntament garantirà que l'escola bressol sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.

Durant el curs 2024/25, amb el suport tècnic de la Diputació de Barcelona, es durà a terme la revisió del PEC del centre per actualitzar-lo i adequar-lo a la normativa tenint en compte el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport a aquesta tasca i garantir en els següents cursos la seva implantació, revisió, actualització i adequació a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, realitzarà

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 17 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar i podrà aportar novetats i millores respecte al PEC vigent al centre.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys, i haurà de presentar la proposta de revisió a la regidoria d'educació de l'Ajuntament perquè prèviament en pugui donar el vistiplau. Després el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts.

El PEC ha d'estar a disposició tant de l'Ajuntament com de l'Administració educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

15.2. Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)

L'exercici de l'autonomia de l'escola bressol "El Petit Roure" s'ha de desenvolupar en torn del seu projecte educatiu i s'ha d'articular, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

Les NOFC de l'escola bressol han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adoptin per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual. En aquest sentit, el contingut de les NOFC ha de ser coherent amb els principis, valors, objectius i criteris educatius determinats en el projecte educatiu. Correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre i del titular, aprovar les NOFC i les seves modificacions. Les NOFC han de comptar prèviament amb el vistiplau de l'Ajuntament i posteriorment correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre, aprovar-les.

15.3. Programació curricular

L'equip docent de l'escola bressol municipal elaborarà la programació curricular de centre basada entre, d'altres, en les orientacions següents: les lleis estatal i autonòmica vigents, el decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació del ensenyaments del 1r cicle d'educació infantil, el

Decret 28212006, de 4 de juliol, pel qual es regulen els requisits dels centres i qualsevol altra normativa que ho reguli i, també, el currículum i les orientacions d'educació infantil de primer cicle publicades pel Departament d'Educació.

15.4. Pla General Anual de Centre (PGAC)

En el marc del Projecte Educatiu i Curricular, s'ha d'elaborar i presentar, per a cada curs escolar el Pla General Anual de Centre (PGAC), que inclourà tots els serveis. El PGAC ha de ser presentat a la regidoria d'educació de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles que n'ha de donar-hi el vistiplau i al Consell escolar de centre.

Aquest s'ha de redactar en el marc del seu PEC, de les NOFC, i d'acord amb el que estableix el decret 102/2010.

L'equip docent haurà de redactar cada curs la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i horari de les activitats escolars i de les reunions. Haurà d'incloure, també, la programació de les activitats que s'hagin de realitzar fora del centre, així com el Pla de treball en xarxa amb centres educatius i la resta d'agents del territori.

La proposta de PGAC que presenti l'adjudicatari haurà de contenir una anàlisi del centre, així com també els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola bressol del curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial de PAGC s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 18 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.electronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

15.5 Memòria anual

L'equip docent elaborarà anualment una memòria, que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla general anual i d'acord amb els indicadors d'avaluació que estableixi l'Ajuntament, que els avalui i proposi millores per al curs següent.

15.6. Projecte de convivència

S'haurà de tenir elaborat, d'acord amb el que s'estableix a la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, dins el marc del Projecte Educatiu de Centre. El projecte de convivència és el paraigües d'elements que conformen diferents trets d'identitat que es recullen en un Projecte Educatiu de Centre, com son la coeducació, l'educació intercultural, l'educació per la pau, l'educació socioemocional, l'educació en el respecte, l'educació inclusiva, l'educació en l'esforç i la responsabilitat o educar en la gestió positiva dels conflictes.

A més a més, per al titular del servei, el projecte de convivència ha de contemplar, també, els plantejaments de la criança positiva i de la disciplina positiva. De manera que al realitzar les funcions de la criança positiva d'una manera integral (donar afecte, mostrar interès, comprendre, actuar de referent, organitzar el temps, preparar i cuidar) conformi un entorn de convivència positiva on l'infant aprèn a conèixer, a respectar-se a sí mateix, als altres i al seu entorn.

15.7. Pla de treball amb les famílies

L'escola bressol municipal "El Petit Roure" ha de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

Per això caldrà desenvolupar un Pla de treball amb les famílies que es fonamentarà en els objectius que apareixen al punt 3.3. d'aquests plecs.

Dins del mateix s'hauran de desenvolupar diferents mecanismes d'acompanyament, participació i col·laboració.

L'adjudicatari establirà un sistema de comunicació diari amb les famílies que haurà de garantir els mecanismes adequats per tal que s'estableixi un lligam entre les famílies i les educadores, dins un marc de confiança, transparència, comunicació continuada, en coherència als objectius educatius i al projecte educatiu de centre i permeti informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus fills i filles, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

S'ha de preveure també una reunió del/la educador/a amb els pares i mares de cada nivell a començament i a final de curs, per parlar del funcionament de l'escola bressol i les particularitats de cada grup. També ha de preveure les entrevistes individualitzades de l'educador/a amb cada família.

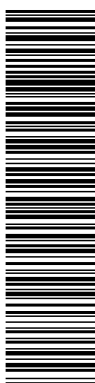
L'escola bressol facilitarà la comunicació presencial diària entre els/les pares/mares o tutors/es dels infants i l'educador/a referent del grup, de manera presencial a les entrades i sortides, i de manera telemàtica mitjançant una **APLICACIÓ INFORMÀTICA** per a tauletes que ha de contenir, com a mínim, aquestes funcions:

Comunicació entre la comunitat educativa

- **Agenda diària** de cada infant (descansos, àpats, deposicions, observacions, material a portar de casa, ...).
- **Missatges directes entre usuaris:** Comunicació bidireccional entre els usuaris amb missatges que permeten resposta, reenviament, incloure un arxiu,
- **Circulars:** Comunicació unidireccional des del centre cap a qualsevol agent de la comunitat educativa que permeti l'extracció d'estadístiques (assistència a reunions, confirmació d'activitats, ...), recordatoris d'esdeveniments, saber quins usuaris han llegit la circular...

