

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA LICITACIÓ DE LA LLAR D'INFANTS
MUNICIPAL EL CASTELLÓT D'OLIVELLA**

Exp. Núm. 1403-1559/2025

Tramitació: **URGENT**

Procediment: **OBERT**

Subjecte a **REGULARITZACIÓ HARMONITZADA**

ÍNDEX

1.	CLÀUSULA 1a. - OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ.....	5
2.	CLÀUSULA 2a. - DEFINICIÓ DEL MODEL DE CENTRE.....	5
2.1.	MARC LEGAL.....	5
2.2.	MARC EDUCATIU.....	6
2.2.1	Model educatiu.....	7
2.2.2	Trets d'identitat.....	8
2.2.3	Metodologia educativa.....	9
2.3.	OBJECTIUS DE LA LLAR D'INFANTS.....	14
2.3.1	Objectius respecte als infants.....	14
2.3.2	Objectius respecte a les famílies.....	15
2.3.3	Objectius respecte al territori.....	15
3.	CLÀUSULA 3a. – CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	16
3.1.	SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ.....	16
3.2.	SERVEI DE MENJADOR.....	16
3.3.	SERVEI D'ACOLLIDA.....	17



3.4.	ESPAIS D'ATENCIÓ I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES.....	18
4.	CLÀUSULA 4a. - OFERTA DE PLACES I RÀTIOS.....	18
4.1.	PLACES TOTALS.....	18
4.2.	RESERVA DE PLACES NESE.....	19
5.	CLÀUSULA 5a. – HORARIS I CALENDARI DEL SERVEI.....	20
5.1.	HORARIS DEL SERVEI.....	20
5.1.1	Horaris generals.....	20
5.1.2	Horaris serveis complementaris.....	21
5.2.	CALENDARI.....	21
6.	CLÀUSULA 6a. – PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU.....	22
6.1.	REQUISITS GENERALS.....	22
6.2.	CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA.....	22
6.3.	PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL I SISTEMA DE GESTIÓ DE LES SUBSTITUCIONS.....	23
6.4.	DOTACIÓ DE PERSONAL.....	23
6.4.1	Servei d' acollida.....	24
6.4.2	Servei de menjador.....	24
6.4.3	Servei de neteja.....	24
6.5.	FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL.....	25
6.5.1	Director/a.....	25
6.5.2	Educador/a Tutor/a d'aula.....	25
6.5.3	Educador/a de Suport.....	26
6.6.	ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL.....	26
6.6.1	Vestuari.....	26

6.6.2	Alumnes de pràctiques.....	26
6.6.3	Formació.....	27
7.	CLÀUSULA 7a. - ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS.....	27
7.1.	PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE.....	27
7.2.	NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....	28
7.3.	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE.....	29
7.4.	MEMÒRIA ANUAL DE CENTRE.....	29
7.5.	PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES.....	29
7.6.	ALTRES PROJECTES I PROGRAMES.....	30
7.7.	PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT.....	30
7.8.	PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ.....	31
8.	CLÀUSULA 8a. - RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE.....	31
8.1.	PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	31
8.2.	BENS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI.....	33
8.3.	LES TARIFES DE LA LLAR D'INFANTS.....	34
8.4.	SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI.....	35
8.5.	MODIFICACIONS DE CONTRACTE.....	35
9.	CLÀUSULA 9a. – EQUIPAMENT I ELEMENTS FUNCIONALS DE SEURETAT I SALUT.....	36
9.1.	INSTAL·LACIONS.....	36
9.2.	MANTENIMENT.....	37
9.3.	NETEJA.....	38
9.4.	FARMACIOLA.....	40
9.5.	PROTOCOLS DE SEURETAT I SALUT.....	40

10.	CLÀUSULA 10a. – ALIMENTACIÓ A LA LLAR D'INFANTS.....	41
10.1.	NORMATIVA HIGIÈNICO-SANITÀRIA.....	41
10.2.	PROPOSTA DE MENÚS I MATÈRIES PRIMERES.....	41
11.	CLÀUSULA 11a. - QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI.....	43
11.1.	QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	43
11.2.	REPRESENTANT DE L'ADJUDICATARI.....	43
11.3.	COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI....	44
11.4.	TAULA DE DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	44
11.4.1	Resum documentació segons periodicitat.....	48
11.5.	ENQUESTES DE SATISFACCIÓ.....	48
12.	CLÀUSULA 12a. - PROTECCIÓ DE DADES I DRET D'IMATGE.....	49
12.1.	DRETS D'IMATGE.....	49
12.2.	PROTECCIÓ DE DADES.....	49
13.	Annex 1. Inventari Llar d'Infants Municipal El Castellot.....	51
14.	Annex 2. Plànol de la Llar d'Infant Municipal El Castellot.....	55
15.	Annex 3. Projecte Educatiu Marc de la Llar d'Infants Municipal.....	56

1. CLÀUSULA 1a. - OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest contracte és el servei de gestió integral de la Llar d'Infants Municipal El Castellot d'Olivella.

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

Aquest objecte s'inclou dintre del codi CPV 80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar i el codi CPA 85.10.10 Serveis educatius preprimària.

El servei objecte del contracte continuarà ostentant en tot moment la qualificació de servei públic, la titularitat del qual és de l'Ajuntament d'Olivella, que podrà modificar lliurement les seves característiques per motius d'interès públic.

L'explotació del servei es realitzarà mitjançant la modalitat de contracte de serveis, pel qual l'empresari gestionarà el servei assumint la responsabilitat civil, laboral i fiscal que es derivi de la seva gestió.

El contracte de serveis de la gestió integral de la Llar d'Infants Municipal El Castellot d'Olivella comprèn dins el seu objecte les prestacions següents:

- a) **La gestió del servei** de la Llar d'Infants Municipal El Castellot d'Olivella, situada a la plaça Catalunya s/n d'Olivella. Aquesta gestió consisteix en l'estada d'infants de 16 setmanes a 3 anys, durant l'horari establert en aquestes clàusules, així com l'atenció educativa apropiada als nens i nenes d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.
- b) **Gestió del servei de menjador**, que inclou el dinar per als infants usuaris del servei de la Llar d'Infants Municipal que ho sol·licitin.
- c) **Gestió dels serveis d'acollida**, que inclou el servei d'acollida matí, d'acord amb les especificacions que es detallen en aquest plec.

En el cas dels serveis complementaris de menjador i acollida els infants en podran fer ús de forma fixa o puntual, segons les necessitats familiars.

L'empresa adjudicatària, en gestionar aquest servei, vetllarà per complir els objectius que es pretenen assolir i que són els que es detallen a la clàusula 2.3 d'aquest plec.

2. CLÀUSULA 2a. - DEFINICIÓ DEL MODEL DE CENTRE

2.1. MARC LEGAL

El servei objecte de contractació s'enquadra dins les competències en matèria de prestació de serveis educatius i socials que defineix l'article 25 de la Llei 7/1985, de

2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 66 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

La llar d'infants té una normativa específica que en regula el seu desenvolupament:

- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (excepte articles 3, 4 i 5).

2.2. MARC EDUCATIU

El primer cicle de l'educació infantil és una etapa educativa que atén infants des dels 4 mesos fins als 3 anys d'edat, i té caràcter voluntari.

La finalitat de l'educació infantil és contribuir al desenvolupament emocional, afectiu, físic, motor, social i cognitiu dels infants, proporcionant-los un clima i entorn de confiança on se sentin acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

La llar d'infants és l'entrada dels infants i famílies al sistema educatiu i comporta, doncs, l'establiment de les bases de relació entre infants, famílies i escola i els fonaments per als aprenentatges posteriors. És per això una etapa clau en el model educatiu, sobretot en tot el treball realitzat en el primer cicle on la col·laboració família-escola és imprescindible i on es construeixen els pilars per a un desenvolupament integral i harmònic dels infants.

L'acció educativa a la llar d'infants, doncs, amb la col·laboració de les famílies, ha d'afavorir el desenvolupament integral dels infants a partir d'experiències pedagògiques de qualitat dins d'un projecte inclusiu on l'infant es situa en el centre i com a protagonista del seu propi procés d'aprenentatge.

Un dels papers fonamentals de l'educació infantil és el de l'equitat, l'accessibilitat i la igualtat d'oportunitats a través del treball amb les famílies i els infants. Aquest treball es realitza en el marc d'un aprenentatge competencial on s'hi integren les habilitats, els coneixements i les capacitats pròpies de l'etapa. Per a l'assoliment de les competències es té en compte la singularitat i realitat de cada infant per tal de procurar experiències i aprenentatges significatius en funció de les diverses necessitats des d'una mirada d'atenció integral i globalitzada.

La llar d'infants es constitueix com un escenari privilegiat de la diversitat amb la seva complexitat i riquesa. Així doncs, és un espai propici per a la prevenció, detecció i atenció precoç de necessitats educatives o de situacions de risc o vulnerabilitat social. Aquesta tasca es vincula amb una atenció i mirada individualitzada envers cada infant i la seva família i amb l'activació de procediments d'actuació en funció de les necessitats detectades i el treball i coordinació amb serveis i recursos especialitzats, aplicant i desenvolupant les

mesures necessàries disposades en el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

2.2.1 Model educatiu

El model educatiu de la Llar d'Infants Municipal El Castellot d'Olivella respon als principis rectors de l'escola pública catalana recollit en la LEC (Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació) i, en les orientacions que aporta el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil:

Per tal d'aproximar-nos al primer cicle de l'educació infantil, ens remetem a l'Article 56 de la LEC (**LLEI 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya**) en la que es defineix que *l'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.*

Així mateix, en la LEC s'orienta l'educació infantil en la importància de *la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i de les manifestacions evolutives que puguin indicar un risc de trastorn dels alumnes, que han de rebre una atenció ajustada a llurs característiques singulars.*

Un altre dels elements que s'inclouen en la LEC com a definidors de l'educació infantil és la necessària i estreta cooperació amb les famílies, les quals *són el primer referent afectiu dels infants i tenen la responsabilitat primera de llur educació.*

En la LEC es defineix específicament la necessària flexibilitat que cal tenir en el primer cicle per tal *d'adaptar-se a les necessitats dels infants i de les famílies i s'han de poder adoptar diversos models d'organització, funcionament i assessorament que permetin conciliar amb la vida laboral la responsabilitat primordial de les famílies en la criança i l'educació de llurs fills.*

Aquestes elements, més desenvolupats i concrets els trobem en el **Decret 21/2023 d'ordenació de l'etapa de l'educació infantil**:

L'educació infantil és la primera etapa educativa i una de les més importants del sistema.

És l'entrada dels infants i famílies al sistema educatiu i comporta, doncs, l'establiment de les bases de relació entre infants, famílies i escola i els fonaments per als aprenentatges posteriors. És per això una etapa clau en el model educatiu, sobretot en tot el treball realitzat en el primer cicle on la col·laboració família-escola és imprescindible i on es construeixen els pilars per a un desenvolupament integral i harmònic dels infants.

Aquesta tasca és indissociable a l'acompanyament i suport a les famílies que es realitza a l'escola bressol. Tot i no ser una funció explícita del primer cicle d'educació infantil, les orientacions en matèria de criança i d'acompanyament a la maternitat i paternitat en aquests primers anys de vida també configuren les relacions i vincles entre escola i família, realitzant un treball en xarxa amb altres serveis d'atenció a infants i famílies per tal de poder oferir una atenció integral.

L'educació infantil es fonamenta en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequades a la realitat de cada infant i de cada context educatiu. Un currículum que fa possible l'accessibilitat de tothom a l'educació, marcant el camí cap a la inclusió efectiva, la igualtat d'oportunitats, l'equitat educativa, la plena participació i l'èxit educatiu.

Un dels papers fonamentals de l'educació infantil és el de l'equitat, l'accessibilitat i la igualtat d'oportunitats a través del treball amb les famílies i els infants. Aquest treball es realitza en el marc d'un aprenentatge competencial on s'hi integren les habilitats, els coneixements i les capacitats pròpies de l'etapa. Per a l'assoliment de les competències es té en compte la singularitat i realitat de cada infant per tal de procurar experiències i aprenentatges significatius en funció de les diverses necessitats des d'una mirada d'atenció integral i globalitzada.

La llar d'infants és un escenari privilegiat de la diversitat amb la seva complexitat i riquesa i es constitueix com un espai ideal per a la prevenció, detecció i atenció precoç de necessitats educatives o de situacions de risc o vulnerabilitat social. Aquesta tasca es vincula amb una atenció i mirada individualitzada envers cada infant i la seva família i amb l'activació de procediments d'actuació en funció de les necessitats detectades i el treball i coordinació amb serveis i recursos especialitzats, aplicant i desenvolupant les mesures necessàries disposades en el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

2.2.2 Trets d'identitat

ESCOLA VIVA

Una escola viva és aquella rica en experiències i vivències. On els espais, els materials i els temps estan pensats en clau humana per afavorir les relacions i el diàleg entre persones i entre persones i entorn.

Una escola viva parteix de l'autonomia i de l'autoregulació de l'infant a partir de les seves necessitats i interessos per tal que pugui construir el seu propi aprenentatge. És per això que una escola viva ofereix un ambient òptim per al seu desenvolupament a partir de les relacions, els vincles i les connexions que s'hi creen, sempre de forma respectuosa.

ESCOLA COEDUCADORA

La coeducació té la finalitat de promoure en els infants un desenvolupament lliure de la limitació imposada pels estereotips de gènere i així produir canvis en el pensament, l'actitud i el comportament de les persones.

Els infants han de poder créixer, experimentar i interactuar sense aquestes limitacions alhora que integren els valors de l'equitat i la diversitat en el seu aprenentatge. La coeducació ha de suposar un treball educatiu de canvi de mirada i d'intervencions amb perspectiva de gènere, en propostes i situacions d'aprenentatge que promoguin la coeducació i amb la implicació de les famílies en aquest procés.

ESCOLA INNOVADORA

L'educació en el primer cicle de l'educació infantil ha de ser intencionada i reflexionada, partint del currículum i adaptant-la a l'observació i a l'avaluació dels assoliments realitzats pels infants, els seus reptes, interessos i motivacions. A partir d'aquesta anàlisi, cal escollir les estratègies educatives i propostes més adequades a partir de la recerca i de la innovació.

Cal realitzar, doncs, una investigació constant de noves situacions d'aprenentatge, propostes i materials que afavoreixin els processos d'aprenentatge repensant els contextos i escenaris actuals per tal d'ajustar-los a les millores plantejades en un cercle constant de millora continua i innovació educativa.

