

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'EXPLOTACIÓ DE LES TRES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE BLANES**

<b><u>1. OBJECTE DEL CONTRACTE</u></b>	<b>3</b>
<b><u>1.1. ELS OBJECTIUS DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL</u></b>	<b>4</b>
<b><u>2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL</u></b>	<b>4</b>
<b><u>2.1. SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ (DE SETEMBRE A JUNY)</u></b>	<b>5</b>
<b><u>2.2. SERVEI DE CASAL PER A LA PETITA INFÀNCIA (JULIOL)</u></b>	<b>6</b>
<b><u>2.3. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS POSTERIOR</u></b>	<b>6</b>
<b><u>2.4. SERVEI D'ACOLLIDA I DE PERMANÈNCIA</u></b>	<b>6</b>
<b><u>2.5. ESPAIS FAMILIARS GLOBAIS</u></b>	<b>7</b>
<b><u>2.7. MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL AL WEB DE L'AJUNTAMENT</u></b>	<b>8</b>
<b><u>2.8. ALTRES ACTIVITATS PROMOGEDES PER L'ADJUDICATARI</u></b>	<b>8</b>
<b><u>2.9. SERVEI DE SUPORT A INFANTS AMB NESE</u></b>	<b>8</b>
<b><u>2.10. SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU (VIGILÀNCIA I PETITES REPARACIONS) I CORRECTIU DE LES DIFERENTS ESCOLES BRESSOLS</u></b>	<b>8</b>
<b><u>2.11. GESTIÓ DE COMUNICACIÓ, MATRÍCULA, FACTURACIÓ A LES FAMÍLIES USUÀRIES I ADMINISTRACIÓ COMPTABLE.</u></b>	<b>9</b>
<b><u>3. L'ÀMBIT FÍSIC DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS I L'ADSCRIPCIÓ DE BÉNS</u></b>	<b>9</b>
<b><u>4. L'ESTRUCTURA ESCOLAR I L'OFERTA DE PLACES</u></b>	<b>10</b>
<b><u>5. HORARIS DELS CENTRES I DELS SERVEIS</u></b>	<b>12</b>
<b><u>6. CALENDARI ESCOLAR DELS CENTRES</u></b>	<b>13</b>
<b><u>7. MITJANS PERSONALS</u></b>	<b>14</b>
<b><u>7.1. COORDINADORA DEL SERVEI</u></b>	<b>14</b>
<b><u>7.2. PERSONAL DOCENT</u></b>	<b>15</b>
<b><u>7.3. PERSONAL NO DOCENT</u></b>	<b>24</b>
<b><u>8. REGULACIÓ LABORAL</u></b>	<b>25</b>
<b><u>8.1. SUBROGACIÓ LABORAL</u></b>	<b>25</b>
<b><u>9. LES CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ I EL SERVEI D'ACOLLIDA</u></b>	<b>26</b>
<b><u>9.1. ELS ELEMENTS MATERIALS</u></b>	<b>26</b>
<b><u>9.2. ELS ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS DEL CENTRE</u></b>	<b>29</b>
<b><u>9.3. ELS ELEMENTS FUNCIONALS DE SALUT, SEGURETAT I MEDIAMBIENTALS</u></b>	<b>36</b>
<b><u>9.4. EL MANTENIMENT, LA NETEJA I ELS SUBMINISTRAMENTS DEL CENTRE</u></b>	<b>42</b>
<b><u>10. LES CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I DESCANS</u></b>	<b>44</b>
<b><u>10.1. ELS OBJECTIUS PEDAGÒGICS (PEC) I UBICACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR-DESCANS</u></b>	<b>45</b>
<b><u>10.2. SERVEI DE CUINA I MENJADOR</u></b>	<b>45</b>
<b><u>10.3. ALTRES OBLIGACIONS</u></b>	<b>50</b>
<b><u>11. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA GESTIÓ DE COMUNICACIÓ I ADMINISTRACIÓ COMPTABLE</u></b>	<b>50</b>
<b><u>11.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA VINCULADA AMB L'EXECUCIÓ DEL PROPÍ CONTRACTE I COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES</u></b>	<b>50</b>
<b><u>11.2. GESTIÓ DE LA FACTURACIÓ A LES FAMÍLIES I LIQUIDACIÓ A L'AJUNTAMENT</u></b>	<b>51</b>
<b><u>12. EL SEGUIMENT, EL CONTROL I L'AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI</u></b>	<b>51</b>
<b><u>12.1. LA COORDINACIÓ DEL SERVEI</u></b>	<b>52</b>



<b><u>12.2. EL REGISTRE D'INCIDÈNCIES</u></b>	<b>53</b>
<b><u>12.3. L'AUTOAVALUACIÓ DEL CENTRE I ENQUESTES DE SATISFACCIÓ DEL SERVEI</u></b>	<b>53</b>
<b><u>12.4. LA DOCUMENTACIÓ</u></b>	<b>53</b>
<b><u>13. LES ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA</u></b>	<b>54</b>
<b><u>13.1. LES OBLIGACIONS EN RELACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES</u></b>	<b>54</b>
<b><u>13.2. LES OBLIGACIONS DERIVADES DE LA TITULARITAT MUNICIPAL DE L'EQUIPAMENT I DEL SERVEI</u></b>	<b>55</b>
<b><u>ANNEX I PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL CA LA GUIDÓ</u></b>	<b>56</b>
<b><u>ANNEX II PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL CAN BORELL</u></b>	<b>57</b>
<b><u>ANNEX III PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL LA PLANTERA</u></b>	<b>58</b>
<b><u>ANNEX IV INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL CA LA GUIDÓ</u></b>	<b>59</b>
<b><u>ANNEX V INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL CAN BORELL</u></b>	<b>70</b>
<b><u>ANNEX VI INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL LA PLANTERA</u></b>	<b>87</b>

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec la contractació, sota la modalitat de contracte de serveis, del servei d'escolarització, servei d'acollida i servei de menjador de les escoles bressols municipals de l'Ajuntament de Blanes. Aquest servei es prestarà als centres educatius que es relacionen a continuació:

**Centre:** Escola Bressol Municipal "Ca la Guidó"

**Adreça:** C/ Lope de Vega nº 9

**Codi de centre:** 17005868

**Telèfon:** 972 35 10 51

**Correu electrònic:** [bressol.calaguido@blanes.cat](mailto:bressol.calaguido@blanes.cat)

**Centre:** Escola Bressol Municipal "Can Borell"

**Adreça:** C/ Rubén Darío nº 14

**Codi de centre:** 17009102

**Telèfon:** 972 35 99 59

**Correu electrònic:** [bressol.canborell@blanes.cat](mailto:bressol.canborell@blanes.cat)

**Centre:** Escola Bressol Municipal "La Plantera"

**Adreça:** C/ Astúries nº 15

**Codi de centre:** 17008584

**Telèfon:** 972 35 99 59

**Correu electrònic:** [bressolplantera@blanes.cat](mailto:bressolplantera@blanes.cat)

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions dels plecs de condicions i a tota la normativa vigent que li sigui d'aplicació. Seran objecte d'aquest contracte per a l'Escola Bressol Ca la Guidó, l'Escola Bressol Can Borell així com l'Escola Bressol La Plantera les següents prestacions:

- Servei d'escolarització (de setembre a juny),
- Servei de casal per a la petita infància (juliol),
- Servei de menjador i descans,
- Servei d'acollida i permanència,
- Espais familiars,
- Manteniment i actualització de la informació publicada al web de l'ajuntament de les diferents escoles bressols,
- Altres activitats promogudes per l'adjudicatari,
- Servei de suport a infants amb NESE (Necessitats Específiques de Suport Educatiu),
- Servei de manteniment preventiu (vigilància i petites reparacions) i correctiu de les diferents escoles bressols,
- Gestió de comunicació, matrícula, facturació a les famílies usuàries i administració comptable.

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

## **1.1. ELS OBJECTIUS DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL**

### **1.1.1. Objectius respecte els infants**

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permeti el progressiu descobriment i coneixement personal.
- Respectar les necessitats evolutives de l'infant col·laborant en l'adquisició d'una autonomia progressiva mitjançant aprenentatges que potenciïn l'observació, l'experimentació i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració a l'entorn.
- Donar resposta als infants d'especials necessitats.

### **1.1.2. Objectius respecte les famílies**

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general de l'infant respectant que la família és qui determina com realitza la cria del seu fill.
- Crear espais d'orientació educativa que faciliti l'observació i la resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills.
- Potenciar estructures de participació de les famílies dins dels projectes educatius de les escoles bressol.

### **1.1.3. Objectius respecte el territori**

- Fer de l'escola bressol un servei obert i reconegut en el territori, que treballi coordinadament amb altres centres educatius, agents socials, de salut i culturals.

## **2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL**

L'escola bressol és un servei educatiu adreçat als infants de 0-3 anys, reconegut per la LOE (Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació), així com per la Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya, que promou el caràcter plenament educatiu d'aquesta primera etapa de l'escolarització. També s'ha de tenir en consideració el Decret 282/2006 de 4 de juliol, que regula les condicions organitzatives i professionals del primer cicle d'educació infantil, i el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

Les Escoles Bressol de Ca la Guidó, Can Borell i La Plantera seran un servei educatiu que mantindrà en tot moment el caràcter de servei públic municipal, prestat mitjançant un contracte administratiu de serveis en els termes del PCAP.

El contractista ha de vetllar perquè:

- L'Escola Bressol sigui un context de desenvolupament amb un plantejament pedagògic que es centri en les grans àrees de desenvolupament, l'objectiu de les quals sigui que l'infant adquireixi una sèrie d'aprenentatges en les aspectes cognitius, socioafectius i psicomotrius.

- La funció educativa de les escoles bressol municipals es complementi i comparteixi amb la família, per tal de garantir el benestar de l'infant i el seu desenvolupament en totes les seves capacitats.
- Les escoles bressol municipals facin possible l'equilibri entre les desigualtats i especialment compensin aquelles que són conseqüència de les condicions socials en què creixen i es desenvolupen els infants.