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 19 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BCC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- **Mur d'activitats:** Recull automàtic de totes les novetats diàries que succeeixen al centre en ordre cronològic (nou full diari d'agenda, nou missatge, nova circular, menú diari, esdeveniments diaris, fotografies, ...).
- **Repositori de documents:** Espai per compartir fitxers amb la comunitat educativa (en l'àmbit intern del centre educatiu o amb les famílies de cada grup d'infants).
- **Recordatoris:** Calendari on introduir recordatoris d'esdeveniments per als diferents usuaris de la comunitat educativa.

Recull d'imatges

- **Fotografies:** de cada grup del centre educatiu organitzades per carpetes amb gestió del control de drets d'imatge dels infants a la plataforma per part del centre.
- **Diari d'aula:** Recull fotogràfic de les activitats grupals. Format estil "fotoàlbum" on es mostren imatges i un text descriptiu.

Informació del centre

- **Calendari escolar:** dels esdeveniments de l'escola (activitats privades per a l'equip educatiu o esdeveniment públics per compartir amb les famílies).
- **Menús de menjador.**
- **Dades de l'escola:** adreça, correu electrònic, telèfon.

Gestió del centre

- **Gestió de grups:** Creació i edició dels diferents grups del centre educatiu.
- **Gestió d'alumnes i exalumnes:** Alta, edició i baixa d'alumnes del centre educatiu.
- **Gestió de la informació de la fitxa dels infants:** Visualització i extracció de la informació que apareix a la fitxa dels infants.
- **Gestió de persones de contacte:** Visualització i extracció de la principal informació de les persones de contacte dels infants.
- **Extracció de llistats amb informació dels alumnes:** Descàrrega de la informació que se seleccioni de cada un dels infants en format excel.
- **Gestió de professionals del centre:** Alta, edició i baixa de diferents tipus de professionals del centre.
- **Llistats i estadístiques d'assistència:** per a cada infant i per a cada una de les diferents franges horàries del centre.
- **Llistats i estadístiques de menjador:** d'ús del servei de menjador per cada infant i per a cada un dels diferents àpats del centre.

Bloc pedagògic

- **Full de dades bàsiques i resum d'escolarització:** Confecció automatitzada dels fulls de dades bàsiques i resum d'escolarització segons els requeriments del departament d'educació i les dades que hi consten de cada infant a la seva fitxa.

Accés de les famílies

- **Aplicació per a les famílies:** A més a més de tenir tota la informació online a la plataforma, les famílies es poden descarregar una aplicació on visualitzar totes les novetats relacionades amb el centre o el seu fill/a.
- **Notificacions:** Sistema de notificacions que s'envien automàticament amb cadascuna de les novetats perquè les famílies no hagin d'estar pendents d'entrar a la plataforma.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 20 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6DE3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

Descàrrega de la informació

Tota la informació de cada una de les pantalles es podrà descarregar. El format de descàrrega dependrà de la funcionalitat des de la qual es vulgui descarregar la informació.

Formació i suport tècnic

- **Formació inicial comunitat educativa:** per al personal del centre.
- **Suport tècnic:** per a la resolució de dubtes en format on-line i/o telefònic.

Protecció de dades

- L'aplicació ha de complir amb totes les normatives vigents en referència al RGPD.
- Tota la informació i transmissió de dades ha de quedar verificada i assegurada davant la interceptació de dades per part de persones no autoritzades mitjançant el protocol SSL.
- Tota la informació introduïda en la plataforma ha de ser privada.
- L'accés a la informació requereix identificació mitjançant usuari i contrasenya.
- El centre educatiu gestiona l'alta i baixa d'usuaris.
- L'eina ha de permetre etiquetar infants a les fotografies i només les famílies dels infants etiquetats reben aquestes fotografies i ha d'avisar si la família no ha signat el document de drets d'imatge, quan se'l vol etiquetar en una fotografia per error.
- Els exalumnes tenen informació sobre el seu històric acadèmic, però no tenen accés al dia a dia del centre educatiu.

S'haurà de garantir que el centre disposa d'una bona connexió a internet des de totes les estances de l'escola i que a cada una d'elles hi hagi un dispositiu amb accés a internet (tauleta, portàtil, ...), amb la recomanació de que tingui una pantalla d'un mínim de 10 polzades, des del qual pugui gestionar el dia a dia a l'aula.

També haurà de comptar amb una PÀGINA WEB oficial de l'escola bressol (sense publicitat) i d'alguna xarxa social per mostrar el dia a dia de l'escola. És el "catàleg" de l'escola i recull totes les dades bàsiques i fixes del centre:

PANTALLA INICI

- Notícies d'actualitat del centre (mínim 1 al mes)
- Enllaç a xarxes socials del centre
- Banners fixos o temporals: Menú del mes, Calendari del curs, xarxes socials, JPO, Preinscripció

APARTATS (pestanyes)

L'ESCOLA

- Qui som
- Instal·lacions
- Metodologia
- Equip educatiu
- AFA

HORARI, SERVEIS I PREUS

DOCUMENTACIÓ

- PEC
- NOFC
- PGAC
- Altres

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 21 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

ÀREA PRIVADA PER A FAMÍLIES

CONTACTA

XARXES SOCIALS

Mínim una, s'opta preferiblement per Instagram per a mostrar el dia a dia de l'escola a les famílies i la ciutadania en general.

S'ha de mantenir activa, mínim una publicació al dia.

Gestionada des de l'escola per el/la director/a del centre.

A banda, també s'hauran d'especificar tots els altres sistemes de comunicació que s'utilitzin.