ESCOLA OBERTA

La llar d'infants forma part d'un context i d'un territori específic amb el qual hi ha una interrelació constant que en determina el seu caràcter i tarannà. En aquest sentit, l'escola ha d'estar arrelada i oberta a l'entorn com a font de coneixement social i cultural per als nostres infants.

L'escola també ha d'estar oberta per a les famílies que conformen la comunitat educativa del centre. Les famílies han de sentir l'escola com una segona casa en la que els seus fills i filles són atesos amb la màxima cura i respecte.

ESCOLA INCLUSIVA

L'atenció personalitzada ha de ser el principi comú de l'acció educativa pel que cal tenir en compte els ritmes de desenvolupament i d'aprenentatge i les singularitats de cada infant, oferint diversitat de recursos, estratègies i pautes segons les diferents necessitats.

Des de la llar d'infants es promouran actuacions per a la detecció precoç de les necessitats específiques de suport educatiu que puguin presentar els infants, a fi i efecte de prendre les decisions essencials per a una intervenció i atenció primerenca afavoridores d'un progrés en desenvolupament maduratiu i en l'aprenentatge.

ESCOLA VERDA

Escola Verda com a centre educatiu compromet amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) inclosos a l'Agenda 2030, que treballa per fomentar una educació ecosocial que transformi el centre educatiu i el seu entorn, per a la qual cosa treballa en xarxa amb altres entitats del territori. És un centre integrat en el seu entorn que realitza accions de millora i de dinamització local en col·laboració amb altres agents externs i la implicació activa de la comunitat educativa. Una escola que fa de l'entorn immediat un element facilitador d'aprenentatges i de capacització per a l'acció transformadora i per a la construcció d'una ciutadania activa.

L'escola verda pretén innovar, incloure, avançar, sistematitzar i organitzar accions educatives amb la finalitat d'afrontar els reptes i valors de la sostenibilitat des de tots els àmbits de la vida del centre (currículum, gestió, relacions amb l'entorn, etc.).

Atenció individualitzada i significativa

L'acció educativa ha de respondre als principis d'individualització, globalització i aprenentatge significatiu per tal de fomentar actituds positives envers els aprenentatges, tot estimulant la curiositat i l'interès per explorar i descobrir. És a dir, consolidant les bases perquè els infants trobin el gust per aprendre. És per això que cal:

- Partir de les experiències de cada infant per treballar els sabers dels diferents eixos de desenvolupament i aprenentatge de forma globalitzada, perquè a la vida quotidiana els sabers no estan parcel·lats.
- Deixar que puguin escollir entre diferents espais i/o materials d'aprenentatge segons els seus interessos.
- Realitzar agrupaments flexibles (petit, mitjà i gran grup) per poder garantir la qualitat de l'atenció tan individualitzada i centrada en l'infant com l'atenció més centrada en el grup.
- Establir una estreta col·laboració amb la família, tenint cura de crear un ambient educatiu acollidor, proper i de confiança que afavoreixi quotidianament el diàleg escola-família i família-escola.

La forma com s'organitzen l'espai, els materials i el temps ha de tenir en compte les necessitats dels infants i contribuir al desenvolupament de la seva autonomia de manera significativa i contextualitzada a través de la vida quotidiana que se succeeix a la llar d'infants.

El joc lliure

A la llar d'infants cal afavorir la relació entre el joc i l'aprenentatge, tenint en compte que el joc és la principal activitat de la infància, un recurs que ajuda l'infant a desenvolupar les habilitats i capacitats generals de manera globalitzada i significativa. Jugar és divertir-se, crear, investigar, desenvolupar, cercar,...., en definitiva, aprendre a créixer. El joc és un aprenentatge de la vida i per a la vida i, per tant, un important instrument educatiu.

El joc, doncs, és una necessitat vital i constitueix la primera eina d'aprenentatge, desenvolupament i socialització que tenen els infants per conèixer-se a ells mateixos i al seu entorn. El fet de decidir lliurement quins materials i com interaccionar-hi, fomenta l'adquisició d'autonomia i la concepció d'una autoimatge positiva d'un mateix. És, per tant, una activitat primordial pel desenvolupament en l'etapa 0-3.

Així, establim els següents criteris:

- El joc lliure ha de ser l'activitat principal dels infants. És innat i universal. A través del joc i el moviment l'infant aprèn a conèixer-se ell mateix i a l'entorn.

- Oferir espais i materials educatius en sintonia al moment evolutiu dels infants però que incorporin cert nivell de repte i que activin el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

El moviment lliure

Els infants aprenen a través del moviment abans que del raonament. Sobretot abans de l'aparició del llenguatge, els infants es comuniquen amb el cos i és a través d'ell que van estructurant el pensament, comencen a tenir cert control emocional i també desenvolupen habilitats de relació amb els altres i el seu entorn. Per tal que aquest desenvolupament motriu sigui significatiu per afavorir l'autonomia de l'infant, s'ha de donar de manera espontània a través del propi interès, motivació i joc.

La intervenció de la persona educadora ha de facilitar les situacions educatives per tal que l'infant posi les seves capacitats en acció i les pugui viure amb plaer, iniciativa i desig de fer, tenint en compte la necessitat de repetició d'aquestes accions per poder ajustar habilitats i integrar aprenentatges. És important conèixer bé a l'infant per saber quines són les seves capacitats en cada moment i quin és el marge de competència i autonomia que li podem donar, posant els límits necessaris per a la seva seguretat.

- Respecte al ritme maduratiu de l'infant tant en el moviment lliure com en l'expressió que realitza a través del joc, respectant també les fases de descoberta, exploració, experimentació, prova, assaig-error, etc. El paper de l'adult és acompanyar i oferir a l'infant diferents materials i propostes segons l'etapa evolutiva en què es trobi.
- Permetre la interacció i relació lliure de l'infant amb l'entorn mitjançant el seu cos i sentits, adquirint una progressiva autonomia en els seus moviments, major coordinació i afegint complexitat al seu joc espontani.

Vida quotidiana

La vida quotidiana comprèn totes aquelles activitats que conformen el dia a dia a les escoles, des de les activitats d'alimentació, higiene i cura a les que fan referència a les relacions i vincles entre infants i amb els/les educadors/es. La observació és clau

Tots els moments i activitats quotidianes del dia a dia a la llar d'infants són importants i són educatius ja que afavoreixen aprenentatges significatius i de qualitat per a l'infant: la higiene, els àpats, els moments de cures, les entrades i sortides,... són activitats que han de ser enteses com propostes a partir de les quals es treballen les competències i els sabers propis del primer cicle d'educació infantil de manera transversal, global i contextualitzada.

En relació als aprenentatges, les activitats de la vida quotidiana tenen un gran potencial educatiu, ja que s'hi relacionen tots els eixos de desenvolupament i aprenentatge presents en el Currículum: desenvolupament de l'autonomia i la confiança, coneixement d'un mateix, identitat, reconeixement de les necessitats fisiològiques, expressió de les emocions, raonament científic i nocions matemàtiques, elements de la convivència i el respecte, etc.

- Acompanyar, guiar i motivar l'infant en l'assoliment dels seus reptes i conquestes. Cal que l'educador/a estigui disponible i propera a totes les necessitats que puguin sorgir per part dels infants.
- Els moments d'higiene i cura s'han d'individualitzar, aprofitant la seva realització per crear una vinculació afectiva i segura envers l'adult de referència. Són també moments de relació pel que cal afavorir que el clima sigui tranquil i agradable. La relació ha de poder ser honesta, basada en el diàleg i la cooperació infant-adult. Implica una observació profunda, sense prejudicis, que permeti mirar, tocar i parlar a l'infant com a una persona completa.
- A través dels espais d'higiene, descans i alimentació cal establir un marc temporal a la llar d'infants que aportï seguretat i anticipació als infants, treballant també nocions d'ordenació, espacials i temporals. Un infant a qui se li anticipa pot actuar, pot preparar-se, pot dir el que necessita, pot confiar en l'adult i en el món que l'envolta. Això li aportarà un gran sentiment de competència i seguretat en si mateix i en l'entorn.

Espais i materials educatius

Entenem la llar d'infants com un lloc de vida i d'aprenentatge pel que els seus espais han de proporcionar benestar i acolliment a totes les persones que integren la comunitat educativa. Han de proporcionar calidesa, seguretat, sentit estètic, possibilitats de relació i comunicació i motivació envers l'exploració i la descoberta. Els infants han de poder fer-los seus i sentir-se còmodes i segurs.

Els espais han de ser polivalents: espais pel moviment, espais pel descans, espais fixos, espais canviants, espais pels moments de cura, espais de relació, de vincle, espais facilitadors d'autonomia, espais exteriors, etc.

Els materials educatius han de ser globalitzats, quotidians, inespecífics, naturals i diversos contribuint a la seva manipulació, experimentació, investigació i creació per part dels infants. Per tal de considerar els materials com a globalitzats cal que siguin poc estructurats i finalistes, que promoguin diferents opcions d'ús per a diferents infants i diferents moments evolutius, explorant i descobrint noves possibilitats. En aquest sentit, també caldrà preveure la diversitat de materials i les seves combinacions, ja que les possibilitats educatives d'un material es multipliquen quan aquest interacciona amb altres elements de l'entorn. Així, veiem que és tan important pensar en el material en si, com reflexionar sobre el context en el qual es presenta aquest material.

En relació als espais:

- L'organització de l'espai ha de ser flexible per tal que s'adapti a les necessitats dels infants, a les característiques de cada grup, als diferents moments evolutius i a les diferents activitats que s'hi poden dur a terme.
- Els infants han de conèixer tots els espais de l'escola, per tant, tots els espais han de ser concebuts com a educatius i cal que siguin accessibles, motivadors i afavoridors del joc i la descoberta autònoma.

- Dissenyar i disposar els espais per tal que resultin acollidors i agradables, mitjançant un mobiliari, una decoració i una ambientació que afavoreixi el benestar de les persones.
- Els espais han de ser polivalents, accessibles, vivencials, saludables i estètics. La transformació dels espais ha de ser una tasca compartida amb la comunitat educativa implicant docents, famílies i infants.

En relació als materials educatius:

- El material educatiu ha de tenir un perquè, un quan i un com. Ha de provocar l'acció espontània dels infants, una acció diversificada segons interessos i evolució individual de cada infant. Han d'estar accessibles, promovent el joc autònom, entenent-lo com a l'activitat fonamental durant els primers anys de vida.
- Els materials a la llar d'infants són els intermediaris entre l'infant i l'activitat que vol desenvolupar, per tant, cal poder facilitar aquell material que s'ajusti a les seves necessitats de desenvolupament i aprenentatge.
- Han de ser el màxim de globalitzats, permetent diversos usos i possibilitats. Han de permetre posar en joc les vivències, les emocions i les habilitats dels infants.
- Cal revisar el material per tal que sigui lliure d'estereotips de gènere i que representi al màxim la diversitat sexual, cultural, la diversitat funcional, etc.
- Els contes i àlbums il·lustrats són un recurs molt valuós en aquesta etapa, cal fer una selecció acurada amb criteris coeducatius i inclusius, oferint un ventall ampli de gèneres i tipologies (llibres interactius, poesia, llibres d'imatges, informatius, populars, àlbums il·lustrats, etc.).
- Es dona prioritat a materials sostenibles, resistents i perdurables, reduint el plàstic i el seu impacte ambiental i cercant alternatives més naturals com la fusta, el suro, el cotó, el cautxú, etc.

Inclusió educativa

La realitat dels infants de zero a tres anys ens situa de manera diària en la diversitat: cada infant és diferent amb les seves singularitats, necessitats i interessos, en les seves relacions, expressions i comunicacions, en els seus propis processos d'aprenentatge i en la seva realitat social i cultural. Partim, doncs, de la idea que tots els infants tenen necessitats diferents i que cal acollir aquesta diversitat i donar-hi una resposta educativa.

La inclusió educativa possibilita que cada infant tingui el seu lloc dins un entorn social més ampli i trobi els recursos necessaris per a desenvolupar-se, donant l'espai i el temps necessari al seu ritme. Cal oferir propostes educatives variades per atendre necessitats diverses, acollint i atenent des de la singularitat de cada infant.

- Oferir un entorn quotidià en el que l'infant té llibertat per escollir o afegir-se a propostes prou àmplies per desenvolupar-les al seu ritme i dins de les seves possibilitats i interessos.
- Treballar la vida quotidiana com a font d'aprenentatge i d'adquisició progressiva d'autonomia.
- Tenir cura dels contextos, escenaris, espais i materials educatius per tal que ofereixin diverses possibilitats i reptes on cada infant pugui desenvolupar i expressar les seves potencialitats.
- Proporcionar moments de joc i relació en grups reduïts, afavorint una atenció més individualitzada i que permeti una mirada i escolta més personalitzada.
- Realitzar un seguiment individual de cada infant, observant el seu desenvolupament i assoliments en relació a si mateix i al seu propi ritme d'aprenentatge.

Educació emocional

Manifestar i reconèixer les emocions forma part d'un procés vital que es dona al llarg de tota la vida. Els infants tot just són a l'inici d'aquest procés i cal que la persona adulta que tenen al seu entorn els acompanyi perquè puguin afrontar amb seguretat i autonomia les diferents situacions emocionals de la vida quotidiana.

Les emocions formen part dels mateixos infants com a subjectes globals. No es poden deslligar de com es van desenvolupant, de com van aprenent, de com van interactuant amb els altres, de com són capaços d'encarar situacions noves i superar els seus límits i de com van acceptant les frustracions. Els infants han de poder viure, a través de les emocions, cada experiència en un context autèntic i adequat, en el qual puguin trobar espais per expressar-les, reconèixer-les i aturar-se en un moment posterior de reflexió, quan sigui necessari i amb l'acompanyament de la persona adulta, per veure les accions i les conseqüències que se'n poden derivar.

En aquesta etapa l'infant estableix les primeres relacions amb els seus iguals i s'adona que pertany a un grup amb el qual comparteix vivències que l'ajuden a créixer. La interacció amb els altres, a vegades, pot provocar situacions de conflicte. En aquests casos, l'infant pot cercar estratègies per resoldre-les, amb l'acompanyament de la persona adulta.

- Proporcionar propostes i contextos rics en relacions amb adults i amb iguals per afavorir l'establiment de vincles afectius segurs.
- Posar paraules per identificar les emocions i connectar amb allò que senten els infants i que puguin anar-ho identificant.
- L'expressió de l'emoció és important per poder regular-la, per tant, s'han de permetre i acompanyar les diverses expressions que pugui tenir un infant, sense negar-les, però posant certs límits quan poden posar en perill la seva integritat o la de l'altre.