Seran objecte del contracte els serveis que a continuació s'exposaran de forma succinta, el desenvolupament dels quals es troba detallat al llarg dels plecs:

## **2.1. SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ (DE SETEMBRE A JUNY)**

Aquest servei consisteix en l'escolarització dels infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant als infants l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en aquest plec.

Les escoles bressol municipals impartiran el primer cicle de l'educació infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa atesa la normativa vigent.

Aquest servei és el principal i s'ofereix juntament amb els serveis de menjador i hores complementàries. Consisteix en un servei diari, de dilluns a divendres que ofereix una atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable, les determinacions que s'especifiquen en aquest plec i les instruccions que es fixin des del departament d'Educació de l'Ajuntament de Blanes.

### Opcions horàries:

Horaris:

- a) El servei d'escolarització per alumnes d'I0 i I1:  
Matí: de 8.00 h a 12.00 h  
Matí i tarda: de 9.00 h a 12.00 h i de 15.00 h a 17.00 h

- b) El servei d'escolarització per alumnes d'I2:  
De 9.00 h a 12.00 h i de 15.00 h a 17.00 h

1. Matí i tarda: de 9:00 a 12:00 i de 15:00 a 17:00 hores
2. Matí : de 8:00 a 13:00 hores
3. Tarda: de 13:00 a 18:00 hores

Les famílies hauran d'escollir un d'aquests horaris.

Tanmateix en el moment que l'infant s'incorpori al centre, l'horari es pot veure modificat per poder dur a terme un procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies de curs, per a que els infants es vagin adaptant a la dinàmica del centre. El *Protocol d'Adaptació* quedarà recollit anualment al Projecte educatiu de centre (en endavant PEC).

## **2.2. SERVEI DE CASAL PER A LA PETITA INFÀNCIA (JULIOL)**

L'empresa haurà de prestar el servei d'un casal per a la petita infància adreçat a nens i nenes d'1 a 3 anys a les escoles bressol municipals, durant el mes de juliol els dies establerts pel mateix calendari, al qual se li aplicaran les tarifes aprovades per l'Ajuntament mitjançant la corresponent regulació de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari (PPNT) del servei d'escoles bressol municipals, així com per les seves eventuais modificacions. En cas que aquesta regulació no hagués entrat en vigor en el moment d'inici de l'execució del contracte, s'aplicarà transitòriament el règim econòmic aprovat per l'Ajuntament que resulti vigent fins a la seva aprovació definitiva i que consta a l'ordenança **núm. 341.5 reguladora del preu públic pels serveis de casals municipals**.

L'horari del casal serà de 8.00 h a 13.00 h i s'oferirà servei de menjador opcional de 13.00 h a 14.30 h.

## **2.3. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS POSTERIOR**

Inclou el dinar per a aquells infants de l'escola bressol que ho sol·licitin. El servei de menjador es podrà utilitzar de forma fixa o esporàdica. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant però al marge de la necessitat biològica, l'estona del dinar també satisfà altres necessitats bàsiques d'afecte, de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans.

El servei de menjador i descans es prestarà tots els dies lectius, de dilluns a divendres, dins del calendari escolar que cada curs aprovi l'òrgan competent de l'Ajuntament. Aquest servei començarà a funcionar el mes de setembre i finalitzarà el juliol els dies establerts pel mateix calendari.

El servei s'estructura de les 12.00 h a les 15.00 h del migdia, en una primera part de menjar-dinar i una segona, posterior, de migdiada-descans.

Es realitzarà a través d'un servei de càtering, o similar (cuina freda) que podrà prestar directament l'empresa adjudicatària o bé mitjançant la subcontractació d'una empresa especialitzada. El servei seguirà totes les normatives sanitàries que estiguin vigents en cada moment.

El servei de menjador, que és exclusivament per als usuaris de les escoles bressol, és de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies.

En el pressupost base de licitació no està inclòs l'import del servei de menjador ja que aquest es tracta d'un import "neutre": el contractista finançarà el servei de menjador únicament i exclusiva a través de les tarifes que percebi dels usuaris i l'Ajuntament només aportarà les quantitats corresponents a beques de menjador.

## **2.4. SERVEI D'ACOLLIDA I DE PERMANÈNCIA**

Consisteix en l'estada al centre durant un espai anterior o posterior a l'horari marc triat per la família de l'infant, amb la voluntat de facilitar a aquelles famílies usuàries de l'Escola Bressol

compaginar millor el seu horari laboral amb el de l'escola. L'Ajuntament podrà valorar la realització o no d'aquest servei atenent un mínim d'infants apuntats.

Horaris:

- a) Per alumnes d'I2: de 8.00 h a 9.00 h.
- b) Per alumnes d'I0, I1 i I2: de 17.00 h a 18.00 h.

Per obrir el servei de permanència de 17.00 h a 18.00 h es requereix un mínim de 10 infants i el compromís de les famílies durant tot el curs escolar.

Per criteris pedagògics no es permetrà que cap infant romangui més de 8 hores en el centre educatiu.

El servei és prestarà amb la mateixa temporalitat que el servei d'escolarització i el servei de menjador i descans amb les condicions que s'estableixin en aquests plecs de clàusules.

El servei d'acollida de matí ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran també fer un petit esmorzar portant-lo de casa, sempre donant compliment a la normativa sanitària vigent en cada moment. El servei de la tarda es contempla com a un espai de caràcter lúdic.

El servei d'acollida i permanència, que és exclusivament per als usuaris de les escoles bressol, és de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies.

## **2.5. ESPAIS FAMILIARS GLOBAIS**

Seguint el model d'escola bressol municipal global i integral, dins l'horari regular del servei, com a servei paral·lel o no, però mai coincident en espais, a part del servei d'acollida i permanència de tarda, s'oferiran serveis d'atenció global a famílies i a infants, gestionats pel mateix equip educatiu i en el marc de les seves funcions. Aquests serveis podran ser en la modalitat d'espai nadó, espai de joc o espai familiar.

L'objectiu d'aquestes accions serà proporcionar espais d'intercanvi i suport per les famílies, per afavorir el desenvolupament dels infants.

Les activitats dirigides a realitzar en cadascun d'aquests serveis es concretaran anualment de manera conjunta amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament, a través de les coordinacions tècniques pertinents.

Opcionalment l'adjudicatari podrà prestar aquest servei amb personal aliè a l'equip educatiu a càrrec seu i amb la justificació deguda.

Els espais globals familiars són un servei complementari de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

## **2.7. MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL AL WEB DE L'AJUNTAMENT**

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i l'actualització periòdica dels continguts corresponents a cadascuna de les escoles bressol al web municipal, d'acord amb les directrius establertes pel Departament d'Educació de l'Ajuntament.

A aquests efectes, comptarà quan sigui necessari amb l'assessorament del Departament de Recursos Tecnològics de l'Ajuntament, especialment en el moment inicial d'implantació del contracte si cal modificar informacions.

En el marc de la nova web municipal, es preveu la creació d'un espai específic per al conjunt de les escoles bressol, dins del qual cada centre podrà gestionar i publicar els seus continguts, d'acord amb les directrius municipals i amb l'assessorament del Departament de Recursos Tecnològics.

## **2.8. ALTRES ACTIVITATS PROMOGEDES PER L'ADJUDICATARI**

L'adjudicatari podrà organitzar fora de l'horari escolar altres activitats complementàries com per exemple: casals, cursos d'idiomes, sortides o excursions familiars, tallers, escola de pares, cursos varis, xerrades, etc.

## **2.9. SERVEI DE SUPORT A INFANTS AMB NESE**

L'empresa un cop finalitzat el període de preinscripció i matrícula o quan es doni la necessitat durant el curs escolar informarà a l'Ajuntament dels infants amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE) que requereixin una atenció específica. En funció de la valoració de la direcció dels centres i dels informes tècnics dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP), l'Ajuntament farà proposta de distribució dels recursos prioritant l'assignació a infants que disposin d'informe dels serveis públics educatius i/o de salut.

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

El personal adscrit a aquest servei tindrà la categoria mínima de tècnic superior en educació infantil o titulació equivalent.

Serà de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

## **2.10. SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU (VIGILÀNCIA I PETITES REPARACIONS) I CORRECTIU DE LES DIFERENTS ESCOLES BRESSOLS**

L'adjudicatari haurà de mantenir els equipaments en bon estat i realitzar el manteniment ordinari (preventiu i correctiu) de tots aquells elements no estructurals, així com 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 de l'equipament, del descalcificador d'aigua i

de la telefonia i xarxa informàtica (els serveis de comunicació seran contractats per l'adjudicatària).

El manteniment d'aquests elements haurà d'incloure el manteniment preventiu, el correctiu i aquell manteniment derivat de les disposicions jurídiques i administratives vigents en cada moment.

Aquest servei es podrà prestar mitjançant subcontractació o de forma directa pel mateix adjudicatari.

## **2.11. GESTIÓ DE COMUNICACIÓ, MATRÍCULA, FACTURACIÓ A LES FAMÍLIES USUÀRIES I ADMINISTRACIÓ COMPTABLE.**

L'adjudicatari garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjans digitals que permetin fer partícips a les famílies de les vivències i experiències dels fills i filles a l'escola i per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència.

La plataforma digital haurà de promoure i afavorir una comunicació ràpida, oberta i recíproca i haurà d'oferir el suport adient per a optimitzar les següents tasques:

- Gestió administrativa vinculada amb l'execució del propi contracte i comunicació amb les famílies.
- Gestió de la facturació a les famílies i liquidació a l'Ajuntament.
- Gestió de la preinscripció i matrícula.

L'empresa adjudicatària incorporarà a la gestió eines digitals dissenyades per millorar, simplificar i agilitzar les àrees de gestió.