En totes les publicacions s'ha de garantir el compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

15.8. Període d'adaptació dels infants

Durant el mes de setembre, o quan l'infant iniciï la seva escolarització a l'escola bressol, es durà a terme un període d'adaptació amb l'objectiu de facilitar que l'infant i l'educador/a s'adaptin mútuament, de manera gradual i positiva, al mateix temps que les famílies i els/les educadors/es es coneguin i estableixin una relació de confiança i comunicació. Malgrat aquest període, en determinats casos es podrà adaptar a la necessitat de la família.

15.9. Protocols de funcionament

L'adjudicatari ha de desenvolupar o revisar, des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regulin diversos aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment. En tot cas, els protocols per desenvolupar i/o millorar per l'adjudicatari seran els següents:

- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials
- Protocol de recollida dels infants
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia i d'administració de medicaments
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol d'accidents escolars
- Protocol i procediment de recepció i resposta a reclamacions d'usuaris
- Protocol i pla d'actuació en situacions d'infància en risc
- Altres que es considerin per l'ajuntament

En formalitzar el nou contracte, l'adjudicatari cedeix els drets d'autor dels documents descrits en l'apartat 15, quedant des d'aquest moment com a propietat de l'Ajuntament i subjecte el seu ús amb l'autorització expressa per part del mateix. Aquest, com a titular dels centres, és propietari dels documents descrits en l'apartat abans referit, els quals han de romandre a l'escola des de l'inici de la prestació del servei i a la finalització del mateix. Abans de finalitzar el contracte, l'adjudicatari ha de lliurar a l'ajuntament, en format word i format PDF, cada un dels documents descrits en aquest apartat a través del suport informàtic que s'indiqui.

16. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

16.1. Competències

A l'escola bressol municipal es constituirà un òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, tot seguint les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres i l'apartat cinquè de la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 22 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0B3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

El consell escolar serà competent per tractar, entre d'altres, el temes següents: projecte educatiu, normes d'organització i funcionament, programació general, admissió d'alumnes i, en general, qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

16.2. Composició

Com l'estructura del centre és de quatre grups, el consell escolar de "El Petit Roure" estarà format per:

- El/la director/a
- 1 representant de l'Ajuntament
- 2 representants de l'equip d'educadors/es
- 1 representant del personal d'administració i serveis
- 2 representants de l'AFA/representant famílies

Actuarà com a Secretari/a un/a dels/de les representants del personal educador que designi el mateix Consell Escolar.

La direcció de l'escola bressol informará en tot moment de qualsevol aspecte del CEC (convocatòries, actes, documents adjunts i aprovats, informació del procés i resultats d'eleccions i renovació de membres, entre d'altres), mitjançant l'informe de seguiment corresponent que periòdicament farà arribar a la regidoria d'educació.

El consell escolar es reuneix preceptivament de forma ordinària una vegada al trimestre i sempre que el convoca el/la director/a o ho sol·licita al menys un terç dels seus membres. Així mateix, es podrà convocar de forma extraordinària quan l'Ajuntament o la direcció de l'escola ho consideri necessari.

17. ASPECTES DE SEGURETAT I SALUT

17.1. Accidents escolars i responsabilitat civil

L'escola bressol ha de disposar d'un protocol per als possibles casos d'accident escolar.

Aquest protocol ha d'estar autoritzat pel titular i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de les accions i omissions del seu personal en relació als serveis de l'escola bressol i contractarà per al centre les pòlisses d'assegurances necessàries, per cobrir plenament qualsevol contingència.

17.2. Inspecció i control higiènic sanitari del centre

L'adjudicatària serà responsable de donar compliment a les obligacions establertes en matèria higiènica i sanitària així com de dur a terme les tasques d'inspecció i vigilància a l'efecte del Centre. L'ajuntament podrà exercir en qualsevol moment les inspeccions higiènic-sanitàries i l'anàlisi dels productes del servei de menjador de l'escola bressol, així com també podrà realitzar controls del personal manipulador.

Tota la documentació relacionada amb el centre ha d'estar a disposició de l'Ajuntament i/o de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

17.3. Pla d'autoprotecció del centre i Protocol d'actuació d'emergències. Simulacres.

L'adjudicatari haurà de conèixer i aplicar els protocols de resposta per a equips docents de la Generalitat de Catalunya davant situacions problemàtiques en els centres educatius. Haurà de disposar d'un Protocol d'actuació en emergències que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que l'afecti.

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 23 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

L'adjudicatari haurà d'assumir la redacció, implantació i simulacre del Pla d'autoprotecció i d'actuació en emergències de l'Escola Bressol "El Petit Roure". Haurà d'aportar el Pla d'autoprotecció d'actuació en emergències, en base a la normativa actual aplicable, en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i fer-ne la revisió quan s'escaigui.

També haurà de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques en escoles bressol municipals, col·laborar amb l'ajuntament en la implantació de l'esmentat pla o protocol i traspassar-li la documentació relacionada.

17.4. Farmaciola

A l'escola bressol hi haurà una farmaciola, equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària, en un lloc visible i accessible per als adults i es designarà una persona responsable.

A prop de la farmaciola, i en lloc visible, hi seran les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència.

Caldrà revisar periòdicament el seu contingut per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material.

17.5. Situacions d'emergència

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

- No deixar sol l'infant.
- Trucar al 112.
- Avisar la família.
- Seguir protocol departament de salut corresponent de la Generalitat i municipal.

17.6. Criteris d'assistència

Es seguirà el protocol comú per les escoles bressol establert pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres, els Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o escola bressol durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles.

Des de l'Ajuntament també podran proposar altres propostes de circuit d'actuació davant situacions de salut específiques.