- Realitzar propostes motrius àmplies que permetin una regulació corporal que acompanyi a la regulació emocional amb propostes de moviment, de relaxació, d'autopercepció, etc.
- Utilitzar recursos variats per acompanyar la gestió emocional: contes, peluixos, titelles, objectes d'aferrament, elements de contenció, etc.
- Actuar com a model, oferint una comunicació no violenta, reconèixer els errors, demanar disculpes, verbalitzar les estratègies per afrontar situacions difícils, etc.

2.3. OBJECTIUS DE LA LLAR D'INFANTS

2.3.1 Objectius respecte als infants

Els objectius de la llar d'infants en relació als infants es recullen en l'article 4 del Decret 21/2023 i són els següents:

- a) Conèixer el propi cos i el dels altres, adonant-se de les seves possibilitats, i progressar en el seu domini, el moviment i la coordinació.
- b) Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge positiva i una imatge positiva dels altres.
- c) Anar adquirint autonomia en situacions quotidianes, resolent i superant nous reptes, de forma creativa.
- d) Observar i explorar l'entorn proper, natural, social i cultural, amb una actitud de curiositat, indagació i respecte.
- e) Comunicar-se i representar la realitat a través de diferents llenguatges i formes d'expressió.
- f) Gaudir i relacionar-se positivament amb els altres en igualtat, conviure en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació social.
- g) Explorar l'ús del raonament matemàtic, la lectura i l'escriptura, la imatge, el moviment, el gest i el ritme, des de les situacions quotidianes i contextualitzades, i resoldre, organitzar, comprendre o comunicar aspectes de la realitat propera.
- h) Desenvolupar actituds que fomentin la igualtat entre tots els gèneres, la salut, la cura, el consum responsable, els hàbits sostenibles i el respecte i la valoració de la diversitat.
- i) Gaudir de l'aprenentatge, pensar i crear, qüestionar-se, plantejar i acceptar la crítica i progressar en l'aprenentatge d'una manera cada vegada més autònoma i estructurada.

2.3.2 Objectius respecte a les famílies

- a) Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant a les mares i pares en l'adquisició

d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.

- b) Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills/es, potenciant el treball preventiu.
- c) 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.
- d) Promoure el sentiment de pertinença a l'escola, sentir-se'n part, aportant opinions i criteris. El centre ha de respectar que la família és qui determina com realitza la criança del seu fill o filla.
- e) Potenciar i compartir amb les famílies els valors que es treballen a l'escola amb especial importància als valors que afavoreixen la convivència i la integració de la diversitat cultural i social.

2.3.3 Objectius respecte al territori

- a) Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància i família per compartir experiències i treballar conjuntament.
- b) Integrar la llar d'infants dins del conjunt de serveis que intervenen en la petita infància i família al municipi per tal de promoure la col·laboració interprofessional i interdisciplinària en les intervencions en aquesta etapa.
- c) Coordinar-se amb serveis i entitats municipals per tal de poder realitzar un seguiment i una atenció el màxim d'acurada als infants segons les seves necessitats des d'una perspectiva de desenvolupament, social i sanitària.
- d) Afavorir la transició educativa d'infants i famílies al segon cicle d'educació infantil a partir d'un treball coordinat amb les escoles i mestres de 2n cicle i primària.
- e) Treballar de manera comunitària en el municipi, a partir dels serveis i recursos de l'entorn, per afavorir la cohesió social i la integració d'infants i famílies.

3. CLÀUSULA 3a. – CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1. SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ

La llar d'infants és un servei on s'imparteix el primer cicle de l'etapa d'educació infantil, on es proporciona als infants les situacions educatives que permeten un descobriment progressiu i un desenvolupament personal. En aquest entorn, els infants es relacionen amb altres persones (infants i adults) mitjançant diferents llenguatges d'expressió i comunicació, d'observació i descobriment de l'entorn més proper. En aquest espai adquireixen valors, hàbits i pautes de conducta que n'afavoreixen l'autonomia personal i la integració dins la societat.

El servei de llar d'infants pròpiament dit consisteix en l'estada d'infants de 4 mesos a 3 anys a l'edifici de la Llar d'Infants Municipal El Castellot, així com l'atenció educativa apropiada a aquests infants, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

El servei de llar d'infants no substitueix, en cap cas, la funció educadora de les famílies, sinó que s'emmarca en un entorn educatiu de col·laboració per assolir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional, pel que es requereix un pla de comunicació efectiu que incorpori diverses eines i mecanismes de comunicació amb les famílies.

3.2. SERVEI DE MENJADOR

Entre els serveis educatius que oferirà el centre s'hi ha d'incloure el servei de menjador, que serà voluntari per a les famílies i obligatori per l'adjudicatari. El servei de menjador incorpora el dinar, el descans posterior i el berenar. La modalitat de prestació de l'alimentació es realitza en la modalitat de càterin d'àpats en calent i la seva distribució, a través de la subcontractació a una empresa especialitzada en menjars de col·lectivitats.

El menjador és un servei educatiu que no es basa únicament en l'alimentació de l'infant, sinó que es complementa amb un treball de relació i socialització dels infants que implica una mirada molt acurada per part de l'equip del centre. Cal garantir que al menjador hi ha el temps suficient, una mirada atenta i un espai harmònic i respectuós amb els ritmes individuals de cada infant. En conseqüència, i per garantir una continuïtat pedagògica, l'atenció al servei de menjador també ha de ser prioritàriament a càrrec dels/les educadors/es de l'aula.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, mitjançant l'aplicació del sistema tarifari previst en el punt 1.6.5. del PCAP i l'adjudicatària l'oferirà sempre tenint en compte que el servei oferirà tantes places com infants hi hagi inscrits en el centre.

No es podran portar aliments de casa. Llevat dels infants lactants que podran portar les llets que cadascú utilitzi per elaborar els biberons.

La mitjana de comensals diaris és de 30-31 infants. La taula següent reflecteix la quantitat de comensals d'abril a juliol del curs 2023-24 i de setembre a març d'aquest curs 2024-25.

	abr . 24	mai g 24	jun y 24	jul . 24	ag . 24	set . 24	oct . 24	nov . 24	des . 24	gen . 25	febr . 25	mar ç 25	Tota l
Esporàdics	15	9	21	29		25	6	11	28	28	11	22	205
Fixes	18	23	12				20	16		3	26	16	134

Total	33	32	33	29		25	26	27	28	31	37	38	339
--------------	----	----	----	----	--	----	----	----	----	----	----	----	-----

Per a la prestació del servei es comptarà amb el personal necessari, d'acord amb el què s'especifica al punt 6.4.2 d'aquest plec, que preveu que durant l'estona de l'àpat es garantirà la presència d'un/a educador/a referent de cada nivell.

Així mateix, en la clàusula desena es determinen les especificitats per a la gestió d'aquest servei atenent a la normativa higiènic-sanitària i a les característiques que han d'oferir els menús i els aliments servits.

S'establirà un sistema de comunicació amb la família per intercanviar tota la informació relativa a l'alimentació i descans de l'infant que es consideri necessària.

3.3. SERVEI D'ACOLLIDA

El servei d'acollida consisteix en l'opció d'assistir al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari del servei d'escolarització del matí, concretament de 8 a 9h del matí.

Aquest servei està adreçat a famílies usuàries de la llar d'infants que puguin tenir necessitats organitzatives per temes de conciliació fora de l'horari d'escolarització o per aquells usuaris/es que per qualsevol motiu ho necessitin.

L'acollida es converteix en un espai global d'atenció que ofereix un espai amb un clima tranquil, acollidor i de joc per a l'infant. Cal tenir en compte que en aquest servei s'agrupen infants de diferents edats i grups, pel que la ràtio vindrà marcada pels infants de menor edat que puguin fer ús del servei tal com s'especifica en l'Article 12 del Decret 282/2006. Malgrat la ràtio mínima s'estableix que per atendre aquest servei hi haurà sempre dues educadores, les quals han de formar part de l'equip educatiu del propi centre.

Per oferir aquests serveis és necessari un mínim de 5 infants que en facin ús de manera fixa.

3.4. ESPAIS D'ATENCIÓ I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES

El suport a les famílies és un aspecte prioritari en l'àmbit de l'educació infantil i la llar d'infants és un espai privilegiat per incidir en la millora de la qualitat de vida dels infants, promoure els seus drets i vetllar per les seves necessitats, a través d'espais de trobada entre les famílies i amb la intervenció de professionals.

Aquests espais de trobada tenen per objectiu bàsic donar suport a les famílies en aquestes primeres etapes de la criança. Amb propostes que faciliten que les famílies, acompanyades de professionals, puguin compartir la seva experiència i on es proposen idees per debatre i compartir, per escoltar les vivències, reflexionar i exterioritzar els dubtes, neguits i pors.

Aquests espais han de ser educatius ja que es desenvolupen en un context on els objectius van encaminats a facilitar i impulsar el creixement i el desenvolupament personal i social dels infants. Poden ser serveis i activitats dirigits a les famílies com espais i grups de diàleg i assessorament, tallers, xerrades, etc.

Aquestes activitats s'han d'emmarcar en els fonaments bàsics del Projecte Educatiu de Centre i dels principis i valors educatius que regeixen el servei de la Llar d'Infants Municipal. Així mateix, s'hauran de prestar en un espai dintre del mateix centre i hauran de ser compatibles amb els horaris i organització de la llar d'infants.

4. CLÀUSULA 4a. - OFERTA DE PLACES I RÀTIOS

4.1. PLACES TOTALS

La Llar d'Infants Municipal El Castellot d'Olivella compta amb les següents aules i places autoritzades:

2 aula de 0-1 any	16 places
2 aula d'1-2 anys	26 places
2 aula de 2-3 anys	40 places
TOTAL: 3 AULES	82 PLACES

Per al present contracte, les aules i places previstes per al curs 2025/26 són:

1 aula de 0-1 any	8 places
1 aula d'1-2 anys	13 places
1 aula de 2-3 anys	20 places
TOTAL: 3 AULES	41 PLACES

L'Ajuntament d'Olivella podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància de l'adjudicatari, atenent les condicions específiques del centre, la demanda i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre 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 del centre.

Així mateix, prèvia autorització de la Inspecció educativa es podran obrir grups d'edats mixtes. En aquests grups mixtes la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

Es preveu que hi hagi l'obertura d'una nova aula en el cas que hi hagi un mínim de 8 infants en llista d'espera superat el període d'inscripció i matrícula. En aquest cas, es realitzaria la corresponent modificació contractual segons les especificacions compreses en la clàusula 8.5. La modificació es notificarà al contractista al finalitzar el període de preinscripció atenent al nombre d'infants matriculats.

En el cas que, donada la matrícula viva del centre, hi hagi 8 preinscripcions en llista d'espera en el primer trimestre del curs 25/26 per realitzar l'obertura de la nova

aula el mes de gener de 2026, serà el contractista, que disposant de les dades de matrícula viva, entrarà per instància el requeriment de modificar el contracte per donar compliment a la present clàusula. En aquest segon cas, només es permetrà la matrícula als infants que no ho hagin pogut fer-la en el període establert pel Departament d'Educació, ja que no havien nascut encara o bé no tenien els 4 mesos al setembre, requisit normatiu per iniciar l'escolarització. En qualsevol altra cas serà valorat pel consistori. Ja que la limitació d'agrupació entre diferents edats podria provocar canvis de referents a infants ja escolaritzats, fet que s'intentarà evitar pel benestar dels infants.

En els grups on quedin places lliures, es podran matricular nous alumnes durant tot el curs.

4.2. RESERVA DE PLACES NESE

D'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, cal establir el procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del servei d'Educació de Catalunya o altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

- a) A les llars d'infants o escoles bressol es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats.

L'ajuntament d'Olivella podrà fer reserva de places d'infants amb NESE, reduint així la oferta total de places recollida en aquests plecs.

5. CLÀUSULA 5a. – HORARIS I CALENDARI DEL SERVEI

5.1. HORARIS DEL SERVEI

La llar d'infants té com a objectiu cercar un equilibri entre les necessitats dels infants pel que respecta als seus ritmes i horaris i les necessitats de les famílies en relació a la conciliació de la vida familiar i laboral.

Per aquest motiu, la llar d'infants ofereix la possibilitat d'optar a diferents horaris escolars;

Jornada completa	9h a 17h (menjador inclòs)
Jornada completa sense menjador	9h a 13h i de 15h a 17h
Mitja jornada amb menjador	9h a 15h o 12h a 17h
Mitja jornada sense menjador	9h a 13h o 15h a 17h

Servei d'acollida matí	8h a 9h
------------------------	---------

Es recomana que l'infant no estigui escolaritzat un total d'hores superior a 8 hores diàries.

5.1.1 Horaris generals

El servei de la Llar d'Infants Municipal funcionarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament, amb el següent horari:

FRANJA HORÀRIA	SERVEI
8h - 9h	Acollida matí
9h - 13h	Escolarització matí
12h - 15h	Menjador i descans
15h - 17h	Escolarització tarda

L'horari d'entrades i sortides a la llar d'infants serà flexible per tal d'adaptar-se a les necessitats d'infants i famílies. Així, s'estableix l'entrada al matí entre les 9:00 i les 9:30h i, a la tarda, entre les 15:00 i les 15:15 h. Pel que fa a les sortides, la sortida del migdia es pot fer de 12:00h a 13:00h i, a la tarda, la sortida es pot realitzar entre les 16:30 i les 17:00h.

Durant els primers 5 dies de curs s'aplicarà l'horari d'adaptació al centre aprovat pel Consell Escolar. L'horari d'atenció als infants serà de matí i el cinquè dia s'iniciarà el servei de menjador.

Aquests horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en funció de les necessitats de les famílies usuàries.

Qualsevol modificació en els horaris del serveis s'haurà de realitzar amb el vistiplau de l'Ajuntament, ha de ser incorporada a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i aprovada pel Consell Escolar.

5.1.2 Horaris serveis complementaris

El servei de menjador-descans es prestarà de dilluns a divendres, de 12:00h a 15:00h del migdia, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. Aquest servei començarà a funcionar el cinquè dia de curs, el darrer dia de l'horari d'adaptació.

El servei d'acollida es prestarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. De cara a la seva utilització i facturació s'estableix una franja horària d'acollida al matí de 8:00h a 9:00 hores.