Pot oferir-lo ella o subcontractar-lo, i caldrà que en qualsevol de les dues opcions es doni compliment de tota la normativa vigent en cada moment sobre protecció de dades de caràcter personal. Caldrà també que les treballadores que tinguin accés dades de caràcter personal signin un compromís de confidencialitat i rebin una formació específica sobre aquest tema.

## **3. L'ÀMBIT FÍSIC DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS I L'ADSCRIPCIÓ DE BÉNS**

L'Ajuntament de Blanes adscriu a la prestació del servei d'escolarització, d'acollida i de menjador-descans a les instal·lacions dels edificis ubicats a les ubicacions següents:

- C/ Lope de Vega, 9 (Llar d'infants Ca La Guidó),
- C/ Rubén Darío, 14 (Llar d'infants Can Borell),
- C/ Astúries, 15 (Llar d'infants La Plantera),

Que compten amb els espais i dependències que es concreten en el plànols adjunts a l'Annex 1 (Ca la Guidó), l'Annex 2 (Can Borell) així com l'Annex 3 (La Plantera).

La titularitat de les dependències adscrites a l'execució del contracte seguirà sent municipal. Tots els béns adscrits a l'execució del contracte, ja sigui els actuals o els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte, en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que el contractista haurà de reparar o reposar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos al final del contracte.

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, mobiliari de les aules, sales annexes, mobiliari exterior, tendals, elements de climatització, material pedagògic i didàctic, material audiovisual i informàtic, medis auxiliars, electrodomèstics, parament, roba i altres estris, que es relacionen en **l'Annex 4 (Ca la Guidó), l'Annex 5 (Can Borell) així com l'Annex 6 (La Plantera).**

Una vegada iniciat el servei i sense que el termini pugui ser superior a un mes des de l'inici, l'adjudicatari i l'Ajuntament repassaran aquesta relació i, un cop verificada, el/la contractista signarà la seva conformitat.

Cada curs escolar, l'empresa està obligada a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Aquest inventari, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, s'adjuntarà, anualment, a la memòria anual.

A partir de les 18.00 h i fins les 20:00 h l'empresa adjudicatària, de comú acord amb l'AMPA de l'escola, facilitarà els espais necessaris per tal que l'AMPA pugui realitzar les activitats acordades pel consell escolar de centre.

L'Ajuntament estarà informat en tot moment d'aquest tipus d'activitats i les haurà d'autoritzar expressament.

A més, l'Ajuntament, com a titular dels centres es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu amb comunicació prèvia a l'adjudicatari.

#### **4. L'ESTRUCTURA ESCOLAR I L' OFERTA DE PLACES**

El nombre màxim de places que l'Ajuntament de Blanes té autoritzades pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i que pot oferir és el següent:

**Escola Bressol de Ca la Guidó:** 4 aules per alumnes d'1 a 3 anys d'edat, amb una oferta total de 66 places, d'acord amb la següent distribució:

- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 2 unitats de 2 a 3 anys (40 places)

**Escola Bressol Can Borell:** 6 aules per alumnes de 16 setmanes a 3 anys, amb una oferta tota de 94 places, d'acord amb la distribució següents:

- 1 unitat de 4 mesos a 1 any (8 places)
- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 3 unitats de 2 a 3 anys (60 places)

**Escola Bressol La Plantera:** 6 aules per alumnes de 16 setmanes a 3 anys, amb una oferta total de 82 places, amb la següent distribució:

- 2 unitats de 4 mesos a 1 any (16 places)
- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 2 unitats de 2 a 3 anys (40 places)

**En concret, per al curs escolar 2026-2027 l'oferta de places escolars prevista és la següent:**

**L'Escola Bressol de Ca la Guidó disposarà de 4 aules** per als alumnes d'1 a 3 anys d'edats, amb una oferta total de 66 places, d'acord amb la següent distribució:

- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 2 unitats de 2 a 3 anys (40 places)

**L'Escola Bressol Can Borell, disposarà de 6 aules** per als alumnes de 16 setmanes a 3 anys, amb una oferta tota de 94 places, d'acord amb la distribució següent:

- 1 unitat de 4 mesos a 1 any (8 places)
- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 3 unitats de 2 a 3 anys (60 places)

**L'Escola Bressol La Plantera, disposarà de 5 aules** per als alumnes de 16 setmanes a 3 anys, amb una oferta total de 74 places, amb la següent distribució:

- 1 unitats de 4 mesos a 1 any (8 places)
- 2 unitats d'1 a 2 anys (26 places)
- 2 unitats de 2 a 3 anys (40 places)

Aquesta és l'oferta que es preveu pels cursos 2026-2027 i successius, d'acord amb el creixement del cens i les necessitats d'escolarització del municipi. Tanmateix l'Ajuntament podrà reduir aquesta oferta de places vacants en cas de canvis a la demanda d'escolarització del municipi i atenent els criteris previstos al PCAP.

D'igual forma l'Ajuntament podrà modificar les agrupacions indicades anteriorment, mitjançant acord de la Junta de Govern Local, en funció de la demanda de places i segons les necessitats d'escolarització del municipi o per la integració d'infants amb NESE, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, 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 l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta modificació es notificarà a l'empresa adjudicatària després del període de preinscripció atenent les demandes d'escolarització del municipi.

L'adjudicatari que gestionarà les Escoles Bressol haurà de complir amb els requisits de nombre de professionals en presència simultània en funció del nombre d'alumnes, segons

estableix el Decret 282/2006 de 4 de juliol o els que estableixi la legislació vigent en cada moment.

## 5. HORARIS DELS CENTRES I DELS SERVEIS

L'horari que hauran de cobrir les escoles bressol de Ca la Guidó, Can Borell i La Plantera serà el següent:

- **Servei d'escolarització.** Servei diari de dilluns a divendres on s'ofereix atenció educativa als infants de conformitat amb la normativa vigent del sector.

Horaris:

- a) El servei d'escolarització per alumnes d'I0 i I1:

Matí: de 8.00 h a 12.00 h

Matí i tarda: de 9.00 h a 12.00 h i de 15.00 h a 17.00 h

- b) El servei d'escolarització per alumnes d'I2:

De 9.00 h a 12.00 h i de 15.00 h a 17.00 h

Excepcionalment, durant el mes de juliol, el servei es prestarà sota la modalitat de "Casal per a la petita infància" en horari únic de 8:00 a 13:00 hores.

- **Servei de menjador i descans:** Aquest servei té com a objectiu principal l'alimentació de l'infant alhora que satisfà altres necessitats afectives i socials, contribueix a l'adquisició d'hàbits d'higiene i promou el descans dels infants. Es podrà utilitzar de forma fixa o esporàdica.

Horari:

- a) Menjador: de 12.00 h a 13.00 h

- b) Menjador i descans: de 12.00 h a 15.00 h

Excepcionalment, durant el mes de juliol, el servei es prestarà sota la modalitat de "Casal per a la petita infància" i el servei de menjador es prestarà de 13:00 a 14:30 hores.

- **Hores d'acollida i/o permanència:** Consisteix en l'estada al centre durant un espai anterior o posterior a l'horari marcat triat per la família. Aquest promou que les famílies usuàries de les escoles bressol puguin compaginar els seus horaris laborals amb els de l'escola.

Horaris:

Per alumnes d'I2: de 8.00 h a 9.00 h

Per alumnes d'I0, I1 i I2: de 17.00 h a 18.00 h

Per obrir el servei de permanència de 17.00 h a 18.00 h es requereix un mínim de 10 infants i el compromís de les famílies durant tot el curs escolar.

### **Aspectes generals relatius als horaris dels centres i dels serveis**

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei d'escolarització, del servei d'acollida o de menjador-descans ja sigui a proposta de la corporació, de la direcció i/o el consell escolar del centre, haurà de ser recollida a les directrius de funcionament de les escoles bressol i aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Blanes.

A l'inici del curs l'infant haurà de passar un període d'adaptació a la dinàmica del centre. Aquest procés es recollirà en la Programació General Anual (PGA) del centre i a les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), on es concretarà un horari especial durant els primers quinze dies del curs. Els infants assistiran al centre en un horari esglaonat, d'acord amb una distribució prèvia per grups, que es comunicarà a les famílies en la reunió inicial. L'horari s'anirà ampliant progressivament fins que els infants puguin assistir a l'escola en la totalitat de l'horari triat. La tutora valorarà cada cas en particular observant i avaluant l'adaptació de l'infant.

Les NOFC, contempnen els horaris dels serveis. La recollida ha de preveure un marge raonable de retard per motius justificats i ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec de l'infant si esdevé aquesta circumstància. En cap cas un alumne/a no es pot deixar sol/a.

Els infants no poden romandre més de 8 hores a l'escola pels criteris pedagògics establerts a la normativa de referència.

## **6. CALENDARI ESCOLAR DELS CENTRES**

De forma ordinària, el període d'obertura i de prestació del servei de les Escoles Bressol Municipals serà durant 11 mesos l'any, des de primers de setembre fins a finals de juliol.

L'Ajuntament de Blanes, en el marc de les directrius de funcionament, aprovarà un calendari escolar abans de l'inici del nou curs amb els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances d'acord amb les necessitats de la població, en el marc de la normativa del Departament competent en matèria de treball de la Generalitat de Catalunya, del calendari escolar del Departament d'Educació i de Formació Professional i d'allò que s'acordi al Consell Escolar Municipal.

Els dies de lliure disposició que s'aproven dins del Consell Escolar Municipal; les vacances de nadal i dies de treball intern de l'equip docent a inicis de setembre i finals de juliol es concretaran amb l'empresa dins del calendari escolar de cada curs, segons escaiguin els dies i les necessitats del servei que l'Ajuntament valori en cada moment.

El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, tot el mes d'agost, coincidint amb el període en que el servei d'escola bressol romandrà tancat, sempre respectant el conveni laboral d'aplicació.

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

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 8:00 hores i les 18:00 hores, llevat dels períodes compresos a inicis de setembre i els darrers dies de juliol que es determinin, en que no hi ha atenció directa als infants o els dies previs a dies festius, aprovats al calendari escolar, durant els quals, l'horari de treball podrà ser intensiu, sempre prèvia autorització del regidor/a d'Educació.