17.7. Administració de medicaments

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, al director/a de l'escola bressol municipal, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als educadors/es del centre.

Es convenient que l'escola bressol municipal mantingui en un únic arxiu les receptes, informes dels metges i els escrits d'autorització.

Cal assenyalar que els educadors/es només podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o curadors en general, sempre que hagin tingut un ensenyament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 24 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.electronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

17.8. Materials i normes generals per a la higiene

El centre utilitzarà material adequat per la recollida dels bolquers i els educadors/es es posaran guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pintura, etc.).

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com a agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc. En situació de pandèmia es seguirà la normativa que marquin les autoritats sanitàries.

17.9. Materials

Tots els materials emprats a l'escola bressol municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'us fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat i homologats per edat dels infants, i o be, acreditats amb certificat d'homologació.

Els materials s'han de mantenir arranats 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 higièniques i 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 o amb estelles.

18. AVALUACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT MUNICIPAL DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

L'avaluació de la gestió de l'escola bressol municipal per part l'Ajuntament persegueix comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives del servei, identificar problemàtiques a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

El servei de la escola bressol estarà avaluat també a partir d'eines de control de gestió i avaluació per tal de millorar la qualitat i eficiència del centre.

L'Ajuntament comprovarà que l'adjudicatari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnica-pedagògica (nivell de correlació entre els objectius i activitats programades amb els resultats obtinguts).
- Àrea d'organització i gestió del servei (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats per a l'organització del centre i la comunicació amb les famílies).
- Àrea de qualitat del servei (grau de compliment de les propostes de millora efectuades anualment així com el grau de satisfacció dels usuaris).
- Àrea de gestió econòmica (nivell de correlació entre els recursos previstos i els realment utilitzats).

18.1. Sistemes d'avaluació

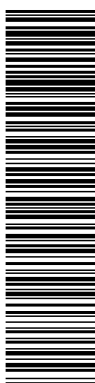
L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a 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.

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 25 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portall/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figuren en els presents plecs.

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

L'Ajuntament podrà utilitzar per l'avaluació diferents eines de recollida d'informació, entre altres:

- Informes d'entrevistes amb les famílies
 - Resultats de les Enquestes de satisfacció:
 - de les famílies: l'Empresa adjudicatària passarà els formularis acordats amb l'Ajuntament d'enquestes de satisfacció anuals a les famílies usuàries del servei d'escola bressol. Els resultats de les enquestes el buidaran les empreses i els inclouran en la memòria anual de gestió i activitats realitzades durant el curs.
 - de la regidoria d'educació respecte el servei ofert per l'empresa adjudicatària.
 - d'altres enquestes que passi l'Ajuntament si ho considera oportú.
 - d'autoavaluació de l'empresa adjudicatària i equip de la escola bressol.
- Informes de seguiment de direcció de l'escola bressol municipal.
- Informes dels tècnics del servei d'educació i altres serveis municipals relacionats (manteniment, serveis socials, salut, ...).
- Documentació del centre vigents o que hagin elaborat.
- Actes de reunions i coordinacions (acords aplicats, documentació aportada...).
- Registres d'incidències, queixes i sol·licituds, escrits de famílies o equip, entre d'altres.
- Informació i/o documentació aportada per empresa en resposta a les peticions dels tècnics municipals tant a nivell quantitatiu com qualitatiu.
- Aplicació de les millores de proposta adjudicació de l'empresa adjudicatària.
- Informes d'auditories de gestió i /o econòmiques i seguiments pressupostari.
- Recollida d'incidències i/o informes en gestió de cobraments de rebuts; ajustament de despeses del pressupost anual previst, entre d'altres.
- Visites periòdiques a l'escola bressol i reunions individuals amb direcció.
- Comissió de seguiment del servei.
- Altres

18.2. Registre d'incidències i fulls de reclamacions

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en els serveis de l'escola bressol.

Aquest registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al/la responsable municipal. Aquestes incidències formaran part del contingut de l'informe anual.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies excepcionals que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament a la regidoria d'educació municipal.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa adjudicatària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al/la responsable municipal del Centre.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 26 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9F43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

18.3. Avaluació i control municipal de la qualitat del servei

L'avaluació de l'escola bressol municipal persegueix identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei per part de la adjudicatària i establir les estratègies per iniciar accions correctives i per a la millora continuada.

L'Ajuntament comprovarà que l'adjudicatari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs.

Sense necessitat de comunicació prèvia a l'adjudicatari, l'Ajuntament pot inspeccionar i practicar els controls que estimi oportuns, en qualsevol moment, dels serveis objecte d'aquesta concessió per tal de verificar el seu bon funcionament.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una instància externa.

Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

De la detecció de deficiències i/o punts febles en la prestació es derivaran accions correctores i/o preventives que revertiran directament en la nova programació. Aquestes accions seran acordades en el sí de la comissió de seguiment.

D'altra banda, podrà imposar al concessionari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei i, d'acord amb al procediment legalment establert, pot rescatar la concessió, suprimir el servei o extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el reglament de funcionament.

18.4. Comissió de seguiment del servei

L'Ajuntament i l'adjudicatari constituïran una comissió mixta de seguiment del funcionament de la gestió del servei de l'escola bressol objecte dels presents plecs, encarregada de vetllar i fer-ne el seguiment dels aspectes tècnics i econòmics derivats d'aquesta concessió. Aquesta comissió estarà integrada per el/la regidor/a de l'àrea d'Educació, que la presidirà, o persona en qui delegui, el responsable del contracte, i els tècnics que es considerin oportuns respecte a l'assistència tècnica específica, el/la representant de l'adjudicatari, i la direcció de l'escola bressol municipal.