5.2. CALENDARI

El calendari escolar té com a objectiu facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar i serà aprovat per l'Ajuntament d'Olivella cada curs escolar.

El període d'obertura del centre serà d'onze mesos, de setembre a juliol (el mes d'agost serà de vacances). Abans de l'inici de curs, l'Ajuntament aprovarà un calendari escolar per a les famílies on especificarà els dies de tancament del servei, els dies lectius i no lectius, el període de familiarització i les vacances.

De manera fixa el calendari preveurà el següent:

- Com a mínim els primers 4 dies laborables del mes de setembre seran no lectius, destinats al treball conjunt de tot l'equip educatiu en les feines de programació i preparació del curs.
- El període de familiarització es fixarà cada curs amb l'aprovació del calendari. Amb el període de familiarització s'establirà també l'inici dels serveis complementaris (menjador i aollida).
- Els darrers 7 dies laborables del mes de juliol seran no lectius, destinats a tasques de tancament del curs per part de l'equip educatiu. (atenció a famílies, formació, i organització d'espais i materials)
- El mes d'agost el servei restarà tancat per vacances.

Aquests criteris podran ser modificats cada curs escolar si l'Ajuntament d'Olivella ho considera necessari per a la correcta prestació del servei. En l'aprovació del calendari específic de cada curs escolar s'inclouran les festes locals i nacionals així com els dies de tancament del servei entre ponts, setmana Santa i vacances de Nadal. Entre aquests dies s'intentarà incloure els que fixi el Consell Escolar en base a l'ordre de calendari escolar que cada curs publica la Generalitat de Catalunya per als centres escolars i on estableix els dies de lliure disposició.

6. CLÀUSULA 6a. – PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU

6.1. REQUISITS GENERALS

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a la prestació dels diferents serveis que ofereix el centre. Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquesta contractació ha de dependre laboralment de l'adjudicatari, sense que entre aquest i l'Ajuntament d'Olivella hi hagi cap vincle funcional ni laboral.

En el cas que no es renovi o s'extingeixi l'adjudicació no hi haurà cap obligació de subrogació del personal de l'adjudicatari per part de l'Ajuntament d'Olivella.

La seva retribució, l'assignació de les tasques laborals i la selecció del nou personal en el seu cas, correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. A efectes de retribució serà d'aplicació "El acuerdo en materia salarial del convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil en la comunidad autónoma de Cataluña " Les taules A.

Per tal d'assegurar una correcta prestació del servei, tant pel que fa a les tasques d'atenció directa als infants i a les famílies com pel que fa a les tasques destinades a la preparació, programació i planificació de les activitats i avaluació del curs, el centre comptarà amb la totalitat de la plantilla contractada durant tot el període de funcionament del servei, tant en períodes lectius com no lectius.

6.2. CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA

Tots els i les professionals que formin part de l'equip educatiu del centre han de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, complint els requisits de titulació i formació que s'estableixen al Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

A partir de l'entrada en vigor d'aquest contracte la persona que s'incorpori al càrrec de director/a del centre haurà de tenir, com a mínim, la titulació corresponent a un nivell d'estudis de diplomatura, preferentment mestre/a especialista en educació infantil, una llicenciatura o grau en l'àmbit de Ciències de l'Educació o la homologació corresponent. Així mateix, es prioritzarà que el/la candidat/a hagi exercit el càrrec de direcció amb anterioritat en una llar d'infants o que formi part de l'equip educatiu de la Llar d'Infants Municipal d'Olivella.

L'adjudicatari ha de promoure i vetllar pel convenient reciclatge i millora de la formació dels i de les professionals i ha d'establir i presentar a l'ajuntament un Pla de formació anual per al personal del centre.

L'adjudicatari s'haurà de responsabilitzar del tractament correcte del personal en relació amb els usuaris.

L'adjudicatari ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat, i estabilitat de l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla. En aquest sentit, presentarà anualment, a l'inici de curs, un Pla d'estabilització de l'equip amb les mesures de retenció i conciliació del personal de l'escola.

Així mateix vetllarà en tot moment per un bon clima laboral entre el personal del centre, realitzant el seguiment necessari per a tal objectiu.

6.3. PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL I SISTEMA DE GESTIÓ DE LES SUBSTITUCIONS

L'adjudicatari presentarà a l'inici de la gestió del servei un pla de selecció i acollida per al nou personal (diferenciat també en funció del perfil professional) que ha d'incloure el procediment i les tasques a realitzar per a la correcta incorporació del personal al centre així com una proposta del sistema per cobrir les absències, baixes, permisos i vacants del personal.

Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de llarga durada (més de tres setmanes) l'adjudicatari informarà a l'Ajuntament del procés de selecció emprat i dels resultats obtinguts adjuntant la informació de la persona que cobrirà la vacant, la formació, la titulació, el lloc de treball que ocuparà i les hores que hi destinarà, entre d'altres. Un cop acabada aquesta substitució l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de la incorporació del/la titular de la plaça.

En el cas de les baixes de curta durada l'adjudicatari informarà a l'Ajuntament, mitjançant els indicadors de seguiment del contracte, de l'índex de rotació, absències i temps màxim de cobertura de baixes, així com mitjançant informe de suplències i substitucions.

Per garantir la correcta prestació del servei l'entitat adjudicatària haurà de cobrir amb personal suplent les vacants, baixes, permisos i absències del personal, que per qualsevol motiu o circumstància es produeixin, màxim en 24 hores.

En aquells casos excepcionals en què no es pugui garantir la cobertura en 24 hores s'informarà a l'Ajuntament i s'adjuntarà una proposta que doni resposta a les necessitats del centre.

L'adjudicatari proposarà reorganitzacions entre el propi personal afavorint que les baixes de tutors siguin cobertes pel personal de suport o qualsevol altra persona que conegui la dinàmica escolar de l'escola i dels infants.

6.4. DOTACIÓ DE PERSONAL

A l'inici de cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament un quadre amb la proposta organitzativa del personal, on hi constin totes les figures professionals assignades al centre, les tasques i horaris assignats a cada professional segons les diferents franges: atenció a dormitori, menjador, atenció aula, hores de gestió d'aula, coordinació internivell, reunions d'equip, atenció a famílies, etc.

L'estructura de personal prevista per a la prestació del servei serà:

- 1 Director/a a 39h/setmanals
- 3 Educadors/es tutors/es a 38h/setmanals
- 1 Educador/a de suport 38h/setmanals
- 2 Educadors/es de suport a 20h/setmanals
- 1 Auxiliar de menjador a 15h/setmanals
- 1 Personal de neteja 20h/setmanals

Les dotacions de personal previstes per donar resposta a cada servei, (escolarització, servei d'acollida i servei de menjador) seran susceptibles d'estar adscrites a un o més d'aquests serveis, amb l'objectiu de rendibilitzar la plantilla de personal afavorint d'aquesta manera les jornades laborals completes.

6.4.1 Servei d'acollida

La distribució organitzativa haurà de permetre prestar el servei d'acollida amb el conjunt de personal adscrit als serveis d'escolarització. Per a la prestació d'aquest servei, s'assignarà un mínim de dues persones simultàniament. La dotació de personal sempre serà la necessària per prestar el servei en les condicions de qualitat i seguretat que requereix.

Aquest servei haurà de ser atès pel personal educatiu del propi centre tenint en compte que les hores que destinin els professionals formaran part de les hores pròpies de la jornada laboral destinada al servei de la llar d'infants.

6.4.2 Servei de menjador

L'atenció als infants en aquest servei es portarà a terme pel personal docent que atén el servei de la llar d'infants establint el sistema organitzatiu que l'adjudicatari consideri més adequat.

Com a mínim seran dues les persones que s'encarregaran del servei. La ràtio pel servei de dinar serà de 4 infants en la franja de 0-1 anys, 6 infants en la d'1-2 anys i 8 infants en la de 2-3 anys, per educador/a. El personal que atindrà el servei de descans serà l'adequat per garantir la correcta atenció dels infants.

L'atenció del servei de menjador la farà el personal educatiu del centre per garantir una continuïtat del projecte pedagògic i com a element de qualitat del servei. Tot el personal educatiu de la llar d'infants inclosa la direcció, si s'escau, realitzarà funcions d'atenció directe als infants durant aquesta franja horària.

El personal adscrit a aquest servei estarà sotmès a la normativa higiènic-sanitària corresponent que serà d'obligat compliment.

6.4.3 Servei de neteja

El servei de neteja pot ser realitzat per personal propi de l'empresa o per una empresa subcontractada per a tal fi. En tot cas, es preveu una dedicació d'una persona a 20 hores setmanals per a realitzar la neteja del centre amb els criteris i requisits previstos en la clàusula 9.3 del present plec.

6.5. FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL

6.5.1 Director/a

La figura del/de la director/a exerceix la representació del centre en tots els àmbits i lidera la gestió del personal, la relació amb les famílies i l'organització de totes les accions emmarcades en els àmbits pedagògic, organitzatiu, de gestió, infraestructural, de seguretat i relacional. Les seves tasques es dediquen a la gestió del centre en un 50% de la seva jornada i també al suport a l'aula en l'altre 50% de la seva jornada. Altres funcions que ha de desenvolupar la figura de direcció són:

- Vetllar pel compliment del projecte educatiu al centre.
- Organitzar i fer el seguiment del personal adscrit al centre.
- Coordinar l'elaboració de la documentació marc del centre.
- Impulsar la participació de les famílies al centre posant a l'abast els elements necessaris per a la seva consecució.
- Coordinar-se amb serveis i entitats externes per treballar de manera col·laborativa en el seguiment dels infants, desenvolupament de projectes comunitaris o altres.
- Dirigir l'administració del centre (preinscripció, matrícula, menjador, altes, baixes...).
- Coordinar-se amb la Regidoria d'Educació d'Olivella.
- Atendre les demandes de l'Ajuntament aportant la informació i/o les dades requerides.
- Vetllar per la conservació del centre i el manteniment dels espais i materials i gestionar les reparacions quan correspongui.

- Aplicar els protocols i fer el seguiment de la gestió de la qualitat, valorant i proposant accions de millora.
- Participar en els òrgans de coordinació i seguiment del servei.

6.5.2 Educador/a Tutor/a d'aula

El tutor o tutora forma part de l'equip educatiu de l'escola i és responsable de l'acompanyament tant individual com de grup dels infants, amb l'objectiu que se sentin acompanyats, segurs i amb expectatives d'aprenentatge. La tutora o tutor ha de coordinar l'acció del conjunt de persones del centre que intervenen en el grup d'infants, vehicular la informació, la relació i la participació amb les famílies i, si escau, coordinar-se amb els serveis externs al centre educatiu.

A la llar d'infants és molt important el caràcter educatiu que tenen també les tasques vinculades a la cura i les necessitats dels infants: alimentació, higiene, descans, joc, seguretat, etc. que s'han d'articular com oportunitats per a una interacció de qualitat amb els nens i nenes, en les quals no només se'ls satisfan les necessitats bàsiques, sinó també la primigènia necessitat d'afecte i d'aprenentatge. Altres funcions que ha de desenvolupar el/la tutor/a són:

- Participar en l'elaboració de la documentació marc del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Establir una relació periòdica amb les famílies de l'aula, donant suport, orientació i acompanyament en el procés educatiu dels seus fills/es.
- Mantenir coordinacions amb altres professionals (serveis educatius, de salut,...) implicats en el desenvolupament dels infants del centre.
- Realitzar la supervisió i avaluació del personal en pràctiques assignat a l'aula.
- Coordinar-se amb els/les educadors/es de suport, donant-los orientacions clares i facilitant-los la feina mentre comparteixen suport a l'estança.
- Coordinar-se amb la resta d'educadors/es i equip educatiu per marcar unes directius comunes en quan a metodologies i criteris educatius.

Del total d'hores de la jornada laboral setmanal dels tutors/es, com a mínim 30 hores, estaran dedicades a tasques d'atenció directa a l'infant i la resta a programació, treball individual, coordinació i tutories. És obligatòria l'assistència a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació i a totes aquelles reunions convocades per la direcció del centre i l'adjudicatari. La funció de tutoria serà remunerada amb un complement de funció. Aquest import s'ha previst en el pressupost de licitació essent un 50% de la diferència salarial entre la categoria de mestres i la d'educació infantil establerta en el conveni del sector, prenent de referència les Taules A.

6.5.3 Educador/a de Suport

El/la educador/a de suport forma part de l'equip educatiu i és responsable de donar suport a les tutores, participant en el desenvolupament de les activitats programades i les rutines diàries. Les seves funcions són:

- L'elaboració de materials de suport per a les aules.
- Suport directe a l'aula en tasques d'atenció i cura dels infants.
- Suport en el desenvolupament de les diferents activitats, especialment en

situacions d'adaptació, activitats en petit grup o activitats individuals.

6.6. ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL

6.6.1 Vestuari

L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal del centre educatiu una indumentària de treball que serà d'ús obligatori. Aquesta indumentària, que incorporarà la imatge gràfica de l'escola, i no contindrà el logotip de l'empresa gestora, haurà de facilitar la seva tasca, contribuir a mantenir les condicions higièniques del centre i identificar el personal com a membre de l'equip educatiu.

6.6.2 Alumnes de pràctiques

Per tal de fer possible que l'alumnat dels cicles formatius d'Educació Infantil puguin compatibilitzar la formació als centres educatius amb la formació en entorns laborals reals, l'adjudicatari establirà un conveni amb centres públics de formació professional, preferentment del territori, que imparteixin el cicle formatiu de Tècnic Superior en Educació Infantil incorporant, si s'escau, alumnat en pràctiques de Formació Dual.

Tot l'alumnat de pràctiques restarà sota la supervisió de la direcció del centre i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en els plecs de clàusules.

6.6.3 Formació

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

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de la Llar d'Infants Municipal d'Olivella i està obligat a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i de l'equip docent. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa.

L'Ajuntament considera prioritària la formació en centre i per a tot l'equip com a eina de suport i enfortiment del projecte educatiu, una part important d'aquesta formació s'ha de vincular al projecte d'escola i ha de contenir elements pràctics i d'aplicació a la llar d'infants.

Per a l'elaboració del Pla Formatiu anual, caldrà realitzar una detecció de necessitats formatives a partir de les línies d'actuació i objectius de l'escola, de la valoració de competències professionals de l'equip i també de les necessitats detectades des de la direcció i del propi equip. Es promouran formació del personal de la llar sobre temes com gestió emocional, gestió conflictes, mirada restaurativa, comunicació no violenta i metodologies innovadores.