La disponibilitat de l'equip educatiu, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups ha de permetre disposar dins de la seva jornada, de les hores setmanals necessàries no lectives per fer les tasques de coordinació, programació, elaboració de materials, reunions, claustres, i altres funcions associades al seu càrrec.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari/a establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.

## **7. MITJANS PERSONALS**

L'empresa adjudicatària gestionarà i prestarà els serveis objecte d'aquest contracte amb els seus recursos humans i haurà de disposar en tot moment del personal necessari, amb la capacitat tècnica i titulacions que estableix la normativa vigent en cada moment i que es descriurà a continuació.

### **7.1. COORDINADORA DEL SERVEI**

L'adjudicatari haurà d'adscriure a l'execució del contracte una coordinadora del servei.

La dedicació laboral d'aquest professional serà exclusiva per a l'Ajuntament de Blanes, amb una jornada laboral íntegra de 38 hores a la setmana, distribuïda en 5 dies i de caràcter presencial. L'espai de treball d'aquest professional haurà d'estar ubicat a les dependències de l'Ajuntament i, cas que hagués de realitzar sortides puntuals, ho haurà de comunicar prèviament al responsable del departament d'Educació de l'Ajuntament i estar localitzable telefònicament, en tot moment.

L'horari es concretarà amb els serveis tècnics municipals de conformitat amb les necessitats del servei.

La persona coordinadora del servei exercirà les següents funcions:

- Planificar, coordinar i supervisar l'execució del servei d'acord amb el projecte presentant per l'empresa adjudicatària i sempre garantint el correcte desenvolupament del mateix.
- Actuar com la interlocutora tècnica i d'organització entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.
- Gestionar l'equip de persones vinculades al servei.
- Redactar les memòries anuals i altre documentació necessària requerida per al desenvolupament del servei.
- Qualsevol altra tasca de similar naturalesa que se li pugui encomanar en el marc de les seves funcions.

Amb la finalitat d'establir la coordinació necessària que garanteixi un servei de qualitat per a tots els usuaris de les escoles bressol, l'Ajuntament establirà un calendari anual de reunions amb la coordinadora del servei i/o amb la direcció d'aquests centres.

La figura d'aquesta Coordinadora del servei tindrà, en tot cas, la consideració de personal propi de l'empresa adjudicatària, sense que existeixi cap relació laboral, funcional, estatutària o de qualsevol altra naturalesa amb l'Ajuntament de Blanes. Correspondrà exclusivament a l'empresa adjudicatària la seva selecció, contractació, organització, direcció, coordinació, substitució i abonament de les retribucions i cotitzacions socials, exercint íntegrament les facultats inherents a la condició d'empresari.

La dedicació exclusiva al servei municipal i l'exigència de presencialitat que s'exigeixen responen únicament a les necessitats d'execució del contracte i no impliquen en cap cas integració en l'organització municipal ni dependència orgànica o funcional respecte de l'Ajuntament.

## **7.2.PERSONAL DOCENT**

- Direcció:

Cada escola comptarà amb una directora que exercirà les següents funcions:

- 1) Representar al centre i a l'administració en el centre.
- 2) Coordinar i organitzar els recursos humans que tingui assignada l'escola: distribució de les professionals a les aules d'acord amb els criteris i ràtios establertes i control del compliment del calendari laboral.
- 3) Redactar el Projecte Educatiu de Centre (PEC), la Programació General Anual (PGA), les Normes d'Organització de Funcionament de Centre (NOFC) i la memòria anual (MA).
- 4) Elaborar, conjuntament amb l'equip docent, les línies pedagògiques i la programació general de cada curs.
- 5) Donar compliment i fer complir la normativa vigent.
- 6) Presidir el Consell Escolar de Centre.
- 7) Convocar i presidir els actes acadèmics i reunions.
- 8) Formar part de la comissió de matriculació de les escoles bressol.
- 9) Responsabilitzar-se de la introducció i actualització informàtica de les dades acadèmiques i administratives al centre.
- 10) Vetllar per la custòdia dels documents prescriptius del centre (PEC, expedients de l'alumnat, NOFC i altres documents normatius).
- 11) Mantenir el secret professional en relació amb la informació i documentació confidencial de les famílies i del personal del centre.
- 12) Fomentar la participació de les famílies i vetllar perquè les informacions del centre els arribin amb antelació suficient.
- 13) Garantir les adequacions necessàries per atendre les singularitats de cada alumne, en especial aquells que presentin necessitats educatives de suport específic (NESE).
- 14) Rebre i canalitzar les activitats formatives incloses en el Pla de Formació del Departament d'Educació i Formació Professional.
- 15) Tenir cura del manteniment i la conservació general de les instal·lacions del centre, així com del mobiliari i equipaments.

- 16) Recollir les propostes de l'equip docent i gestionar l'adquisició de material.
- 17) Mantenir l'inventari actualitzat.
- 18) Controlar la qualitat de la neteja de les instal·lacions.
- 19) Supervisar el funcionament del menjador pel que fa a l'organització, les dietes i els menús.
- 20) Fer el seguiment i la valoració de l'alumnat en pràctiques.
- 21) Avaluar l'equip.
- 22) Establir les coordinacions necessàries amb els serveis educatius del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, així com amb altres organismes o institucions.
- 23) Prestar atenció directa als infants, adequant el seu horari lectiu d'acord amb l'organització de l'escola.
- 24) Coordinar-se amb les empreses i serveis externs necessaris per al funcionament de l'escola.
- 25) En cas d'absència imprevista i de curta durada, garantir l'existència d'una figura que assumeixi aquelles funcions que afectin directament l'organització i funcionament quotidians del centre.

- Educadores:

Els equips de docents estan formats per les tutores i pel personal educador que exerciran les següents funcions:

- 1) Col·laborar amb la direcció en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre (PEC), de la Programació General Anual (PGA) i la memòria anual (MA).
- 2) Elaborar, dur a terme i avaluar la programació d'aula en funció de la PGA, del projecte curricular i del nivell evolutiu dels infants.
- 3) Complir les orientacions de la direcció del centre en matèria pedagògica amb relació als infants.
- 4) Seguir els criteris de la direcció del centre pel que fa a la informació i col·laboració amb les famílies.
- 5) Donar compliment i fer complir a les famílies de l'escola la PGA i les NOFC.
- 6) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques.
- 7) Fer arribar a la direcció del centre propostes i necessitats formatives.
- 8) Atendre en tot moment el grup assignat durant la franja horària lectiva, responsabilitzant-se i tenint cura de les necessitats bàsiques i d'higiene de cada infant.
- 9) Abstenir-se totalment d'utilitzar i consultar els telèfons mòbils personals durant l'atenció als infants.
- 10) Elaborar la fitxa de dades bàsiques de l'alumnat conjuntament amb la direcció del centre, així com organitzar i arxivar la documentació dels infants matriculats.
- 11) Analitzar i valorar els resultats pel que fa al nivell evolutiu de l'infant, confeccionant un dossier individualitzat en el qual figurin les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb les famílies.
- 12) Informar a la família de l'infant del seu desenvolupament a través d'una entrevista a l'any, com a mínim, i d'un informe escrit anual.
- 13) Realitzar el seguiment i avaluació dels infants al llarg de tot el curs.
- 14) Garantir el corresponent traspàs d'informació als serveis educatius vinculats al centre, respectant sempre la privacitat i confidencialitat de les dades sensibles.

- 15) Participar en les reunions convocades per la direcció, en les reunions col·lectives i en les entrevistes amb les famílies.
- 16) Triar els seus representants al Consell Escolar de Centre i participar-hi, si és el cas.
- 17) Atendre el servei de menjador.
- 18) Adequar l'espai i els materials de joc i fer-se responsable del seu ús i ordre.
- 19) Fer propostes pel que fa a la renovació del material lúdic i educatiu a la direcció del centre.
- 20) La tutora de l'aula es responsabilitza de controlar l'inventari de material d'aquest espai.
- 21) Informar a la direcció de qualsevol incidència a les instal·lacions.
- 22) Participar activament en les activitats de formació continuada.
- 23) Extremer la cura de la seva neteja personal i presència externa, atenint-se a les normes relatives a uniformes i vestimenta que dicti l'Ajuntament a cada moment.

El personal docent que atengui el servei d'escola bressol, servei d'acollida i servei de menjador i descans de les escoles bressol municipals de Blanes ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres.

Segons l'article 11 d'aquesta normativa, tots i totes les professionals que imparteixin el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament. En cas que en endavant el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el/la contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Per tant, tot el personal educador ja sigui personal de tutoria, de suport o de substitució estarà en possessió d'aquestes titulacions.

Per al desenvolupament del servei, l'empresa haurà de contractar tot el personal docent atenent la categoria professional que s'estableix al Decret 282/2006, de 4 de juliol i el **XIII Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil**: en concret directora, mestra, i tècniques superiors d'educació infantil. En cap cas es podrà contractar cap persona amb categories professionals inferiors a les anteriorment citades.

Tot aquest personal haurà de ser substituït mitjançant personal de la mateixa categoria professional en casos de permisos, absències i baixes de qualsevol índole.

Les Escoles Bressol, **quan l'oferta de places sigui la prevista pel curs 2026-2027 i següents**, hauran de comptar a jornada completa, com a mínim amb els professionals que es detallen a continuació per a cadascuna de les Escoles Bressol.

Aquesta referència a la "jornada completa", s'ha d'entendre sens perjudici dels drets dels treballadors i de les treballadores a gaudir de reducció de jornada per tenir cura de fills i/o familiars, o d'altres permisos o llicències que, d'acord amb la normativa reguladora vigent, els puguin correspondre.