Aquesta comissió es reunirà periòdicament, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

El/la regidor/a de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament, mitjançant el responsable municipal del contracte, establirà reunions de coordinació amb la direcció de l'escola. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, transmetre als responsable/s de l'empresa adjudicatària les mesures adients per a millorar-lo.

S'establiran els canals de coordinació a nivell tècnic professional per tal d'efectuar supervisió i seguiment dels serveis que rebin els usuaris.

18.5. Documentació

L'adjudicatari haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti.

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

L'Ajuntament pot demanar a l'empresa que la presentació es faci en base a determinats models i formats, així com especificar els continguts mínims a contemplar en alguna de les documentacions.

L'empresa haurà de presentar la següent documentació amb els terminis assenyalats:

18.5.1. En quant al funcionament i la gestió del servei

El mes de juliol i referit al curs següent:

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 27 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE0B3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informática Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id1&idoma=2



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Pla de formació de professionals i relació de professorat amb les titulacions corresponents prevista per al curs.
- Compromís de confidencialitat.
- Actualització de l'estat del personal segons el Registre central de Delinquentes Sexuales. I durant el curs, quan es produeixi la incorporació de nou personal.

Abans del 15 de setembre:

- Memòria d'activitats realitzades durant el curs anterior.
- Informe anual d'avaluació de la prestació del servei.
- inventari de béns i mobles existents al centre.

Mensualment:

- Informe de les activitats realitzades a destacar.
- Modificacions de plantilla (personal de suplències, funcions, jornada...)
- Cursos de formació realitzats pel personal.
- Recull d'incidències i reclamacions.
- Estat de matrícula i motius de baixa/alta
- Aspectes de manteniment.
- Seguiment de compres.

18.5.2. Econòmica

Abans de l'1 de setembre, llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent:

- Proposta de pressupost per l'any següent justificant conceptes de despesa i ingrés.
- Pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés, incloent-hi el personal de suport.

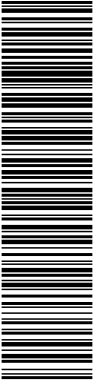
Abans del 15 de setembre:

- Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis.
- Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les partides del servei d'escolaritat, del servei de menjador i de la resta de serveis complementaris.

Així com qualsevol altre documentació que l'Ajuntament consideri oportú sol·licitar.

Document signat electrònicament.

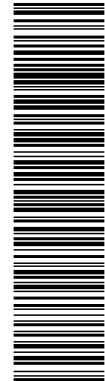
DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 28 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



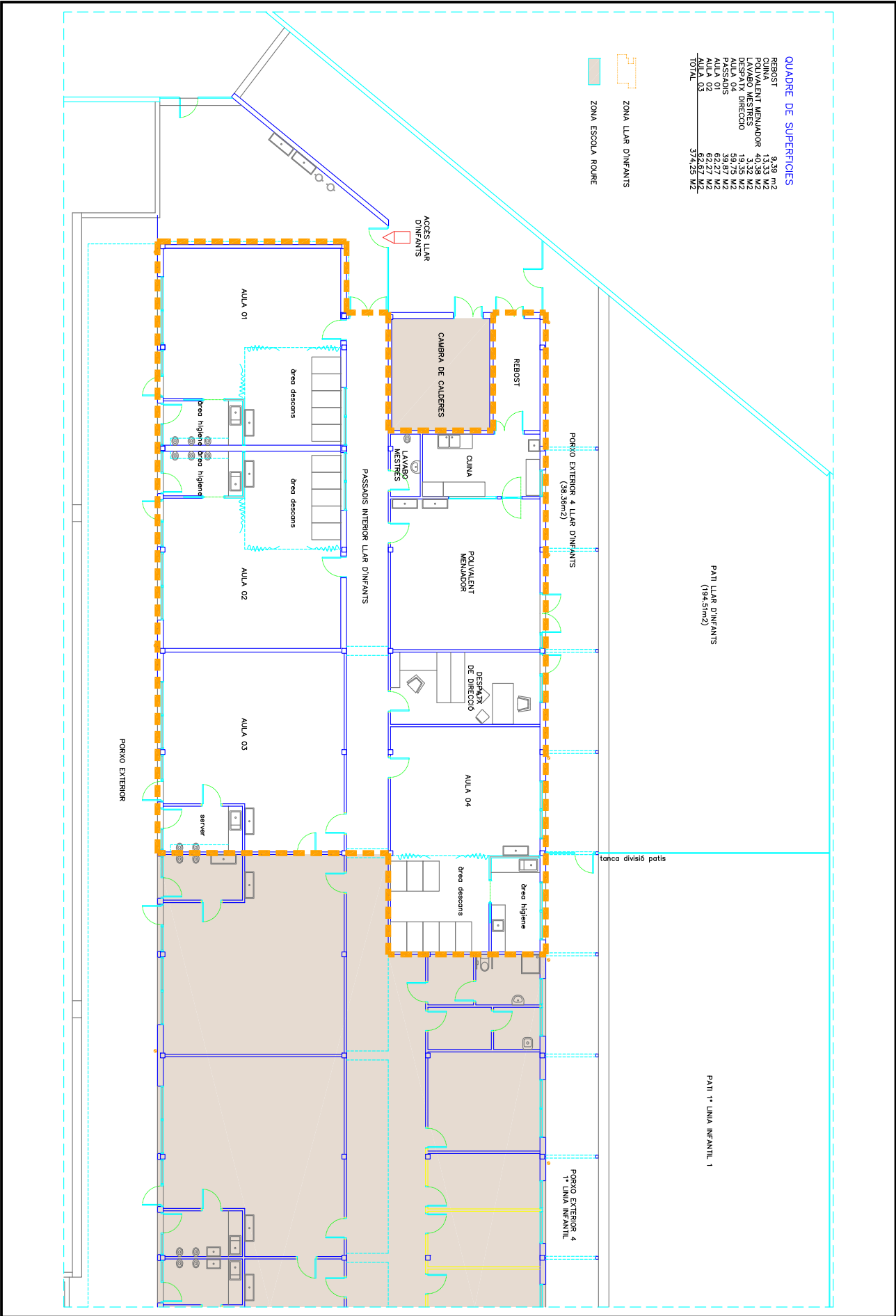
AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX I. PLÀNOL