7. CLÀUSULA 7a. - ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

7.1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El Projecte Educatiu de Centre (PEC), és el document estratègic marc que defineix el funcionament en l'àmbit educatiu i organitzatiu, n'explicita els objectius i orienta l'activitat adaptat a la realitat dels alumnes i de l'entorn.

Com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen el Decret 21/2023, de 3 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'adjudicatari garantirà que l'escola serà 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 la revisió periòdica del PEC.

El PEC haurà d'incorporar la identitat del centre, els diferents serveis que s'ofereixen i s'haurà de fonamentar en una visió educativa inclusiva, global, pluralista, coeducadora i de convivència en la diversitat que garanteixi el creixement i desenvolupament com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència. Que reforci l'autonomia, la comprensió i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual està ubicat el centre. Haurà d'incloure també el projecte lingüístic del centre, el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent, concretada a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.

El centre haurà d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat, com també haurà d'indicar amb la màxima concreció el model d'atenció dels alumnes amb necessitats educatives específiques greus i permanents que podrà acollir.

També haurà de contemplar la seva interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents del territori.

Així mateix haurà d'establir les bases de les relacions amb les famílies emmarcades per una relació de confiança, transparència i comunicació contínues.

En el PEC caldrà concretar el desplegament curricular, el qual s'haurà d'adscriure al Decret 21/2023, de 3 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil, organitzant l'acció educativa a partir dels eixos de desenvolupament i aprenentatge, les competències específiques i els sabers del primer cicle de l'educació infantil.

Pel que fa al seu procediment d'elaboració, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència el Projecte Educatiu Marc de la Llar d'Infants Municipal d'Olivella (Annex 3). El projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament, que comprovarà la seva adequació al Projecte Educatiu Marc, a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i

innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim una revisió del PEC cada tres anys.

El centre podrà incorporar tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

L'adjudicatari prestarà el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu i afavorirà els espais i recursos necessaris per a la seva elaboració per part de l'equip educatiu.

7.2. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

En el marc del que estableix el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, les escoles bressol hauran de determinar les seves normes d'organització i funcionament que hauran d'incorporar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible el treball educatiu.

L'organització i la gestió han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu i desenvoluparan la seva activitat. Aplegaran el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius del centre.

Les NOFC incorporaran informació sobre aspectes de funcionament generals del centre que afectin tant la dinàmica interna com les relacions externes i entre d'altres, recollirà l'horari general del centre, activitats globals, complementàries, les sortides, etc.

Les propostes de les NOFC, així com les seves modificacions posteriors, seran elaborades per l'equip docent, es presentaran per a la seva revisió a l'Ajuntament i seran aprovades pel Consell escolar de centre.

Les NOFC, al ser un document que concreta organitzativament el Projecte Educatiu de Centre, caldrà revisar-lo de manera conjunta o posterior al PEC per poder garantir-ne la seva coherència. Caldrà revisar el NOFC actual de la llar d'infants hi realitzar-hi les modificacions pertinents ajustades al nou plec de clàusules i al contracte que en resulti adjudicatari.

7.3. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

La Programació General Anual de Centre (PGAC) es realitzarà i es presentarà anualment a l'inici del curs.

Concretarà les prioritats i els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs escolar.

Incorporarà una anàlisi del centre, els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola, així com les principals línies d'actuació educatives a desenvolupar al llarg del curs.

L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament la PGAC anualment, entre juliol i setembre.

7.4. MEMÒRIA ANUAL DE CENTRE

La Memòria Anual de Centre recull el balanç i la valoració dels fets educatius i de la vida organitzativa escolar que s'ha produït al llarg del curs.

La Memòria és un treball en equip de recollida d'informació, anàlisi crítica i síntesi, que té un enfocament correctiu i prospectiu de les actuacions del centre, sent el punt de partida per a la elaboració de la següent Programació General Anual de Centre.

Entre juliol i setembre, l'adjudicatari presentarà la Memòria anual a l'Ajuntament, el qual la revisarà i farà retorn dels elements valorats. Un cop revisada, es presentarà al Consell Escolar conjuntament amb la Programació Anual del proper curs.

Els objectius de la Memòria són: informar l'administració educativa i donar publicitat a la comunitat educativa del funcionament del centre; realitzar una avaluació diagnòstica; constatar els resultats obtinguts amb objectivat del desenvolupament de la PGA; analitzar críticament els resultats; elaborar conclusions; i servir de plataforma de sortida per a la realització de la propera PGAC.

7.5. PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES

La Llar d'Infants Municipal 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 les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

L'adjudicatari haurà de contemplar l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre, tot adoptant una visió comunitària, és a dir, contemplant el context sociocultural on s'insereix la llar d'infants. L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament un Pla de treball amb famílies a l'inici de cada curs. Aquest estarà inclòs en la PGAC.

El centre haurà de tenir contemplat un projecte específic per al període d'adaptació a l'inici de cada curs escolar que tingui en compte l'acompanyament a l'infant i la seva família per a aquest període.

També haurà d'establir un sistema de comunicació àgil i fluid amb les famílies i adaptat a les circumstàncies particulars de les famílies d'Olivella.

Anualment el concessionari portarà a terme una enquesta de satisfacció a les famílies, i en realitzarà un extracte de conclusions i una proposta de pla d'accions per donar-hi resposta. Aquesta informació serà traspasada a l'Ajuntament prèviament a fer-ho a les famílies per tal d'acordar de manera conjunta les mesures a prioritzar.

7.6. ALTRES PROJECTES I PROGRAMES

La Llar d'Infants Municipal El Castellot desenvolupa projectes propis que cal mantenir i assegurar-ne el seu desenvolupament en l'exercici del present contracte, com és el cas del programa Escola Verda, del qual forma part des de fa més de quatre anys. L'adjudicatari tindrà en compte aquest projecte en la proposta

organitzativa i pedagògica, donant suport a l'equip educatiu per al seu desenvolupament.

7.7. PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT

Es podran establir diferents protocols, d'aplicació a la llar d'infants, que regulin determinats aspectes de funcionament i que seran d'obligat compliment.

L'adjudicatari serà l'encarregat de desenvolupar o actualitzar els protocols mentre que l'Ajuntament podrà proposar actualitzacions, supressions o noves incorporacions. Els protocols de funcionament que caldrà establir són:

- Protocol d'atenció a infants amb necessitats educatives especials segons tipologia de necessitats i actuacions a realitzar.
- Protocol d'admissió d'infants a l'escola en casos de malaltia i administració de medicaments.
- Protocol d'actuació en cas d'emergència mèdica.
- Protocol de prevenció de riscos.
- Protocol de comunicació i difusió.
- Protocol d'acollida i recollida dels infants.
- Protocol d'actuació en casos de maltractament.
- Protocol d'atenció a al·lèrgies i intoleràncies.

7.8. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

L'admissió d'alumnes al centre es regularà pels mateixos criteris i normativa que els centres d'educació infantil i primària, públics i concertats. Tot i això, l'Ajuntament podrà introduir criteris d'admissió que millorin les possibilitats d'accés als alumnes amb necessitats educatives especials.

L'admissió d'alumnes al centre es regularà pels criteris establerts en el present Plec de prescripcions tècniques particulars (PPT) i amb l'autorització del Servei d'Educació de l'Ajuntament d'Olivella.

La gestió de la preinscripció i matriculació es durà a terme per l'adjudicatari i es realitzarà en els terminis i condicions que anualment es fixen per mitjà de resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat, llevat que la normativa permeti o fixi altres fórmules de gestió.

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

- Realització de les jornades de portes obertes
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- 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.

- Registrar les dades de les sol·licituds.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

8. CLÀUSULA 8a. - RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

8.1. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El pressupost total de licitació i d'execució del contracte és de 603€.738,06 (Exempt d'IVA) pels dos cursos

CURS 2025/26	296.668,17€
CURS 2026/27	307.609,90€
TOTAL CONTRACTE	603.738,06€

S'inclouen en aquest pressupost la totalitat de les despeses necessàries per a la prestació integral del servei objecte del contracte.

Les despeses imputades a les diferents partides, per curs escolar seran les que conté l'Estudi econòmic que s'acompanya com Annex 7 del PCAP.

Els imports corresponents a les partides detallades als quadres anteriors són orientatius i podran ser modificats per a la gestió del pressupost a l'alça o a la baixa fins a un 2% pel que respecta a la partida de personal i fins un 10% pel que respecta a la resta de partides, exceptuant les partides de benefici industrial i de despeses de gestió generals, sempre i quan no s'alteri la xifra total prevista com a pressupost de despesa.

Les partides de benefici industrial i de despeses de gestió generals només podran ser objecte de modificació a la baixa respecte a la quantitat prevista al pressupost.

L'adjudicatari podrà proposar traspassos entre partides superiors al 2% (en el cas de personal) i al 10% (en la resta de partides), però hauran d'estar raonats i justificats i requeriran la validació del/ de la responsable del contracte.

En el traspàs entre partides que es facin, si es considera convenient per a una millor gestió del pressupost, s'haurà de vetllar sempre especialment perquè aquests canvis no afectin al nivell de qualitat requerit pel servei, circumstància que podrà ser objecte de comprovació pel serveis tècnics municipals en qualsevol moment.

Els diferents conceptes de despesa i els seus imports que l'adjudicatari hagi ofert en la seva proposta s'hauran d'executar en la seva totalitat.

En el seguiment econòmic s'haurà d'informar dels fets que han motivat al traspàs d'imports. L'Ajuntament es reserva la potestat de no autoritzar traspàs entre partides si considera que es posa en risc la qualitat del servei.

A continuació es detallen els conceptes que s'incorporen a les diferents partides:

a) Personal

Aquesta partida inclou el cost total del personal necessari per prestar el servei integral de la Llar d'infants incloent l'escolarització i l'acollida, segons queda descrit en la clàusula sisena d'aquest plec de clàusules tècniques.

La dotació de personal serà la següent, amb el detall i funcions que figuren en la clàusula anterior:

LLAR D'INFANTS EL CASTELLÓT (PER A 3 GRUPS)	
FIGURA	JORNADA SETMANAL
1 director/a	39h
3 educadors/es infantils tutors/es	38h
1 educador/a infantil de suport	38h
2 educadors/es infantils de suport	20h
1 auxiliar de menjador	15h
Personal de neteja	20h

Aquesta partida també inclou el personal o cost per a la realització de la neteja del centre, estimada en una dedicació de 20h a la setmana.

Així mateix, en aquesta partida també s'hi inclouen les despeses derivades de la gestió del personal tals com suplències, formació, vestuari o prevenció de riscos. Tenint en compte que les despeses derivades de la contractació del personal correspondran en tot moment a l'adjudicatari.

b) Material

Inclourà totes les despeses necessàries per la compra de material didàctic i fungible per a la prestació del servei així com la despesa corresponent al material d'oficina i de material de neteja i cures.

S'inclou també la partida d'inversió i reposició amb el benentès que la llar d'infants està suficient i correctament dotada per al seu òptim funcionament però cal poder mantenir el mobiliari, les estructures, els electrodomèstics i aparells informàtics i electrònics en perfecte estat i realitzar les reposicions i reparacions que siguin necessàries. En aquest sentit, l'adjudicatari vetllarà perquè l'escola disposi en tot moment del material necessari, suficient i adient per al desenvolupament correcte del Projecte Educatiu del Centre.

c) Manteniment

Inclourà totes les despeses necessàries per cobrir el manteniment normatiu, correctiu i preventiu del centre on es desenvolupa l'activitat, seguint els criteris establerts a la clàusula 9.2 d'aquest plec de clàusules tècniques.

d) Serveis externs i altres despeses

Inclou la dotació econòmica necessària per cobrir altres despeses necessàries en la gestió del centre, tals com despeses de telefonia i internet, assegurances, comissions bancàries, tributs o d'altres despeses no especificades en les partides anteriors.

e) Alimentació

En aquesta partida s'inclouran les despeses necessàries per a la prestació del servei de càterring per al menjador, tast de fruita i berenar.

No s'inclou en aquesta partida el cost del personal docent que es dedica a aquest servei que ja ha quedat inclòs en la dotació de personal mencionada a l'apartat a).

f) Despeses de gestió generals

Es destinarà aquesta partida a cobrir les despeses estructurals de l'adjudicatari necessàries en l'àmbit de la gestió del centre.

g) Benefici industrial

L'adjudicatari podrà establir el marge de benefici industrial màxim d'un 7% sobre el cost total directe del servei.

8.2. BENS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI

Per a la prestació del servei, l'Ajuntament d'Olivella posa a disposició de l'adjudicatari i garanteix la utilització dels bens de domini públic consistents en l'edifici on està ubicada la Llar d'Infants Municipal que està descrit en la clàusula 9.1 d'aquest plec de clàusules tècniques.

La titularitat d'aquest edifici és municipal i l'adjudicatari podrà fer un ús de les instal·lacions del centre subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes a la programació general anual del centre.

En l'edifici es podran portar a terme altres espais i/o serveis de suport i acompanyament a les famílies sempre que no interfereixin amb l'activitat principal, el servei de llar d'infants, i l'Ajuntament ho autoritzi expressament.

L'equipament disposa de la dotació de mobiliari necessària per a la prestació del servei. L'Ajuntament, abans d'iniciar-lo, posarà a disposició de l'adjudicatari les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la correcta prestació del mateix. A tal efecte, s'inclou en l'Annex 1 del present plec de prescripcions tècniques un inventari detallat de la llar d'infants amb tot el mobiliari, equipaments i material. La relació corresponent haurà de ser signada de conformitat per l'adjudicatari que s'haurà de fer càrrec del seu manteniment i conservació. La reposició o adquisició de nous materials mobiliaris, electrodomèstics o equipaments serà a càrrec de l'adjudicatari tenint en compte que han de ser iguals o de gamma superior als inicials i que, en tot cas, han de seguir la línia estètica i metodològica del centre.

Així mateix, tres mesos abans a la finalització del contracte el concessionari haurà de realitzar una auditoria al seu càrrec sobre l'estat de les instal·lacions i realitzar un inventari actualitzat del centre.

Tots els bens afectes a l'activitat, siguin els actuals o els de posterior adquisició tindran una adscripció plena i exclusiva al servei de la Llar d'Infants Municipal El Castellot, sense que el contractista pugui destinar-los a altres usos no autoritzats, ja tinguin caràcter privat o públic. Així mateix, revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte.