### **EBM Ca la Guidó (4 grups)**

- **1 Directora.** Que ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, d'una llicenciatura o títol de grau del l'àmbit de les Ciències de l'Educació o del títol de Tècnic en Educació Infantil o titulació equivalent. El perfil professional i experiència de la persona que desenvolupi les funcions de direcció haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- **4 educadores/tutores d'aula.** Han d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **2 educadores complementàries.** Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Suport de menjador – descans** a raó de 15 hores setmanals de 12:00 a 15:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Atenció a l'alumnat NESE** a raó de 15 hores setmanals de 9:00 a 12:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- S'ha de garantir que dins dels professionals esmentats, hi ha d'haver com a mínim, 2 mestres especialistes en educació infantil o del títol de grau equivalent.
- S'ha de garantir que a les aules sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a segons la normativa vigent.

Es preveu pel curs 2026-2027 la següent plantilla de personal docent:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITATS</b>	<b>DEDICACIÓ SETMANAL</b>
<b>Directora (Mestra)</b>	<b>1</b>	<b>39 hores</b>
<b>Mestra (Tutora d'aula)</b>	<b>1</b>	<b>32 hores</b>
<b>Educadores infantils (Tutores d'aula)</b>	<b>3</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadores de suport o complementàries</b>	<b>2</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadora infantil (Suport menjador)</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>
<b>Educadora vetlladora – Atenció alumnat NESE</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>

### **EBM Ca Borell (6 grups)**

- **1 Directora.** Que ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, d'una llicenciatura o títol de grau del l'àmbit de les Ciències de l'Educació o del títol de Tècnic en Educació Infantil o titulació equivalent. El

perfil professional i experiència de la persona que desenvolupi les funcions de direcció haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

- **6 educadores tutores d'aula.** Han d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **3 educadores complementàries.** Han d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de tècnic superior en educació infantil (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Suport de menjador – descans** a raó de 15 hores setmanals de 12:00 a 15:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei, no es troba actualment en plantilla). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Atenció a l'alumnat NESE** a raó de 15 hores setmanals de 9:00 a 12:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei, no es troba actualment en plantilla). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- S'ha de garantir que dins dels professionals esmentats, hi ha d'haver com a mínim, 2 mestres especialistes en educació infantil o del títol de grau equivalent.
- S'ha de garantir que a les aules sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a segons la normativa vigent

Es preveu pel curs 2026-2027 la següent plantilla de personal docent:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITATS</b>	<b>DEDICACIÓ SETMANAL</b>
<b>Directora</b>	<b>1</b>	<b>39 hores</b>
<b>Mestres (Tutores d'aula)</b>	<b>2</b>	<b>32 hores</b>
<b>Educadores infantils (Tutores d'aula)</b>	<b>4</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadores suport / complementàries</b>	<b>3</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadora infantil (Suport menjador)</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>
<b>Educadora vetlladora – Atenció alumnat NESE</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>

### **EBM La Plantera (5 grups)**

- **1 Directora.** Que ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, d'una llicenciatura o títol de grau del l'àmbit de les Ciències de l'Educació o del títol de Tècnic en Educació Infantil o titulació equivalent. El perfil professional i experiència de la persona que desenvolupi les funcions de direcció haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- **5 educadores tutores d'aula.** Han d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.

- **2 educadores complementàries.** Han d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de tècnic superior en educació infantil (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Suport de menjador – descans** a raó de 15 hores setmanals de 12:00 a 15:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei, no es troba actualment en plantilla). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- **1 educadora – Atenció a l'alumnat NESE** a raó de 15 hores setmanals de 9:00 a 12:00 de dilluns a divendres (figura de nova incorporació al servei, no es troba actualment en plantilla). Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.
- S'ha de garantir que dins dels professionals esmentats, hi ha d'haver com a mínim, 2 mestres especialistes en educació infantil o del títol de grau equivalent.
- S'ha de garantir que a les aules sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a segons la normativa vigent.

Es preveu pel curs '26 – '27 la següent plantilla de personal docent:

CATEGORIA	UNITATS	DEDICACIÓ SETMANAL
<b>Directora (mestra)</b>	<b>1</b>	<b>39 hores</b>
<b>Educadores infantils (Tutores aula)</b>	<b>5</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadora suport / complementària</b>	<b>1</b>	<b>38 hores</b>
<b>Educadora suport / complementària (mestra)</b>	<b>1</b>	<b>32 hores</b>
<b>Educadora infantil (Suport menjador)</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>
<b>Educadora vetlladora – Atenció alumnat NESE</b>	<b>1</b>	<b>15 hores</b>

La modificació del nombre de grups en alguna de les escoles bressol per alguna les causes que es contempen en la clàusula 4 del present document, comportarà paral·lelament la modificació del nombre de professionals que atenen el servei, complint sempre els requisits que estableix el Decret 282/2006 de 4 de juliol.

En el cas concret de l'EBM la Plantera, que disposa de 2 aules d'10, si bé es contempla iniciar el curs '26-'27 amb una única aula oberta, en cas d'ampliar-se durant el curs l'oferta educativa a la segona aula, s'haurà de tenir en consideració el següent pel que fa a la dotació addicional de RRHH:

- **1 educador/a tutor/a d'aula.** Ha d'estar en possessió del títol de mestre/a especialista en educació infantil o del de TEI (CF de Grau Superior) o titulació equivalent.

CATEGORIA	UNITATS	DEDICACIÓ SETMANAL
<b>Educador/a infantil (Tutor/a d'aula)</b>	<b>1</b>	<b>38 hores</b>

### Obligacions del contractista respecte de l'organització dels mitjans personals.

1. En la prestació del servei de menjador i descans posterior, serà el personal educatiu propi de l'escola qui portarà a terme l'atenció als infants. La tutora de l'aula farà l'activitat del dinar.
  2. Per a la prestació del servei d'acollida s'assignarà un mínim de dos educadors/es simultàniament, que haurà d'incrementar-se en funció del nombre d'infants que utilitzin aquest servei, aplicant una ràtio de 12-15 infants per educadora en funció de l'edat dels infants.
  3. Tots els professionals han de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
  4. Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. En el cas dels serveis complementaris de menjador el contractista podrà subcontractar una altra empresa. En el cas que es renovi o s'extingeixi el contracte no hi haurà cap obligació de subrogació del personal del contractista per part de l'Ajuntament.
  5. En el supòsit de possibles canvis en la direcció de cada una de les escoles bressol, l'empresa haurà de proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec directora.
  6. El personal serà contractat per l'adjudicatari, prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament.
  7. L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions així com les condicions contractuals. En el moment que l'Ajuntament li ho requereixi, el contractista presentarà preferentment mitjançant correu electrònic, l'informe de treballadors/es en alta en un codi de compte de cotització, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec.
  8. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada degudament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.
  9. El personal contractat per l'empresa adjudicatària, a petició de l'Ajuntament, podrà canviar de centre educatiu. La mobilitat del personal es regirà tenint en compte els principis d'eficiència i eficàcia, i sempre respectant la normativa sectorial aplicable en cada moment.
  10. L'adjudicatari haurà proveir de manera immediata les substitucions del personal en cas d'incapacitat, baixa temporal o definitiva, llicència o permís, o qualsevol altre que comporti absència del lloc de treball.
- L'adjudicatari/a haurà de garantir el cobriment de les absències de tot el personal (docent i no docent) de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial i el que estableix la normativa sectorial en cada moment.

Amb aquesta finalitat, presentarà dins de la seva proposta el **Pla de previsió de substitucions i absències** previst, detallant la metodologia i els circuits que s'utilitzaran per cobrir la baixa. Les substitucions aniran a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària i se'n donarà compte a al departament d'Educació de l'Ajuntament a través de correu electrònic de la baixa i la cobertura de la mateixa aportant la titulació de la persona que s'incorpora a cobrir la baixa o absència.

La persona substituïda haurà d'estar contractada amb la mateixa categoria professional que la persona a qui substitueix, sense que se'n pugui aplicar una altra inferior.

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

És per aquest motiu que, en la mida que sigui possible, en cas d'absència de la directora, una de les dues mestres agafarà el relleu i es buscarà una substituïda per la seva figura.

En cas que succeeixi amb el personal tutor es procedirà de similar forma per alterar el mínim el funcionament del servei.

11. El contractista és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

12. El contractista promourà i vetllarà per la millora de la formació permanent dels professionals i establirà un **pla de formació per al personal** que treballi a les escoles bressol municipals que serà aprovat i podrà ser completat per l'Ajuntament. D'acord amb l'article 110 de la Llei d'Educació, la formació permanent dels i de les docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

A tal efecte, establirà per cada curs escolar i presentarà a l'Ajuntament com a molt tard el mes d'octubre, el 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. Per al curs escolar 2026-27 caldrà que es presenti abans del 31 de gener de 2027.

La formació s'adreçarà a tot el claustre, atès el valor que aporta: parteix de i aprofita l'experiència i el saber del personal educador, cerca les possibilitats de millora a partir de l'experiència, permet als docents tenir una visió de conjunt que els ajuda a adequar les seves intervencions i genera un debat pedagògic i d'equip que afavoreix la progressió i la consolidació de les innovacions a l'aula i a l'escola.

La formació que requereix el personal de les escoles bressol és un dret i un deure. L'adjudicatari/a garantirà que el personal docent disposi de les hores anuals de formació establertes al seu conveni, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants i la prestació del servei.

La formació podrà ser complementada per l'Ajuntament si aquest així ho valora.

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

13. L'empresa adjudicatària ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.

En aquest aspecte, per garantir el poder adquisitiu del personal adscrit a l'execució del contracte, l'empresa queda obligada a mantenir durant tota la durada del contracte el concepte salarial que consta en nòmina amb el nom: "Plec 3,1%" d'aquell personal que el tingui en el seu full salarial, fruit de la millora de sou aplicada com a part de l'oferta feta per l'empresa Serveis per a la Infància Créixer Junts, SL en l'anterior licitació. Aquest complement del 3,1% no és compensable ni absorbible i s'aplica a la totalitat dels conceptes següents: sou base, CPP, complement de qualitat i *ad personam*. També a les pagues extraordinàries i a les pagues extres, però no s'aplicarà en els processos d'IT (qualsevol que sigui la contingència) ni a altres complements salarials.