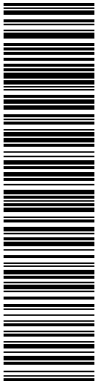
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6DE83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id1&idoma=2



DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 30 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BCC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat:8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX II. INVENTARI

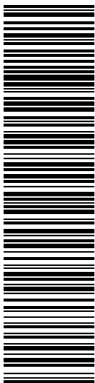
INVENTARI ESCOLA BRESSOL "EL PETIT ROURE" A 31/01/2025

DESPATX

2 taules altes
1 cadira despatx amb rodes
2 cadires visites blaves
2 cadires plàstic negres
1 armari 2 portes amb clau
1 armari baix 3 calaixos amb clau
2 armaris baixos amb portes
1 armari 2 prestatges + portes
1 moblet 2 espais
1 impressora
1 ordinador sobretaula+torre (obsolet) i altaveus
1 ordinador portàtil (direcció)
1 nevera petita (equip)
9 safates arxivadores
3 carpetes acordió
Arxivadors anelles
+- 30 arxivadors anelles (diferents mides)
1 màquina plastificadora
1 guillotina
1 fluorescent llum negra
1 pissarra blanca gran
Rotlles de paper embalar diferents colors (marró, negre, blau cel, blau mig, taronja, vermell, lila...)
Paper de seda (rosa, blau, lila, blanc, blau...)
Rotlles paper pinotxo (groc, vermell, blau...)
Rotlles paper cel-lofana (vermell, transparent, groc, blau)
4 Carpetes grans mides cartolina
Cartolines (blanc, taronja, negre, lila, blau, verd...)
1 paquet Goma-eva (assortit colors)
2 rotlles vinils adhesius
1 caixa de paper dina4
2 caixa de sobres
Fulls de colors dina4 (groc, verd, blau, verd, rosa, taronja...)
Llibres i revistes educatives
1 pistola silicona i recanvis
1 màquina d'etiquetar DYMO i recanvis
Material oficina: pinzells, vernís, cola, bolígrafs, cel-lo, cinta d'embalar, llapis colors, pintures diferents colors i tipus (tèmpera, dits, acrílica, tèxtil), grapadores i grapes, clips, piles, retoladors (pissarra blanca, permanents, de colors...), subratlladors fluorescents, guixos, gomes esborrar...)

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 31 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6DB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

SALA NETEJA/MAGATZEM/PASSADÍS

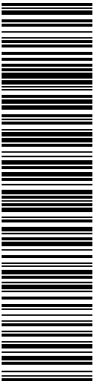
- 1 rentaplats domèstic
- 1 rentadora domèstica
- 1 assecadora domèstica
- 1 microones domèstic
- 1 torradora de pa
- 2 carros grans
- 2 carros petits
- Paperera amb tapa gran, amb rodes
- Bols de vidre (3 mides)
- Coberts mida infantil i d'adults
- Gots petits de vidre (infants)
- Gots grans de vidre (adults)
- Gerres petites de vidre
- Tupers hermètics
- 10 plats plàstic de colors
- 10 plats sopa plàstic
- Prestatges metàl·lics (material de neteja i magatzem de material divers)
- 1 armari amb portes (material cuina)
- 8 taquilles equip educatiu.
- Taula de llum casolana
- 3 gibel·les
- Penja-robes (10 unitats + 13 unitats + 13 unitats + 21 unitats, per estança) + prestatge
- 3 taules LAX Ikea
- 1 bústia AFA
- 1 estructura metàl·lica de paret (informació d'interès)
- 4 pissarres blanques (1 per estança)
- Protector radiador
- 29 llits apilables (2 models)

PATI

- Baranes separadores (en 2 espais+nadons)
- 2 mòduls cuineta
- 1 cavall balancí
- 2 àbacs/circuits
- Caseta de fusta
- Tobogan/estructura fusta
- Estructura per enfilar-se
- Mercat fusta
- 1 tobogan plàstic
- 1 caseta plàstic
- 5 motos/bicicletes
- 2 motos petites

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 32 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6D83BCC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

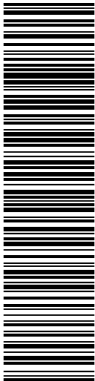
Pilotes
Cubells i pales
2 baguls grans (en mal estat)
1 banc fusta
1 banc de fusta amb respatller
Mànega
Cotxes i camions grans
Peces de fusta
Cabàs
1 carretó plàstic
2 carretons metàl·lics
1 paperera sense tapa
1 paperera gran amb rodes i tapa
Camí de les olors
Sorrall
Espai hort

CARGOLS

8 bressols Mirplay + matalassos i protectors
1 bressol (donat per família)
2 ventiladors
1 moble Kallax 5x5 espais + 4 calaixos
1 moble Kallax 4 espais (baixet)
1 moble 4 espais Mirplay
2 cadires 3 posicions
1 trona → cadira
3 tatamis (2 verds, 1 blau)
1 mirall amb barra
1 taula alta + estovalles
1 cadira vímet
1 cadira plàstic adult
2 catifes (diferent model)
1 moble 4 espais, 2 portes (alt)
1 prestatge contes
1 taula Lax Ikea
1 prestatge doble
1 sofà individual Wesco
1 catifa vímet o bambú rodona
1 laberint Pikler
1 paperera amb tapa
1 paperera bolquers
10 llitets apilables (2 models) + plataforma amb rodes
Nius 10 espais