Es programarà una visita al centre per tal que els gestors interessats puguin conèixer els espais prèviament.

8.3. LES TARIFES DE LA LLAR D'INFANTS

En el cas de les tarifes de la llar d'infants tenen la consideració d'un **preu privat**. De conformitat amb la Consulta de la Direcció general de Tributs del 3 de juny de 2020, número V1758-20, ratificada per la Sentència del Tribunal Suprem del 23/6/2020, res. 856/2020 (Rec. 283/2018), doncs es tracta d'una contraprestació que es presta en règim privat i el prestador del servei no és l'ens local, com en els preus públics, sinó el contractista.

Amb l'aprovació del present expedient de contractació s'aproven les tarifes aplicar el concessionari a la clàusula 1.6.5 del PCAP. Les tarifes preveuen els preus aplicables als diferents serveis i modalitats que es presten al centre: servei d'escolarització, servei d'acollida, servei de menjador, en les diferents modalitats i espais de suport i acompanyament a les famílies.

L'adjudicatari realitzarà les liquidacions dels preus de l'escola a les famílies usuàries d'acord a les tarifes aprovades i a les diferents modalitats d'usos dels serveis.

Mensualment de la factura el concessionari deduirà la previsió de l'import que es preveu recaptar per la llar d'infants, i amb la factura del mes d'agost s'efectuarà la liquidació resultant.

8.4. SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI

Anualment, en el mes de juliol, el contractista entregará a l'Ajuntament el pressupost del curs que ha de començar, seguint la mateixa estructura que el pressupost recollit en el plec (clàusula 8.1). La proposta ha d'incloure conceptes de despesa i ingrés.

L'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat incorporant el detall de totes les partides referides a la clàusula 8.1 d'aquest plec de condicions tècniques per tal de poder realitzar el seguiment pressupostari.

El contractista es compromet a facilitar a l'Ajuntament tota la informació i aclariments que li siguin requerits per a la correcta fiscalització de la gestió organitzativa, econòmica, fiscal i laboral d'acord amb la legalitat vigent.

Es portarà a terme un seguiment econòmic anualment l'any mitjançant aportació de la documentació requerida i reunió de seguiment.

L'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari tots els documents i aclariments que considerin oportú o bé sol·licitar la intervenció d'un auditor extern per valorar aspectes econòmics, laborals o d'altres que siguin d'interès.

8.5. MODIFICACIONS DE CONTRACTE

En funció de la preinscripció i matrícula d'infants a l'escola que pot repercutir de manera directa en la composició dels grups i, per tant, en la modificació de la previsió inicial de 3 aules i/o en l'increment de la plantilla prevista, preveiem dos

supòsits inicials de possible modificació del contracte, els quals no es poden donar de manera simultània i que caldrà valorar en cada cas.

Supòsit 1: Obertura d'una nova aula

En el cas que la llista d'espera i noves peticions de matrícula igualin la xifra de 8 infants, s'obrirà una nova aula en el centre. En aquest cas, el contractista haurà de realitzar la petició de modificació de contracte per a l'ampliació del mateix amb l'obertura d'una quarta aula.

En els grups on quedin places lliures, es podran matricular nous alumnes durant tot el curs. Però si ja no queden places disponibles a I0, igualment es permetrà la matrícula viva a les famílies amb infants que no hagin pogut fer-la en el període establert pel Departament d'Educació, ja que no havien nascut encara o bé no tenien els 4 mesos al setembre, requisit normatiu per iniciar l'escolarització. En qualsevol altre cas serà valorat pel consistori, entenent que la matrícula viva a tots els nivells podria provocar canvis de referents a infants ja escolaritzats a l'haver de realitzar diferents agrupacions a les previstes inicialment, fet que s'intentarà evitar pel benestar dels infants. Per tant, la quarta aula serà del nivell I0, adreçada principalment a lactants.

Aquesta modificació està prevista econòmicament a l'Annex 7 del PCAP. La modificació serà revisable a cada curs escolar segons les dades de preinscripció. La modificació preveu el següent increment:

- Contractació 1 educador/a tutor/a a 38h setmanals
- Contractació 1 educador/a de suport a 15h setmanals
- Les despeses corresponents a suplències, formació, vestuari, material didàctic i fungible i alimentació.

Supòsit 2: Suport a lactants

Donat l'escenari que la llista d'espera no arribi a 8 infants, i en el cas de peticions de matrícula d'infants lactants durant el primer trimestre del curs 2025-26, es preveu com a possible modificació de contracte l'ampliació de la plantilla de personal de la Llar d'Infants Municipal.

Aquesta ampliació es farà sempre a petició de l'Ajuntament amb la finalitat de poder atendre les necessitats específiques dels infants lactants (de 4 a 12 mesos). Unes necessitats específiques d'alimentació que es donen a hores no programables, a diferència del que passa en infants més grans, que mengen de manera col·lectiva a l'hora que s'estableix per part de l'escola. Igualment, per atendre l'acompanyament dels infants lactants a l'hora d'anar a dormir, aquests no tenen una hora concreta per a fer la migdiada sinó que poden necessitar descansar en varis moments del dia.

Donada la previsió que convisquin infants lactants amb infants d'I1 i que per atendre aquestes necessitats específiques dels infants lactants es necessiti un suport específic, es preveu ampliar el contracte en els següents termes:

- Atorgar el plus de tutoria a l'educador/a infantil que realitzi les tasques de suport a jornada completa perquè exerceixi les funcions d'atenció als infants lactants i si s'escau a infants d'I1 nascuts al segon semestre de l'any.
- Contractar un/a educador/a de suport a 20h/setmanals per realitzar el suport de les aules d'I1 i d'I2.

La modificació del contracte està a l'Estudi econòmic que s'adjunta a Annex 7 del PCAP. La modificació serà revisable a cada curs escolar segons les dades de preinscripció. Aquest import s'aplicarà de manera proporcional als mesos que s'executi de manera efectiva.

9. CLÀUSULA 9a. – EQUIPAMENT I ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

9.1. INSTAL·LACIONS

El servei de llar d'infants es desenvolupa en l'equipament municipal previst per a tal fi i ubicat a la plaça Catalunya s/n 08818 d'Olivella.

A l'Annex 2 s'adjunten els plànols amb detall dels espais, distribució i superfície de l'escola, que podeu consultar amb tota la informació publicada de la licitació corresponent.

Es programarà una visita amb els licitadors interessats per tal que puguin conèixer les instal·lacions.

L'adjudicatari haurà de vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en horari de prestació del servei.

9.2. MANTENIMENT

Les tasques de manteniment es poden realitzar a través de subcontractació o de forma directa pel mateix adjudicatari, essent-ne aquest, en tot cas, el responsable.

L'adjudicatari haurà de mantenir l'equipament en bon estat i realitzar el manteniment ordinari (preventiu i correctiu) de tots aquells elements no estructurals (portes, finestres, revestiments, sòcols de fusta, paviments, pintura, cortines, acabats,...), dels consumibles de la instal·lació d'enllumenat, de les aixetes, juntes, manegues i flexos en la instal·lació de llauneria, dels equips de cuina, rentadora i assecadora i de la telefonia i xarxa informàtica.

Així com assumirà i es farà càrrec de la neteja d'embornals i baixants, jocs infantils i poda d'arbres del pati i reposició de la sorra del sorral anualment. També durà a terme altres intervencions, en funció de les necessitats, en temes de desratització, desinsectació, desinfecció.

Pel que fa al manteniment normatiu caldrà que l'adjudicatari planifiqui i executi les actuacions de revisió i manteniment segons la freqüència establerta per la normativa vigent en relació a les instal·lacions:

- Elèctriques de Baixa Tensió
- Tèrmiques i de climatització
- Gas
- Aigua (controls de legionel·la, neteges i xocs tèrmics, etc.)
- Detecció i Protecció Contra Incendis

L'entitat adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament a l'inici de cada curs escolar un Pla de manteniment del centre, detallat i temporitzat a llarg del curs. Aquest Pla serà valorat pels serveis tècnics municipals que, en el seu cas, podran plantejar les millores o modificacions adequades.

Els serveis tècnics municipals faran un seguiment durant el curs escolar del desenvolupament i implementació d'aquest Pla de manteniment del centre i podran demanar les mesures correctores que calguin.

En finalitzar cada curs escolar, l'adjudicatari presentarà als serveis tècnics municipals per a la seva valoració un informe detallat de l'assoliment d'aquest Pla.

L'adjudicatari també haurà de mantenir en perfecte estat de conservació, higiene i neteja el recinte cedit, el mobiliari, els estris, els aparells, les màquines, etc. de la instal·lació, tenint cura d'efectuar a càrrec seu totes les reparacions que calguin en el termini més breu possible.

L'adjudicatari no podrà fer instal·lacions noves o modificacions de les existents sense el consentiment escrit de l'Ajuntament i en cas d'autoritzar-se hauran de ser supervisades pels serveis tècnics municipals i legalitzades per l'adjudicatari de l'obra/instal·lació d'acord amb el marc normatiu.

9.3. NETEJA

Aquest servei es pot prestar de forma directa pel mateix adjudicatari a través del personal contractat per a tal fi o bé subcontractant la realització de les tasques compreses en la present clàusula.

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits és un aspecte fonamental i ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada per personal de neteja específic. La jornada del personal de neteja serà programada per tal que es realitzi com a màxim un 20% dins horari lectiu. El còmput total d'hores de treball de neteja serà d'almenys un 80% fora de l'horari lectiu.

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària dels equipaments del centre i mantindrà l'equipament en perfectes condicions higièniques i d'aspecte i es responsabilitzarà de garantir la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre així com dels jardins i espais exteriors de l'escola.

Es realitzaran tres neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i Estiu. En aquestes neteges es donarà més

importància als elements que es netegen amb menys freqüència, com finestres, claraboies, bigues, façanes i elements de difícil accés.

A més, l'adjudicatària es farà càrrec de la neteja de possibles pintades de graffitis a les façanes o parets exteriors de la llar.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre.

És responsabilitat de l'entitat adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions i haurà de disposar pel seu compte, de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de marques homologades, adequats a les diferents tasques i en quantitat suficient. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents i hauran de ser ecològics, disposant de la certificació de l'etiqueta ecològica europea.

Tots els estris i productes de neteja hauran d'estar a l'edifici, en una zona habilitada a tal efecte i fora de l'abast dels infants. Els elements d'higiene (paper, sabó) seran reposats a càrrec de l'adjudicatari.

L'entitat adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament a inici de cada curs escolar un Pla de neteja, detallat i temporitzat a llarg del curs. Aquest Pla serà valorat pels serveis tècnics municipals que, en el seu cas, podran plantejar les millores o modificacions adequades.

Els serveis tècnics municipals faran un seguiment durant el curs escolar mitjançant inspeccions periòdiques al centre i podran demanar les mesures correctores que calguin.

En finalitzar cada curs escolar, l'adjudicatari presentarà als serveis tècnics municipals per a la seva valoració un informe detallat de l'assoliment d'aquest Pla.

En qualsevol cas, caldrà garantir, com a mínim, les següents actuacions i amb la periodicitat indicada:

Diari	Escombrat humit dels terres
Diari	Rentat dels terres amb desinfectant
Diari	Neteja diària amb desinfectant de les cadires i taules del menjador, el matalàs i les taules del canvi de bolquers de les aules
Diari	Neteja i desinfecció de lavabos: sanitaris, enrajolats i paviments
Diari	Desempolsat i neteja del mobiliari
Diari	Neteja de baranes i passamans

Diari	Neteja de manetes i voltants
Diari	Reposició de paper higiènic i sabó als serveis
Diari	Neteja de vidres interiors
Diari	Neteja de patis i terrasses de l'edifici
Diari	Buidat de papereres i retirada de les bosses amb bolquers
Mensual	Neteja amb desinfectant de matalassos, piscines de jocs, jocs i resta d'objectes en contacte amb els infants
Mensual	Neteja de patis exteriors, buidat de papereres i retirada de les bosses, retirar possibles excrements de gats (si és el cas), compartit amb persona de manteniment. Neteja de les joguines dels patis.
Mensual	Neteja a fons de la superfície superior de les taules
Mensual	Desempolsat d'extintors
Mensual	Neteja de portes exteriors i interiors
Mensual	Neteja dels vidres exteriors
Neteges a fons trimestral	Finestres, claraboies, bigues, sostres, parets, façanes, part superior i interior dels armaris, neteja general de portes, finestres i persianes, neteja dels punts de llum, rentar i eixugar les parets recobertes de rajola, campana extractora de la cuina, etc. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que s'hagin netejat amb menys freqüència i de difícil accés.

L'adjudicatària es compromet a realitzar aquells treballs que, essent relacionats amb el servei de neteja, vinguin motivats per circumstàncies extraordinàries, accidents, inundacions, etc. En cas que sigui necessari contractar empreses externes, es demanarà pressupost previ segons la superfície a netejar i el temps previst, trobant-se aquests possibles treballs inclosos en l'estudi de costos.

També s'establirà en la planificació una dedicació d'almenys 6 hores mensuals per realitzar tasques de jardineria i conservació del pati, per part d'un servei extern de jardineria.

9.4. FARMACIOLA

A la llar d'infants hi haurà una farmaciola que permeti l'actuació de l'equip educatiu en cas de necessitar la realització d'unes primeres cures. Ha d'estar en un lloc visible i accessible per a les persones adultes i ha d'haver-hi una persona responsable. A prop de la farmaciola, i en lloc visible, estaran les instruccions bàsiques de primers auxilis. El contingut de la farmaciola ha de ser el que marca la Generalitat de Catalunya.

El material contingut ha de ser revisar periòdicament, per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material.

9.5. PROTOCOLS DE SEURETAT I SALUT

Caldrà que el centre disposi dels protocols necessaris per a garantir els elements de seguretat i salut necessaris per al correcte funcionament del centre. Aquests protocols es recullen a la clàusula 7.7 del present plec i han de donar resposta a les actuacions necessàries per atendre situacions d'emergència, d'atenció sanitària, administració de medicaments, etc. Aquests protocols han d'estar formulats atenent a la normativa vigent a la i recollir les indicacions i orientacions al respecte de les administracions competents en la matèria.

La llar d'infants ha d'elaborar un Pla d'emergència amb les actuacions que s'han de seguir davant d'una emergència, amb la finalitat de reduir la improvisació en cas que es produís qualsevol accident o situació meteorològica extrema. El pla d'emergència ha d'analitzar el risc existent en el centre docent i el seu entorn i ha de determinar quan i com cal evacuar el centre o confinar-s'hi. Aquest ha de ser un document viu que es revisi al menys un cop l'any segons la valoració que es faci dels diferents simulacres d'emergència.