També ha de garantir les mesures necessàries per tal d'afavorir la conciliació de la vida personal i/o familiar del conjunt dels seus treballadors.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

14. L'empresa adjudicatària ha de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte. No les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització del l'òrgan competent de l'Ajuntament. També adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per tal de garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions legals vigents en cada moment.

15. L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el vestuari adequat a cada professional. L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal educador una indumentària adequada de treball d'hivern, una altra d'estiu i una altra d'ús exclusiu pel servei de menjador i descans (en cap cas es realitzarà aquest servei amb la roba de l'aula) que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip escolar.

Com a mínim el vestuari ha d'incloure samarreta, pantalons, dessuadora i sabates. El vestuari (pantalons i samarreta) caldrà canviar-lo un cop a l'any, una dessuadora cada dos anys, i unes sabates d'estiu i unes sabates d'hivern cada dos anys.

En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom de l'escola bressol municipal o la imatge corporativa que designi l'Ajuntament de Blanes. En cap cas podran portar cap anagrama de l'empresa. Es vetllarà perquè el tallatge i disseny de la roba sigui adient per tot el personal docent (dones i homes). Els colors de les peces de roba es triaran entre l'Ajuntament i el personal directiu de les escoles.

Es lliurarà el vestuari a tot el personal abans de l'inici de cada curs escolar.

#### 16. Altres determinacions del personal:

- L'adjudicatari assumirà al seu càrrec les despeses de menjador del personal docent així com les despeses d'escolarització en cas que tinguin fills i filles matriculats/es al centre tal i com preveu el XIII Conveni Col·lectiu d'àmbit estatal de Centres d'assistència i educació infantil i les seves actualitzacions.
- L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió de direcció de la escola bressol i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament haurà d'estar informat al respecte abans de prendre cap compromís de realitzar-les. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.
- En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana un informe en el qual s'indiqui els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar i el personal que ha seguit la convocatòria. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.
- L'empresa adjudicatària és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

### 7.3.PERSONAL NO DOCENT

A banda de tot el personal educador que presta el servei d'atenció directa a l'alumnat, en referència al personal d'administració i serveis es disposa de personal de neteja adscrit a les escoles bressol tal i com es desprèn del personal a subrogar reflectit al PCAP. Aquest personal de neteja comptarà amb la formació adequada d'acord amb la tasca que realitza i amb els riscos que les seves activitats comporten i sempre d'acord amb la normativa vigent.

Les escoles bressol, hauran de comptar amb els/les professionals que es detallen a continuació per a cadascun dels centres educatius.

### **EBM Ca la Guidó**

Es preveu pel curs 2026-2027 la següent plantilla de personal no docent:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITATS</b>	<b>% JORNADA LABORAL</b>	<b>DEDICACIÓ SETMANAL</b>
Personal de neteja	1	96,15%	37,50 hores

Es pot consultar la informació de les característiques i metres quadrats del centre a l'annex corresponent.

### **EBM Can Borell**

Es preveu pel curs 2026-2027 la següent plantilla de personal no docent:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITATS</b>	<b>% JORNADA LABORAL</b>	<b>DEDICACIÓ SETMANAL</b>
Personal de neteja	1	51,28%	20 hores
Personal de neteja	1	92,31%	36 hores

Es pot consultar la informació de les característiques i metres quadrats del centre a l'annex corresponent.

### **EBM La Plantera**

Es preveu pel curs 2026-2027 la següent plantilla de personal no docent:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UNITATS</b>	<b>% JORNADA LABORAL</b>	<b>DEDICACIÓ SETMANAL</b>
Personal de neteja	1	76,92%	30,00 hores
Personal de neteja	1	38,46%	15,00 hores

Es pot consultar la informació de les característiques i metres quadrats del centre a l'annex corresponent.

## **8. REGULACIÓ LABORAL**

A tots els efectes el Conveni d'aplicació serà el *XIII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil* (Codi de conveni: 99005615011990), aprovat per Resolució de 22 de maig de 2025, de la *Dirección General de Trabajo* i publicat al BOE número 135, de 5 de juny de 2025, o aquell que sigui vigent en cada moment.

### **8.1. SUBROGACIÓ LABORAL**

L'empresa adjudicatària restarà obligada a la subrogació dels treballadors i treballadores que l'actual empresa adscriu a l'escola bressol de conformitat amb el que disposa el vigent XIII Conveni Col·lectiu Estatal d'assistència i educació infantil i les seves actualitzacions.

Als efectes del que es disposa en l'article 130 LCSP s'annexa al PCAP la relació del personal a subrogar a les escoles bressol municipals, amb identificació de les característiques essencials de cadascun dels contractes de treball i dels costos totals d'aquest personal.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment de l'adjudicatari sense que entre el personal empleat i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable de subrogar els contractes actuals.

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

L'adjudicatari/a ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

## **9. LES CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ I EL SERVEI D'ACOLLIDA**

### **9.1. ELS ELEMENTS MATERIALS**

#### **9.1.1. EL MATERIAL FUNGIBLE, DIDÀCTIC I HEURÍSTIC**

A continuació es relacionen els diferents tipus de materials i la seva mínima consignació econòmica per part de l'empresa. Tanmateix l'Ajuntament podrà autoritzar l'intercanvi entre la dotació econòmica d'una partida de material a l'altra (fungible, didàctic i heurístic) sempre i quan no se superi l'import establert per la suma de tots els conceptes.

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir al seu càrrec, com a mínim per cada curs escolar, tot el material fungible necessari per la prestació del servei que es relaciona a continuació sense que en cap moment el centre educatiu se'n pugui quedar sense, ja sigui per que s'ha exhaurit o perquè s'ha malmès i caldrà reposar-lo de manera immediata, atenent la demanda de la direcció de l'escola i amb el vistiplau de l'Ajuntament amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei.

Hi haurà d'haver una consignació mínima de 40€ per cada alumne/a de I2 i una de 60 euros per cada alumne/a dels cursos de I1 i I0.

A continuació, s'inclou un llistat no exhaustiu de material fungible adequat a infants de 0 a 3 anys, a manera d'orientació per a l'adjudicatari, basat en la demanda d'anys anteriors.

- **Fungible adequat a infants 0-3 anys:**

1. Cartolines.
2. Fulls blancs i de colors DinA4 i DinA3.
3. Retoladors tipus Giotto, colors variats.
4. Dacs colors variats.
5. Gomets variats de tots els colors, formes i mides.
6. Cinta adhesiva de color blau.
7. Paper d'embalar blanc i de colors.
8. Paper de cel·lofana de diferents colors.
9. Paper de seda de diferents colors.
10. Fundes per plastificar.
11. Tinta de color per imprimir fotos.
12. Tinta negra per imprimir fotos.
13. Plastilina de diferents colors.
14. Anelles per fer els àlbums de fotos de final de curs.
15. Cinta ràfia de colors.
16. Fil de pescar per penjar i decorar les aules.
17. Pintura dits tots els colors.
18. Tempera normal tots els colors.
19. Pintura tèxtil, colors tipus PlayColor 40gr i 10gr.
20. Cel·lo decoració i cel·lo transparent.
21. Precinte.
22. Tisores.
23. Giotto decor.
24. Retoladors vidre, retoladors veleda.
25. Pintura cara.
26. Complementes festa i decoració: globus, serpentines, confeti, purpurina tots els colors, pinzells gruixuts i brotxes, fundes per plastificar, agendes i llibretes de comunicació amb les famílies si escau i d'altre material similar necessari per la pràctica lectiva.

Estan excloses d'aquesta partida les despeses de rènting i fotocòpies ja siguin per material de treball d'aula com per comunicacions a les famílies.

L'empresa haurà de fer una dotació del material educatiu, pedagògic i heurístic de com a mínim 500,00€ anuals per cada aula en funcionament i pel pati, comptabilitzat com un altre espai, atenent les prioritats que dictamini la direcció de l'escola i d'acord amb l'Ajuntament.

A continuació, s'inclou un llistat no exhaustiu d'aquest material fungible adequat a infants de 0 a 3 anys, a manera d'orientació per l'adjudicatari, basat en la demanda d'anys anteriors.

- **Didàctic i heurístic:**

**Joguines pati:** carretons, galledes, pales i rasclets, casetes, pilotes, blocs per apilar, peces d'omplir i buidar al sorral i altre material de materials i característiques d'acord amb el projecte de pati que s'estigui treballant.

**Material psicomotriu:** blocs d'escuma, carro psicomotriu, teles de roba, encaixos, blocs de cartró, miralls plegables, etc.

**Aula de llum mòbil:** manteniment del material i reposició si és necessari.

**Material audiovisual:** tauletes d'igual característiques tècniques a les que consten a l'inventari de tal manera que al final del contracte n'hi hagi una per aula; càmeres de fotos d'igual característiques a les que disposa en centre i que consten a l'inventari, de tal manera que sempre n'hi hagi una per aula.

### **Disfresses varies i complements de les mateixes**

**Biblioteca:** contes diversos i CDs de música per aula i per fer psicomotricitat.

**En cas de dur a terme alguna activitat relacionada amb l'hort:** rasclats i pales, regadores, tela de jardineria de protecció sol, terra, adob i planter i en general tot allò necessari per dur a terme l'activitat.

**Racons de joc simbòlic aules:** cuinetes i estris per cuinar, aliments mercat, nines, vestidets, cotxes i carreteres, perruqueria, mecànic, metge, etc.

**Sortides:** cordes per les sortides.

**Aules:** pilotes, encaixos grans i petits, pius gegants i petits, blocs de fusta petits, contenidors de fusta i de vímet, peces de construcció grans i petites, trencaclosques, peces geomètriques i cordill gruixut per enfilar, mínim 3 contes per cada nivell i any, pissarra de comunicació per a famílies, racó del bon dia, mascotes d'aula, maleta viatgera, paneres del tresor, paneres pel joc heurístic, material reciclable, materials naturals, etc.