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 33 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

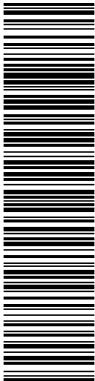
Coixí canviador
Microones
1 aparell música
4 cortines opaques
1 prestatge fusta (reciclat)
2 dispensadors paper eixugamans
2 hamaques
1 barana
1xilofon
Material divers panera dels tresors (metall i fusta)
Material reciclat (tubs cartró, llaunes, tapes, ampolles sensorials...)
+- 6 pilotes de tenis
3 rodaris per agafar
1 rodari gran
Joc d'apilables (2 de roba, 1 plàstic, 1 fusta)
+- lot 10 titelles
-+ 12 contes de teles
1 bossa amb titelles de dit
3 cotxes grans de fusta
6 instruments amb cascavells
Campanetes
1 arc de St. Martí petit
Mocadors tela
4 coixins
2 coixins mitja lluna
1 capsa llum dina4
2 fundes tatami
4 estovalles recanvi taula alta
Capsa peluixos diversos

CONILLS

1 armari gran amb portes Ikea
1 moble alt 4 prestatges (2 portes) Mirplay
1 taula plegable paret
1 moble 4 espais Kallax
1 puff vímet Ikea
1 cuineta Ikea
2 taules Lax Ikea
1 moble baix 3 espais Ikea
4 catifes (diferents models)
8 cadires 3 posicions (1 mal estat)
4 trones → convertides en cadires
1 tatami taronja

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 34 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2

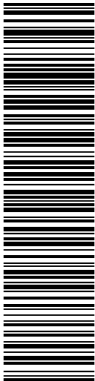


AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

- 1 taula baixa rodona
- 1 taula alta + estovalles
- 2 mobles 4 forats Mirplay
- 2 mobles (per posar safates) Mirplay
- 1 moble amb portes
- 1 moble “canviador”
- 1 cadira amb rodes
- Stapelstein
- Conjunt mòduls tous (10 peces)
- Nius, 10 espais
- 2 papereres amb tapa
- 1 cadira plàstic adult
- 1 ventilador
- 1 baúl amb tapa
- 1 taula experimentació
- Penja-robes 12 espais
- Conjunt +- 10 pilotes sensorials
- 1 organitzador penjant de reixa
- 4 nines
- 1 coixí quadrat petit
- 1 arc St. Martí colors pastel
- Material reciclat: llaunes grans i petites, tubs de cartró...
- 1 aparell música
- 2 prestatges
- 1 rellotge paret
- 1 mirall amb barra
- 1 dispensador paper eixugamans
- 4 peluixos
- 2 contes de roba
- 2 coixins
- 2 puzles petits
- Panera instruments música
- Panera titelles de mà
- Cubs apilables tous diferents mides
- Petxines
- 2 panells de fusta amb forats
- Mocadors de tela
- 2 laberints fusta ikea
- Peces construcció fusta
- Capsa amb carreteres plàstic
- Panell diverses funcions (cremallera, tanca...)
- Vehicles (fusta i plàstic. Pocs)
- 4 pilotes sensorials

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
_ALTRES: PPT/2025/1/1438		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 35 de 40	El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idoma=2



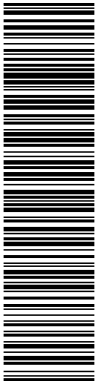
AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

GRANOTES

- 1 moble Kallax 4x4 forats+ 3 calaixos
- 1 armari gran amb portes Ikea
- 1 moble alt 2 prestatges + portes
- 3 taules
- 13 cadires amb recolzabraços
- 1 mirall
- Penja-robes (4 i 3 “espais”)
- 2 papereres amb tapa
- 1 paperera bolquers
- Nius 14 espais
- 1 moble biblioteca/contes
- 1 puff vímet Ikea (mal estat)
- 1 tatami
- 1 estructura piràmide + rampa Piki
- 1 taula alta + estovalles
- 1 moble 4 espais Kallax
- 1 moble 4 espais
- 1 taula experimentació doble
- 1 dispensador
- 1 cadira amb rodes
- 2 llits de nines
- 1 llit infantil Ikea
- 1 cuineta Ikea
- 1 taula petita
- 1 ventilador
- 1 cadira infantil vímet
- 1 cadira/balanci infantil Ikea
- 1 banc fusta
- 3 cotxets nines
- 1 dossel
- Cortines (finestra passadís)
- 1 arc de St. Martí
- 2 “àbacs” circuits
- Fusta “activitats traç”
- 2 vehicles grans
- Vehicles petits
- Material divers fireta
- 1 moble amb guies per safates Mirplay
- 5 nines
- Lot apilables plàstic
- 6 coixins (diferents models)
- 1 prestatge 2 espais

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 36 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnica Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6D83BCC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

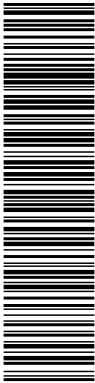
1 reproductor música
Capsa roba de nines
Puzles
Titelles roba
Peces construcció i seriació
Punxetes
Trens i vies de tren
Peces construcció (de plàstic grans, de fusta, amb dibuixos...)
Capsa de sorra i pissarra peces taula de llum
Peces translúcides
Recipients de vidre amb tapa
Petxines
Tipi
3 catifes (diferents models)
4 coixins grans
Stapelstein colors pastel
3 gibel·les