10. CLÀUSULA 10a. – ALIMENTACIÓ A LA LLAR D'INFANTS

10.1. NORMATIVA HIGIÈNICO-SANITÀRIA

El servei de menjador es prestarà en la modalitat de càtering d'àpats en calent i la seva distribució i seguirà totes les normatives sanitàries vigents (fitxes tècniques, informació al·lèrgens, elaboració de dietes i manipulació d'aliments).

L'adjudicatari haurà d'implantar, seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). Caldrà dur a terme tots aquells registres que marqui el Pla d'autocontrol i els resultats dels controls dels procediments de verificació i recollida de mostres testimoni que estableix la normativa. Tota la documentació que es derivi del Pla haurà d'estar arxivada de forma adequada en les instal·lacions en les quals es presta el servei per facilitar el control i supervisió per part de l'autoritat sanitària competent.

El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

Abans de l'inici de la prestació del servei, el contractista presentarà a l'Ajuntament el Pla d'Autocontrol de la cuina amb la inclusió de tots els documents que preveu la normativa.

Per raons higiènico-sanitàries i organitzatives, les famílies no podran portar aliments elaborats de casa per substituir el menú elaborat pel servei de menjador, ja que això suposaria l'entrada de menjar sense el control necessari per garantir la seguretat alimentària dels infants.

10.2. PROPOSTA DE MENÚS I MATÈRIES PRIMERES

El menjador escolar és un espai idoni per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir el següents objectius:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació variada, equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de la dieta mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els compoquin entre quatre i sis grups d'aliments.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels infants, evitant preparacions seques i eixutes així com els plats fregits i precuinats i incentivant el consum de proteïna vegetal, moderant el consum de carn.
- Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i convivencials dels àpats i de l'espai de menjador.

Així doncs, la confecció i el control dels menús es realitzarà d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des del Programa de revisió de menús escolars (PReME) de la Generalitat de Catalunya, tenint en compte les necessitats energètiques per a cada edat. Hauran d'estar elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta saludable, variada i equilibrada. Contemplaran les quantitats i composició segons les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums, ossos petits,...).

L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament periòdicament la proposta de menús per escola, amb totes les indicacions i especificacions descrites en aquest plec de clàusules.

Els menús mensuals que es facilitaran a les famílies hauran d'especificar el tipus de preparació i els ingredients que componen cada plat.

Els menús s'han d'adequar als possibles trastorns o a les malalties més freqüents dels infants (àpats per a casos d'al·lèrgies, intoleràncies, etc.) Així doncs, caldrà donar resposta a aquestes situacions oferint una derivació del menú (menú adaptat) i garantir un protocol d'atenció dels casos d'intoleràncies i al·lèrgies, així com un altre dels sistemes de control de qualitat, higiene i tractament dels aliments. Aquest tipus de malalties s'hauran d'acreditar amb un certificat emès per un metge col·legiat.

Així mateix, hauran d'oferir-se, en la mesura del possible, menús adaptats a altres opcions culturals, sempre i quan sigui una opció que garanteixi una correcta alimentació de l'infant des del punt de vista nutricional.

Els gramatges s'adequaran als grups d'edat i s'adaptaran a les necessitats dels infants en quant a la seva evolució i creixement al llarg del curs.

Es potenciarà el consum d'aliments de proximitat, més sostenibles, nutritius i saborosos. S'utilitzaran verdures fresques de temporada, tant cuites com crues per aprofitar la major concentració de sabor i nutrients.

En el cas de les fruites, verdures, hortalisses, llegums, pasta, arròs... És important oferir varietat dins de cada grup d'aliments així com varietat en les tècniques de cocció per tal de resultar menús variats, equilibrats i nutritius alhora que no són repetitius i ofereixin novetats als infants.

Es valorarà que en els menús s'incorporin aliments i plats amb productes ecològics, de proximitat i KM0 així com productes frescos i de temporada.

L'adjudicatari haurà d'oferir també un tastet de fruita o petit mos durant el matí, aquest no serà substituït de l'esmorzar que haurà hagut de ser ofert per la família abans de l'entrada de l'infant a l'escola. El tast de fruita té per objectius apropar als infants el tast de fruites de temporada, oferir un petit desdèjuni per a aquells infants que tinguin gana abans de l'hora de dinar i oferir un espai de conversa a l'entorn de l'alimentació. El concessionari haurà d'oferir fruites de temporada, com a mínim sempre s'oferiran dos tipus de fruites diferents cada dia i 5 varietats diferents setmanalment.

Així mateix, en el marc de l'alimentació a l'escola, també s'oferirà el berenar als infants usuaris del servei de menjador, el qual serà variat i saludable, tenint en compte les necessitats nutricionals dels infants.

11. CLÀUSULA 11a. - QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

11.1. QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari prestarà els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb els criteris i estàndards de qualitat establerts en aquest plec i en el plec de clàusules administratives que ho regulen i d'acord amb les indicacions que, en funció del seguiment que es faci durant el curs, donarà l'Ajuntament. Per tant, l'Ajuntament es reserva la facultat de demanar qualsevol documentació que estimi necessària per a la correcta fiscalització de la gestió pedagògica, organitzativa, econòmica, fiscal i laboral i l'adjudicatari estarà obligat a facilitar-la en els terminis establerts. En cas de dificultats o circumstàncies que impedeixin el normal compliment d'aquesta obligació el contractista ho haurà de comunicar per escrit el més aviat possible, especificant i justificant els motius, que seran discrecionalment valorats per l'Ajuntament. Si és donés qualsevol incidència en el correcte desenvolupament del servei, l'adjudicatari es compromet a informar per escrit a l'Ajuntament en el termini de 24 hores, amb detall de la incidència i de la proposta de resolució plantejada. L'Ajuntament valorarà i comunicarà les mesures a adoptar si s'escau.

L'adjudicatari haurà d'establir un procés de recollida de queixes dels usuaris i el corresponent procés de resolució i comunicació als afectats. I presentar la informació en l'informe de seguiment si es tracta de casos valorats com de baixa urgència i gravetat i de manera immediata si la valoració és urgent i/o greu.

L'incompliment del previst en aquesta clàusula donarà lloc a l'aplicació del procediment i sistema de sancions previst al plec de clàusules administratives vigent.

Per a la revisió del seguiment del servei, l'empresa adjudicatària, establirà un quadre de comandament on s'avaluaran els indicadors de les diferents àrees de gestió que en permetin un seguiment acurat. Aquesta eina tindrà la finalitat de portar un seguiment d'indicadors al llarg del temps que permeti fer una valoració del funcionament del servei i de la gestió del contractista.

L'Ajuntament podrà encarregar el seguiment del contracte i la fiscalització del compliment de les clàusules del present contracte a professionals externs al propi Ajuntament, l'adjudicatari haurà de facilitar tota la informació requerida a fi i efecte de portar a terme les comprovacions oportunes.

L'Ajuntament podrà adreçar-se directament al personal de l'escola per tal d'obtenir-ne la informació que consideri oportuna, així com reunir-se periòdicament amb la direcció de la llar d'infants.

11.2. REPRESENTANT DE L'ADJUDICATARI

L'entitat 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.

El/la representant de l'adjudicatari, juntament amb el personal tècnic especialista que estimi convenient, es reunirà amb els responsables de l'Ajuntament encarregats de la gestió del servei en el marc de la Comissió de Seguiment del contracte (clàusula 11.3) o bé quan ho estimi oportú l'Ajuntament, bé a iniciativa pròpia o bé a requeriment de l'adjudicatari.

11.3. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

Per al seguiment del servei de la Llar d'Infants Municipal es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i paularà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. L'adjudicatari estarà obligat a seguir les indicacions que, a resultes d'aquestes reunions de la comissió, consideri l'Ajuntament.

Estarà formada, per membres de l'Ajuntament: el/la regidor/a i/o el/la tècnic/a d'educació i la persona representant de l'empresa adjudicatària. Es valorarà la participació d'altres figures en funció de les temàtiques i el contingut a treballar: direcció del centre, intervenció, tècnics de l'empresa, etc. Es reunirà preceptivament i com a mínim dos cops per curs. En acabar el curs, si es creu convenient, es podrà fer una valoració final del curs per part de la mateixa

Comissió. No obstant, aquesta periodicitat podrà ser modificada en sessió de la comissió en funció dels temes a tractar.

11.4. TAULA DE DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Es pot consultar la documentació requerida a l'adjudicatari per al seguiment i revisió del funcionament de la Llar d'Infants Municipal i de la prestació del servei en els següents quadres:

A. Documentació pedagògica i de funcionament

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Projecte Educatiu de Centre (PEC)	Contingut segons Decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius i Decret 21/2023 d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil. Adaptació del PEC als elements pedagògics continguts en el present contracte i concreció curricular adaptada al nou currículum.	6 mesos posteriors a la data d'inici del contracte.
Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)	Les NOFC han de contenir elements relacionats amb l'estructura organitzativa del centre i han de regular aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar en la vida del centre i l'entorn educatiu.	6 mesos posteriors a la data d'inici del contracte. Actualitzat segons requeriments contracte vigent.
Programació General Anual de Centre (PGAC)	Concreció de les prioritats, de les activitats i del funcionament del centre per al curs escolar corresponent, dels programes i projectes en què participa el centre i dels diferents àmbits de l'autonomia del centre, d'acord amb el Projecte Educatiu Municipal. La PGAC inclourà les programacions d'aula.	Entre juliol i setembre de cada any
Memòria anual	Memòria anual de gestió i activitats realitzades en relació al curs acabat i en funció dels objectius i plantejament de la PGAC.	Entre juliol i setembre de cada any
Pla de Treball amb famílies	Estarà inclòs en la PGAC. S'inclourà el desenvolupament de serveis específics d'acompanyament a les famílies, la planificació de la familiarització, les eines i mecanismes de comunicació i participació, etc.	Entre juliol i setembre de cada any

Protocols de funcionament	de	Estaran inclosos en les NOFC. • Protocol d'atenció a infants amb NESE. • Protocol d'admissió d'infants a l'escola en casos de malaltia i administració de medicaments. • Protocol d'actuació en cas d'emergència mèdica. • Protocol de prevenció de riscos. • Protocol de comunicació i difusió. • Protocol d'acollida i recollida dels infants. • Protocol d'actuació en casos de maltractament. • Protocol d'atenció a al·lèrgies i intoleràncies.	12 mesos posteriors a la data d'inici del contracte.
---------------------------	----	--	--

B. Documentació organitzativa i del personal

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Personal adscrit al servei i titulació	Llistat del personal adscrit al servei amb detall del tipus de jornada, categoria i titulació.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Organització del personal: calendari laboral i horaris atenció	Quadre amb la proposta organitzativa del personal, on hi constin totes les figures professionals assignades al centre, les tasques i horaris assignats a cada professional segons les diferents franges: atenció a dormitori, menjador, atenció aula, hores de gestió d'aula, coordinació internivell, reunions d'equip, atenció a famílies, etc. Calendari laboral del personal ajustat als requeriments del calendari escolar.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Pla d'estabilització de l'equip	Document de mesures de retenció i conciliació pel personal, amb l'objectiu de generar estabilitat a l'equip.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Pla de selecció i acollida i sistema de suplències del personal	Desenvolupament del procés per a realitzar la selecció de personal i el pla d'acollida per garantir una correcta adaptació al lloc de treball. Procés i criteris de cobertura de les absències i suplències del personal.	Màxim 2 mesos posteriors a la data d'inici del contracte
Pla formatiu	Pla formatiu pel personal que incorpori els criteris i propostes que realitzi l'Ajuntament en base a necessitats detectades.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Declaració responsable	Declaració responsable en relació a: • El compliment amb la vigilància	Setembre de cada any, en relació al

	periòdica de la salut del personal. • Existència d'un pla de prevenció de riscos laborals	curs que comença.
Informe de suplències i substitucions	Informe detallant les suplències i substitucions, la seva durada i el motiu. Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de llarga durada (més de tres setmanes) l'adjudicatari informará a l'Ajuntament del procés de selecció emprat i dels resultats obtinguts adjuntant la informació de la persona que cobrirà la vacant, la formació, la titulació, el lloc de treball que ocuparà i les hores que hi destinarà, entre d'altres.	Juliol
RLC i RNT	Còpia del rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i relació nominal de treballadors (RNT) i justificant d'haver-ne realitzat el corresponent ingrés.	Mensual

C. Documentació econòmica

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Pressupost	Proposta de pressupost del curs que ha de començar, seguint la mateixa estructura que el pressupost recollit en els plecs. La proposta ha d'incloure conceptes de despesa i ingrés.	Juliol abans del curs que ha de començar
Factures	Factura de conformitat amb l'article 6.2,1 Abonaments a compte del PCAP	Factura a mes vençut. Liquidació factura del mes d'agost
Tancament econòmic	Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa. S'hi hauran de diferenciar les partides del servei lectiu, del servei de menjador i d'acollida. Ha d'incloure l'informe de desviacions produïdes respecte el pressupost aprovat en relació al curs acabat.	Entre els mesos d'agost i setembre de cada any, en relació al curs tancat.