Tots els materials emprats a l'escola bressol municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible i didàctic han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. Tot el material didàctic i joguines que l'empresa adquireixi **atenent l'apartat 9.1.1 d'aquests plecs** haurà de tenir un caràcter sostenible i reciclable, sempre que hi hagi una alternativa possible, per tal d'anar substituint a mida que es malmetin, tots els elements de plàstic.

Tot aquest material s'haurà de mantenir desat en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de neteja i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries pertinents.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o que puguin causar estelles en trencar-se.

### **9.1.2.EL PARAMENT DEL DORMITORI**

A l'inici del contracte l'adjudicatari/a farà una aportació i la reposició del material següent:

- Llençols per als llitets (pels infants nous i per la substitució d'aquells malmesos).

Al llarg de la vigència del contracte s'anirà valorant l'estat del parament del dormitori (fundes de matalàs, llençols, edredons, mantetes o d'altre parament pel dormitori) i en cas que es determini per part de l'escola que està malmès, l'empresa l'haurà de substituir, al seu càrrec, per un nou equipament d'iguals característiques tècniques.

El mobiliari dels dormitoris serà adquirit per l'Ajuntament.

### **9.1.3.EL MATERIAL D'OFICINA I REPROGRAFIA**

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir tot el material d'oficina necessari per a la direcció i l'equip docent, així com per a cada una de les aules i per a la gestió global del centre. També s'haurà de fer càrrec del material i equipament de reprografia: una plastificadora (A3-A4), una enquadernadora d'espiral i recanvis (plàstics i espirals) i una fotocopiadora-scanner amb capacitat de fer còpies a color i blanc i negre, amb D4, D3, reduccions i ampliacions. El manteniment i reposició de tot aquest material anirà a càrrec seu.

L'empresa haurà de preveure, a càrrec seu, totes les fotocòpies o impressions que es puguin efectuar per l'activitat lectiva de l'escola i informativa a les famílies.

### **9.1.4.L'ACREDITACIÓ DE LA DOTACIÓ DE MATERIAL**

L'empresa acreditarà la compra de la totalitat del material a efectes de comprovació remetent al departament d'Educació, en cas que aquest ho sol·liciti, una declaració on constin les dades factures (data, producte, preu, proveïdor) que permetin acreditar aquest compliment.

### **9.1.5.EL MATERIAL INFORMÀTIC I AUDIOVISUAL**

Les escoles bressol disposen de material informàtic i audiovisual subministrats per l'Ajuntament que consten a l'inventari. En cas d'avaría sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests béns de material informàtic, l'Ajuntament en farà la reposició.

D'igual forma l'Ajuntament serà el responsable del seu manteniment així com dels elements telefònics i audiovisuals, si n'hi ha.

## **9.2. ELS ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS DEL CENTRE**

### **9.2.1.EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE (PEC)**

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

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

En el projecte educatiu de les escoles bressol municipal de Blanes com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'han de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'Ajuntament de Blanes garantirà que les escoles bressols municipal siguin referents de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Com a titular del servei, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del projecte del centre.

De forma sintètica, el projecte educatiu de l'escola inclou els elements següents:

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

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l'escola bressol municipal es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge.

Els seus objectius pedagògics generals contempen, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds, afavorint el procés de socialització.

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

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

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

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys. El PEC ha d'estar a disposició de

L'Administració educativa que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de donar continuïtat i aplicar el vigent PEC de cada escola bressol o procedir a la seva revisió si escau per temporalitat.

Bianualment doncs, o si escau anualment perquè així es considera, es presentarà la seva proposta d'actualització al departament d'Educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Posteriorment la direcció el presentarà al consell escolar de centre el qual n'haurà de fer l'aprovació.

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

### **9.2.2. LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE (PGAC)**

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

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

- Autonomia pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.
- Autonomia organitzativa: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar.
- Autonomia de gestió de recursos: la concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels processos i dels resultats, a partir dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

La proposta de PGAC per a cada curs haurà de contenir una anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola bressol (programació, objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes: funcions, horaris del personal, serveis d'acollida i menjador i descans, activitats previstes, materials pedagògics i de suport emprats; sortides, mecanismes d'avaluació i valoració, coordinació interna i externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.). Es donarà compte al consell escolar del centre de la programació general anual. L'empresa vetllarà perquè es realitzi i s'aprovi dins del primer trimestre escolar.

### **9.2.3. EL PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE (PCC)**

L'equip docent elaborarà un Projecte curricular de centre segons el decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil. i el Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil els requisits de centres, i qualsevol altra normativa vigent que ho reguli.

### **9.2.4. LA MEMÒRIA ANUAL**

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

### **9.2.5. LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)**

L'organització i la gestió de l'escola bressol han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seu projecte educatiu i a desenvolupar la seva activitat a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

Les NOFC de les escoles bressol municipals estan elaborades a partir de les directrius de funcionament de les escoles bressol aprovades per la Junta de Govern Local i apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i la gestió que permeti assolir els objectius de cada projecte educatiu i de la programació anual.

Correspon a l'Ajuntament i a les escoles bressol, amb la participació de tot l'equip docent, impulsar l'actualització de les NOFC, així com les successives adequacions a la normativa vigent, al seu projecte educatiu i al dia a dia dels centres educatius, a i aprovar-les en sessió de consell escolar i a vetllar per la seva aplicació.

L'empresa adjudicatària haurà de donar compliment de les NOFC així com vetllar per la seva actualització i millora, si escau, seguint el procediment administratiu establert.

### **9.2.6. ELS PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT**

La direcció i les mestres que fan funcions de suport a la direcció desenvoluparan i/o revisaran anualment els protocols amb l'equip docent, que regulen determinats aspectes de funcionament del servei per ajustar-los al PEC i a les NOFC. Els protocols a desenvolupar i/o millorar, com a mínim, seran els següents:

- Protocol del Procés d'Adaptació,
- Protocol d'Alletament Matern,
- Protocol de Comunicació Escola-Famílies,
- Protocol de Mesures Higienicosanitàries seguint les indicacions vigents en cada moment del Departament de Salut,
- Protocol General i Específic d'Al·lèrgies,
- Protocol d'Accidents,
- Protocol d'Alimentació i Menjador,

L'empresa revisarà els protocols i se'n crearan tants com es considerin necessaris per millorar el funcionament del centre educatiu amb el vistiplau de l'Ajuntament. Qualsevol formulari, autorització o escrit haurà de comptar amb la prèvia aprovació de la corporació. Protocols i Formularis formaran part de les NOFC i s'aprovaran pel Consell Escolar.

Tots els documents esmentats anteriorment estan aprovats pel Consell Escolar del centre i l'Ajuntament com a titular del servei n'és el propietari.

### **9.2.7. L'ADAPTACIÓ DELS INFANTS I LES FAMÍLIES**

Les escoles bressols municipals de Blanes tenen el Protocol d'Adaptació dels Infants i les Famílies recollit al PEC, tant pels de nova incorporació com pels del curs anterior. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte de les mares i dels pares amb la escola bressol i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada dels nens i nenes que es continua fins a l'adaptació de l'infant.

### **9.2.8. ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU**

A grans trets les funcions de suport dels professionals que atenguin aquest alumnat seran:

- Col·laborar amb el tutor o tutora del grup i actuar sota la seves directrius i supervisió.
- Atendre dins del context d'aula aquests infants de manera més directa, per garantir que puguin participar en totes les activitats.
- Ajudar als infants amb NESE en els seus desplaçaments, el control i els canvis posturals necessaris per garantir la seva mobilitat.
- Atendre aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals, etc.).
- Altres accions que es puguin determinar necessàries

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

El personal adscrit a aquest servei tindrà la categoria mínima de tècnic superior en educació infantil o titulació equivalent.

Serà de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

### **9.2.9. EL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE**

La Junta de Govern Local de data 31 d'octubre de 2007 va aprovar la creació del Consell de Participació de l'escola bressol dins de les competències delegades previstes al Decret 282/2006 de 4 de juliol, article 20.1 apartat c).

D'igual forma van quedar regulades la seva normativa que inclou la composició, renovació dels membres, convocatòries i funcions.

La Resolució EDU 2962/2010, de 14 de setembre, publicada el 30 de setembre el DOGC, pel qual s'estableix el calendari del procés electoral per renovar els membres dels consells escolars dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics contempla a banda de la regulació del procés electoral, que els Consells de Participació de les escoles bressol passaran a denominar-se Consells Escolars.

La direcció del centre serà responsable de convocar-lo periòdicament, com a mínim una vegada el trimestre de manera ordinària; d'igual forma en sessió extraordinària quan l'Ajuntament o la direcció així ho consideri. D'igual forma aixecarà acta i incoarà els processos electorals quan escaigui.

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa, i està format per les famílies, les educadores, la representació municipal, la direcció del centre i els representants del personal d'administració i serveis (PAS).

L'empresa vetllarà perquè el Consell Escolar funcioni tal i com preveu la normativa aprovada en la Junta de Govern Local anteriorment citada.

Les funcions bàsiques són les següents:

- Aprovar el Projecte Educatiu de Centre (PEC), valorant-lo i revisant-lo si escau.
- Aprovar la Programació General Anual (PGA).
- Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.
- Aprovar les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) i les modificacions corresponents
- Aprovar la "Carta de compromís educatiu".
- Disposar de la informació del pressupost assignat anualment al centre.
- Participar en la comissió d'escolarització de les escoles bressol.

### **9.2.10. LA PREINSCRIPCIÓ ESCOLAR I LA MATRÍCULA**

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

Per tal d'accedir al servei d'escola bressol caldrà haver tramitat la preinscripció i matrícula definitiva en el centre, dins dels terminis i en la forma i criteris establerts anualment pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i per les bases que anualment aprovi l'Ajuntament de Blanes, ja que té les competències delegades en aquest àmbit (article 20 del Decret 282/2006 de 4 de juliol).