ESQUIROLS

1 armari gran amb portes Ikea
1 armari alt 2 prestatges + portes
3 taules verdes
18 cadires verdes
1 taula plegable-penjada
2 cadires amb rodes
1 taula + 3 cadires Ikea
1 prestatge paret 2 espais
1 moble Kallax 4x4 espais + 4 calaixos
2 moble kallax 2x4 espais
1 moble baix 3 espais+4 coixins
1 sofà 2 places + “funda”
1 cadira/balanci infantil Ikea
1 moble 2 espais Mirplay
1 moble per safates Mirplay
3 calaixos (estructura moviment)
1 taula rodona alta + estovalles
1 cadira adult plàstic
1 moble/biblioteca 4 espais
2 cuinetes Ikea
1 bressol nines llitera (mal estat)
3 papereres amb tapa
1 mirall
2 dispensadors eixugamans

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 37 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38
	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FE6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2

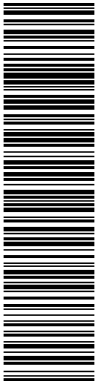


AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

- 1 coixí canviador
- Nius 10 espais
- 1 escala pel canviador2 gibelletes
- 2 tamborets wc
- Penjarobes 20 espais
- 1 taula Lack ikea
- 1 reproductor música
- 1 moble disfresses
- 1 ventilador
- Capsa animals diversos (+-10 u)
- 1 àbac st. Martí
- 1 àbac ikea
- 1 arc de St. Martí
- 4 titelles “cucurutxo”
- Capsa instruments
- 6 titelles de mà
- 4 nines grans
- 3 nines petites
- 1 banyera nines
- Maletí metge
- Bolsos i bosses diversos
- Coixinets (mostres de botiga)
- 2 cistells vímet
- 6 llaunes llet en pols
- 4 vehicles grans
- 2 cortines (finestra passadís)
- Claus
- 2 bols metàl·lics
- 1 bol de fusta
- Caixa animals
- Estris de cuina (6 plàstic, 4 de fusta)
- Caixa pinyes i troncs
- 1 domino
- 4 pintes nines
- 7 lupes transparències
- 4 peces de fusta translúcides per taula de llum
- Peces de fusta números i lletres
- Rocs
- 6 lupes (algunes mal estat)
- Boles per enfilar
- 10 pinces plàstic de colors
- Botons plàstic colors
- 2 capsos trencaclosques petit

Plaça de la Vila nº1, Sant Fost de Campsentelles T.935796980 www.santfost.cat

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 38 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



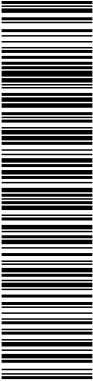
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4FEDB3BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mltjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idt&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

- 6 puzles-trencaclosques
- Iman caixa topoprímo
- Maxilo vida quotidiana imatges / colors / números
- Memory animals
- Vehicles colors seriació/classificació
- Rodones textures memory
- Vies tren i vagonets ikea
- 1 matalàs
- cortines
- llençols (protectors sofà)
- mosquitera/dossel
- joc punxetes
- blocs lògics
- peces construccions fusta
- instruments (xilòfon, triangle, 2 flautes, rascador, pals, tambor)
- pines estendre roba
- 2 pals i anelles (grans i petites)
- Cargols per enroscar
- 2 gibel·les

DOCUMENT _ALTRES: PPT/2025/1/1438	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ Data d'emissió: 18 de Febrer de 2025 a les 8:23:16 Pàgina 39 de 40	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tècnic/a Ensenyament de l'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES. Signat 17/02/2025 14:38	ESTAT SIGNAT 17/02/2025 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 907796 5WEBR-A0NOJ-5LWKZ 8A4F6D83BC56B0617E1F32031BF9BE4A9F9-43D) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seuelectronica.santfost.cat/8443/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_idi&idioma=2



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

ANNEX III. PERSONAL A SUBRRROGAR



AJUNTAMENT DE

Sant Fost de Campsentelles

LLISTAT SUBROGACIÓ EB EL PETIT ROURE SANT FOST DE CAMPSENTELLES

INICIALS	ANTIGUITAT	CTE	CATEGORIA	COEFICIENT DE JORNADA	HORES SETMANALS	BASE COTIZACIO MENSUAL	SALARI BRUT ANUAL	COST SS	CÀRRREGUES SOCIALS	COST ANUAL	COMENTARIS
CABEE	21/02/2022	410	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.339,94 €	16.079,28 €	32,07%	5.156,63 €	21.235,91 €	INTERINITAT MOCAP - BAIXA REM
COVIT	01/09/2010	100	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	2.086,20 €	25.034,40 €	32,07%	8.028,53 €	33.062,93 €	
INSAM	01/09/2015	189	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.418,10 €	17.017,20 €	32,07%	5.457,42 €	22.474,62 €	
LLCAS	02/09/2019	189	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.365,99 €	16.391,88 €	32,07%	5.256,88 €	21.648,76 €	
ORBOM	14/10/2024	410	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.339,94 €	16.079,28 €	32,07%	5.156,63 €	21.235,91 €	INTERINITAT CABEE
RICRM	17/05/2024	100	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.339,94 €	16.079,28 €	32,07%	5.156,63 €	21.235,91 €	
ROINL	01/09/2010	100	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.444,15 €	17.329,80 €	32,07%	5.557,67 €	22.887,47 €	
SAGOE	01/09/2015	189	MAESTRO	1	32	1.840,37 €	22.084,44 €	32,07%	7.082,48 €	29.166,92 €	

TREBALLADORA AMB RESERVA LLOC DE TREBALL

MOCAP	01/09/2016	100	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.363,63 €	16.363,56 €	32,07%	5.247,79 €	21.611,35 €	BAIXA ESGOTAMENT IT 11/05/2023
-------	------------	-----	---------------------	---	----	------------	-------------	--------	------------	-------------	--------------------------------

promig d'absentisme dels darrers mesos 8,5%