D. Documentació relativa a les infraestructures, seguretat i salut

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Pla de	Document que detalli el pla de	Setembre,

manteniment normatiu i preventiu	manteniment de la llar d'infants, amb indicació de les accions a realitzar, periodicitat, proveïdors, etc.	coincidint amb l'inici de curs.
Informe manteniment	Informe detallat de l'assoliment del pla de manteniment.	Juliol de cada curs
Proposta de manteniment correctiu	Proposta d'actuacions de manteniment ordinari de cara al curs que ha de començar.	Juliol de cada curs
Pla d'emergència	Conté el pla d'evacuació actualitzat i l'informe anual de realització del simulacre d'emergència.	Setembre de cada any, en relació al curs següent.
Pla de Neteja	Pla de Neteja anual amb indicacions de les accions a efectuar, els procediments i les freqüències, així com la planificació i descripció de les neteges a fons extraordinàries. Inclourà també els registres de verificació de les neteges.	Setembre de cada any, en relació al curs següent.
Informe neteja	Informe detallat de l'assoliment del pla de neteja.	Juliol de cada curs
Plans APPCC	Presentació dels plans d'autocontrol i registres associats a les activitats d'alimentació de l'escola.	Màxim als 2 mesos d'inici de la prestació del servei
Cessió de les instal·lacions	Auditoria d'estat de les instal·lacions i inventari detallat del centre	3 mesos abans de la fi del contracte

E. Documentació relativa al seguiment de la qualitat del servei

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Informe de seguiment de la concessió	Segons els indicadors de gestió descrits al QCI, realitzar un informe de gestió sobre l'estat i evolució general de la llar d'infants. Adjuntant tota la documentació que pertorqui, amb un índex referenciat.	Juliol
Seguiment econòmic	Seguiment del pressupost i realització de les despeses associades al període	Juliol
Resultats enquestes	Informe de resultats de les enquestes de satisfacció a famílies i al personal de la llar d'infants.	Juliol
Registre de queixes, suggeriments i incidències	Registre de queixes, suggeriments i incidències ocorregudes en el servei de llar d'infants amb el seguiment de les accions realitzades i termini de resolució i tancament. Queixes i suggeriments de famílies i del propi personal de la llar d'infants.	Juliol

11.4.1 Resum documentació segons periodicitat

Setembre	Programació General Anual de Centre (PGAC)
	Memòria anual
	Pla de Treball amb famílies
	Personal adscrit al servei i titulació
	Organització del personal: calendari laboral i horaris atenció

	Pla d'estabilització de l'equip
	Pla formatiu
	Declaració responsable laboral
	Tancament econòmic
	Pla de manteniment normatiu i preventiu
	Pla d'emergència
	Pla de Neteja
Mensual	Factures (de conformitat amb la clàusula sisena dels PCAP)
	RLC i RNT
Juliol	Informe de seguiment de la concessió
	Seguiment econòmic
	Registre de queixes, suggeriments i incidències
	Informe de suplències i substitucions
	Pressupost
	Informe manteniment
	Proposta de manteniment correctiu
	Informe neteja
2 mesos inici contracte	Resultats enquestes
	Pla de selecció i acollida i sistema de suplències del personal
	Plans APPCC
6 mesos inici contracte	Projecte Educatiu de Centre (PEC)
	Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
	Protocols de funcionament
3 mesos abans fi contracte	Auditoria cessió de les instal·lacions

11.5. ENQUESTES DE SATISFACCIÓ

Durant el mes de maig l'adjudicatari realitzarà una enquesta a les famílies així com també a l'equip educatiu i personal de l'escola. El model d'enquesta caldrà que sigui aprovat prèviament per part de l'Ajuntament, el qual podrà decidir afegir o modificar ítems de valoració segons consideri oportú.

L'enquesta contindrà preguntes relatives al funcionament de l'escola que seran utilitzades per l'Ajuntament com una eina més de valoració del servei.

La direcció del centre vetllarà per fer un seguiment acurat procurant que aquestes enquestes siguin contestades pel màxim nombre de famílies i de personal possible.

Un cop analitzades les dades, seran presentades a l'Ajuntament en la següent comissió de seguiment amb l'adjudicatari on seran valorades conjuntament i seran introduïdes les mesures correctores que calguin, en el seu cas, per tal de contribuir a la millora constant del servei.

També es garantirà un retorn a les famílies sobre el resultat i les principals accions que es duren a terme el proper curs, tenint en compte les aportacions recollides.

12. CLÀUSULA 12a. - PROTECCIÓ DE DADES I DRET D'IMATGE

12.1. DRETS D'IMATGE

Per a l'enregistrament, difusió o utilització d'imatges, dades personals o materials, que afectin als infants escolaritzats s'haurà de disposar de la corresponent autorització signada pels pares, mares o tutors/es legals. L'autorització ha d'especificar de forma clara de quines imatges es tracta i quin és la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible per a les famílies. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari oferirà a les famílies un model d'autorització a l'inici del curs escolar que podrà ser vàlid per a tota l'escolarització.

12.2. PROTECCIÓ DE DADES

L'execució d'aquest contracte comporta la cessió i utilització de dades de caràcter personal. Les dades en concret que poden ser objecte de tractament són: nom i cognoms de l'infant i dels seus progenitors o tutors, DNI, NIE, passaport o altre document identificatiu, telèfon, adreça, adreça de correu electrònic, nacionalitat, dades mèdiques rellevants de l'infant.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desenvolupament, conforme al previst a la Disposició addicional 25 de la LCSP. En aquest sentit, el contractista es sotmet expressament a la normativa estatal, autonòmica i de la Unió Europea reguladora de la protecció de dades de caràcter personal. Aquesta obligació s'estableix com a obligació de caràcter essencial, per la qual cosa el seu incompliment és causa de resolució del contracte.

En relació amb els consentiments per als menors, cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat o tutoria legal.

La direcció de la llar d'infants i l'adjudicatari han d'adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que es tracten al centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat.

Quan en qualsevol aspecte de l'execució del contracte es tractin dades de caràcter personal el tractament de les quals sigui responsable l'entitat contractant, l'adjudicatari tindrà la consideració d'encarregat del tractament, consideració que s'estén a qualsevol tercer que tracti dades personals per compte del contractista, tot això d'acord amb el que disposa la disposició addicional 25ª de la LCSP. En aquest sentit, estaran obligats a guardar secret professional al respecte de les esmentades dades i a les que puguin tenir accés durant l'execució del contracte, així com la resta d'obligacions que se'n derivin de l'establert a la normativa comunitària i nacional sobre el tractament de dades personals. A tal efecte, juntament amb la formalització del contracte, es formalitzarà un document d'encàrrec de tractament de dades.

Per la seva part l'Ajuntament d'Olivella té les responsabilitats que corresponen al responsable del tractament de les dades, i l'adjudicatari les que corresponen a l'encarregat del tractament. Si l'adjudicatari destinés les dades a una altra finalitat, les comunicés o les fes servir incomplint les estipulacions del contracte i/o de la

normativa vigent, també serà considerat responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions en que hagués incorregut.

En qualsevol cas, el contractista haurà d'adoptar en tot moment les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, atès l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als que estan exposades. En tot cas, l'adjudicatari haurà de formar i informar al seu personal de les obligacions que en matèria de protecció de dades estan obligats a complir en el desenvolupament de les seves tasques per a la prestació del contracte, en especial les derivades del deure de secret.

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal implicarà una obligació d'indemnització per import com a mínim, equivalent a la sanció que pogués recaure sobre l'Ajuntament per vulneració de la protecció de dades.

El contractista ha de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en què posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquest, així com comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació, tal com estableix l'article 5 c) d) del RDL 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.

13. Annex 1. Inventari Llar d'Infants Municipal El Castellot

Per la realització d'aquest inventari s'ha utilitzat com a base l'inventari fet el 2021 i s'ha comptat amb la col·laboració del personal de la llar.

1.1 Mobiliari

El mobiliari actualment està distribuït entre dues zones dins del mateix edifici de la llar:

- (1) una zona formada per: 3 classes (espígol, farigola i romaní), local de neteja, vestuari, lavabo, despatx, magatzem petit, cuina, sala polivalent i passadís (amb armaris de paret).
- (2) magatzem gran on s'acumula el material de menys ús o que no s'utilitza.

Concepte	Total	zona (1)	zona (2)
Cadires infants fusta	22	22	0
Cadires infants posició	7	7	
Cadires infants plàstic	15		15
Cadires adults	17	6	11
Cadires amb rodes	4	3	1
Taules infantils	11	7	4
Taules adult	2	0	2
Llitets	65	30	35
Bressols	3	3	0
Matalassos	8	8	0
Fundes matalassos	8	8	0
Prestatgeries	18	6	12
Mobles	15	8	7
Penjadors grans colors	9	9	0
Penjadors petits	20	20	0
Miralls	6	6	0

Canviadors	3	3	0
Contenidors bolquers	3	3	0
Hamaques	2	2	0
Escales de fusta pel canviador	3	3	0
Sofà	1	1	0
Dispensador paper mans	10	10	0
Dispensador paper wc	2	2	0
Casellers bolquers o sabates	5	5	0
Pissarres i suros	11	11	0
Balenci	1	1	0
Cortines opaques	3	3	0
Equip de música	1	1	0

1.2Joguines i elements psicomotrius

Concepte	Total
Rampa Pikler	1
Arc Pikler	1
Safates experimentació	3
Peces Psicomotricitat	15
Cucs de Psicomotricitat	1
Matalassos de Psicomotricitat	7
Taula de llum	1

1.3Material higiènic sanitari

Concepte	Total	Marca
Rentadora 8kg	1	Hisense

		(5 anys aprox)
Assecadora 7 kg	1	Beko (5 anys aprox)
Escala de mà	1	
Aire condicionat	5	

1.4 Material administratiu i de magatzem

Concepte	Total
Plastificadora	1
Maquina de fer forats	5
Enquadernadora	1
Armaris	1
Telèfon	1
Dymo	1
Guillotina	1
Taules despatx	2
Cadira despatx	1
Contenidor gran paper	1
Contenidor gran plàstic amb rodes	1
Banquet de fusta	1
Penja-robes	2
Relotges paret	5

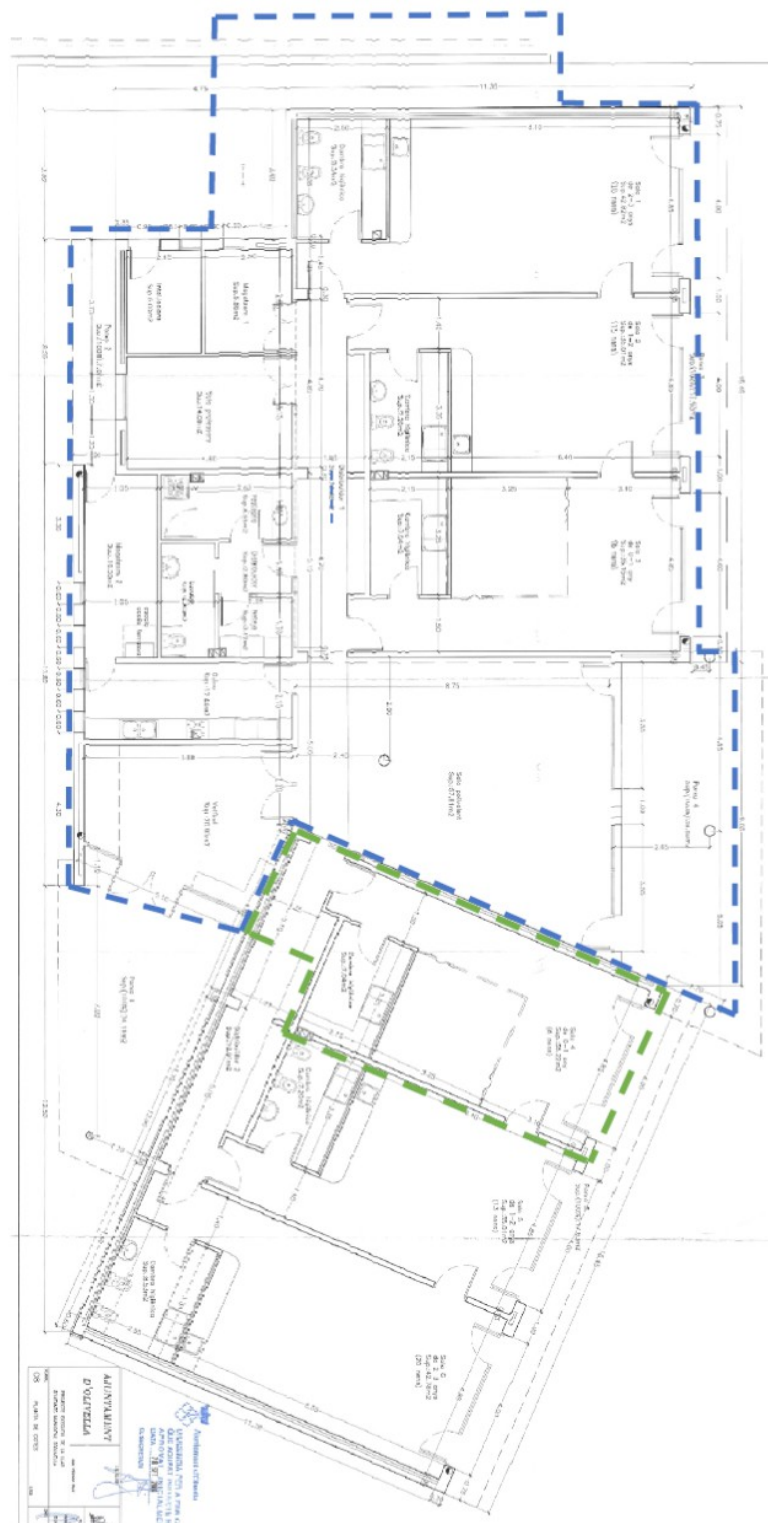
1.5 Material cuina

Concepte	Total
Nevera quatre portes de 0.9 m d'alçada, de 2 m de llargada i 0.3 m d'amplada d'acer	1

inoxidable	
Aigüera d'un si esquerre, escorredor dret i bastidor amb espai per a rentaplats d'acer inoxidable	1
Aigüera d'un si d'acer inoxidable	1
Taula 0.9 m d'alçada, d'1 m de llarg per 0.7 m ample i dues postades d'acer inoxidable	1
Taula 0.9 m d'alçada, d'1 m de llarg per 0.3 m ample i tres postades d'acer inoxidable	1
Estanteria d'alumini de 4 postades de 4 m de llargada i 0.4 m d'amplada	1
Aixeta d'accionament manual	1
Aixeta amb accionament no manual	
Equip d'osmosis	1
Microones	1
Rentavaixelles industrial	1
Carros de cuina	2
Cuina fogons gas propà de 3 focs	1
Forn	1
Campana	1
Congelador	1
Olles	1
Safates ovalades d'alumini	4
Gerres de plàstic	3
Setrilleres de plàstic	1
Cassons	4
Batedora	1
Culleres grans	40
Culleres petites	35
Forquilles grans	15
Forquilles petites	30

Ganivets grans	3
Ganivets petits	4
Tisores	2
Gots de vidre	52
Plast petits de ceràmica	48
Plats fondos de ceràmica	8
Plats grans de ceràmica	10
Bols de vidre	40
Batedora elèctrica	1
Pinces	1
Cafetera de càpsules	1

14. Annex 2. Plànol de la Llar d'Infant Municipal El Castellot



Àrea actual Llar d'Infants Municipal 2025



OLIVELLA
AJUNTAMENT



Possible obertura 4a aula

15. Annex 3. Projecte Educatiu Marc de la Llar d'Infants Municipal