L'admissió d'alumnes serà regulada per l'Ajuntament. La preinscripció i la matrícula es durà sota el control directe de l'Ajuntament, el qual establirà el calendari i les condicions a aplicar. L'Ajuntament li facilitarà a l'adjudicatari la informació necessària, així com els criteris pertinents, per poder realitzar les tasques de preinscripció i matrícula.

La matrícula s'ha de confirmar cada curs escolar i per a la seva formalització es requereix estar al pagament de les quotes. L'escola facilitarà a les famílies un imprès de renovació.

Les famílies dels infants matriculats en una escola bressol que vulguin optar a un canvi de centre podran realitzar la preinscripció en aquest sense perdre la plaça de l'escola a la qual ja assisteixen.

Per tal que el procés d'admissió d'alumnes doni compliment l'objectiu d'igualtat d'oportunitats en l'accés a les escoles bressol municipals es crea cada curs una comissió de matriculació formada per la direcció de cadascuna d'elles, un representant dels pares i mares de cada escola que formin part del Consell Escolar del centre, la regidora d'Educació, i la coordinadora de les escoles bressol. També en podrà formar part personal del Departament d'Educació de l'Ajuntament per donar suport tècnic als membres de la comissió.

### 9.2.11. LA RECOLLIDA DE DADES

Els centres han de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, ja que el Departament d'Educació i Formació Professional en farà extraccions periòdiques.

El Registre d'alumnes (RALC) per a les escoles bressol s'ha posat en funcionament des del curs 2021-2022. Tot l'alumnat s'ha d'identificar amb el codi assignat seguint les directrius del departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya; aquest codi s'inclourà en tota la documentació acadèmica i administrativa, així com en totes les relacions amb els serveis administratius que es refereixen a l'infant.

El RALC neix amb les dades de matrícula que es recullen a l'inici de curs mitjançant el Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII). La directora de l'escola bressol serà la persona responsable de vetllar per la incorporació d'aquestes dades al registre, sempre en coordinació amb el departament d'Educació de l'Ajuntament que també disposa d'accés a aquestes dades.

### 9.2.12. ELS PREUS PÚBLICS

S'aplicaran les tarifes aprovades per l'Ajuntament mitjançant la corresponent regulació de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari (PPNT) del servei d'escoles bressol municipals, així com per les seves eventuais modificacions. En cas que aquesta regulació no hagués entrat en vigor en el moment d'inici de l'execució del contracte, s'aplicarà transitòriament el règim econòmic aprovat per l'Ajuntament que resulti vigent fins a la seva aprovació definitiva i que consta a l'ordenança **núm. 340.01, reguladora del preu públic pels serveis relacionats amb l'educació de la infància**.

En referència al servei de "Casal per a la petita infància" (prestat durant el mes de juliol) se li aplicaran les tarifes aprovades per l'Ajuntament mitjançant la corresponent regulació de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari (PPNT) del servei d'escoles bressol municipals, així com per les seves eventuais modificacions. En cas que aquesta regulació no hagués entrat en vigor en el moment d'inici de l'execució del contracte, s'aplicarà transitòriament el règim econòmic aprovat per l'Ajuntament que resulti vigent fins a la seva aprovació definitiva i que consta a l'ordenança **núm. 341.5 reguladora del preu públic pels serveis de casals municipals**.

### **9.3. ELS ELEMENTS FUNCIONALS DE SALUT, SEGURETAT I MEDIAMBIENTALS**

#### **9.3.1. LES MESURES HIGIENICOSANITÀRIES I ACCIDENTS**

El Reglament del servei d'escola bressol municipal així com les normes d'organització i de funcionament de centre (NOFC) contenen les Mesures Higienicosanitàries i d'Accidents on es reflecteixen tots els criteris i requisits de prevenció, per poder administrar medicaments a l'alumnat així com mesures d'actuació. Caldrà que l'empresa elabori tots els formularis d'autorització i de funcionament amb les famílies que s'hauran de fer servir al centre educatiu i que requeriran el vistiplau de l'Ajuntament.

Als mateixos documents queden reflectits tots els protocols a seguir en situacions d'emergència. L'empresa ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal docent i no docent del centre.

#### **9.3.2. LA FARMACIOLA**

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

Anirà a càrrec de l'adjudicatari la seva equipació amb el subministrament de tot el material que estableixi la normativa sanitària de la Generalitat de Catalunya per als centres educatius vigent en cada moment.

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

#### **9.3.3. ELS MATERIALS I NORMES GENERALS PER A LA HIGIENE**

El personal que atén els infants comptarà a les aules, menjador, dormitoris, sala d'usos múltiples i a qualsevol altre espai amb activitat escolar (servei d'escolarització, d'acollida o menjador i descans), amb els utensilis adequats, atenent la normativa sanitària vigent en cada moment, per dur a terme les rutines d'higiene (sabó de mans, sabó líquid desinfectant, guants de plàstic pel canvi dels infants, tovalloles humides, rotlles de paper, tissues eixugamans, colònia, ambientadors, esponges amb sabó, i tot els altres productes d'higiene que designi la direcció segons les necessitats que hi hagi).

El centre també utilitzarà contenidors de bolquers expressos pel seu ús, dispensadors de sabó, paper de mans, higiènic, cubells, escobres, merys i baietes, etc., per al sol ús de les educadores i per cada aula o espai sense que en manqui en cap moment de la prestació del servei.

L'adjudicatari/a també es farà càrrec de la neteja i desinfecció del material didàctic i joguines i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, edredons, mantetes, i resta de parament que hi pugui haver) amb inclusió del subministrament i

reposició del material de neteja (sabó i material desinfectant adequat a la normativa sanitària; sabó de la roba, suavitzant, etc.) necessari per aquest servei.

Es portarà un registre escrit de la periodicitat de neteja de joguines, del material didàctic i de la roba de parament del dormitori i l'empresa aportarà les dades dels productes de neteja emprats i la fitxa tècnica dels mateixos que estaran a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

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

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

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

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

Els materials anteriorment relacionats hauran de complir amb els criteris mediambientals i l'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta realització de la neteja de cuina, estris de la mateixa, menjadors, materials i suports de les aules, joguines, etc.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal docent i no docent i per als infants, d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització del impacte medi ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.).

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències i elements objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació. Així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, al centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable de l'escola.

Els productes i materials així com tot el material higiènic hauran d'estar desats fora de l'abast dels infants.

#### **9.3.4.EL CONTROL DE PLAGUES, EL MOSQUIT TIGRE I LA PREVENCIÓ DE LA LEGIONEL·LOSI**

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

L'Ajuntament de Blanes té contractat el servei de control de plagues dels edificis municipals consistent en el control trimestral i de l'atenció puntual en cas de plaga així com el seguiment del mosquit tigre.

Així i tot, amb la finalitat de prevenir la zoonosi, l'empresa adjudicatària durà a terme, segons disposa la normativa, la implantació d'un Pla de Control de Plagues que comporta la realització de les actuacions necessàries per garantir la salubritat de cada escola bressol.

Es realitzarà de forma compatible amb l'activitat educativa del centre i sense que suposi cap risc per a la salut i el benestar de les persones.

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

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

D'igual forma en matèria de prevenció de la legionel·losi l'Ajuntament té contractat el servei dels edificis municipals consistent en una actuació de neteja i desinfecció anuals a la instal·lació (baix risc) així com les analítiques pertinents.

L'Ajuntament assumirà la realització del programa de manteniment i control de la legionel·la, segons estableix la normativa vigent, amb l'execució de les accions necessàries per al compliment de la mateixa. No obstant això, el contractista designarà, d'entre el seu personal, aquell que sigui el responsable de recollir les mostres corresponents i enviar els resultats a l'Ajuntament. Aquest personal designat haurà de disposar de la formació exigida per dur a terme aquesta tasca.

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

Totes aquestes actuacions es coordinaran des del departament de Salut Pública de l'Ajuntament de Blanes i cas que els protocols de prevenció (pla d'autocontrol) en aquesta

matèria s'actualitzin o modifiquin l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a les noves pautes establertes.

Tanmateix el servei de menjador i descans haurà de portar el control de plagues integrat al Pla d'Autocontrol que estableix la normativa sanitària vigent sempre d'acord amb el departament de Salut Pública de l'Ajuntament.

### **9.3.5.LA SEGURETAT DELS MATERIALS**

Tots els materials emprats a les escoles bressol municipals reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible, didàctic i heurístic descrit en aquests plecs han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat.

### **9.3.6.EL PLA D'AUTOPROTECCIÓ (PAU) I EL PROTOCOL D'ACTUACIÓ D'EMERGÈNCIA. SIMULACRES.**

El Pla d'Autoprotecció de la llar d'infants es va aprovar per Decret d'alcaldia 554/2020 de data 10/06/2020.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la formació del personal d'emergència, l'organització dels recursos necessaris i la col·laboració amb l'Ajuntament en la implantació del PAU i en la realització de simulacres anuals d'evacuació d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

Una vegada realitzat el simulacre d'evacuació/confinament l'Ajuntament lliurarà a la direcció de l'escola els resultats del mateix.

### **9.3.7.LA TEMPERATURA DE LES ESTANCES**

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals com ara les escoles estarà compresa entre els 17°C i 27°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 17°C i 24°C (preferiblement, al voltant dels 22°C).

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

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

L'Ajuntament de Blanes va dotar l'any 2016 amb aparells d'aire condicionat (que consten a l'inventari (Annex 2) situats a la sala d'usos múltiples i als dos dormitoris a fi efectes de refredar la temperatura de les estances sempre i quan no hi hagi la presència d'infants a les mateixes.

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

D'igual forma en cas d'utilitzar tendals al pati l'empresa haurà de garantir que cada dia quedin plegats establint per escrit qui s'encarrega d'obrir-lo i tancar-lo diàriament.

En cap cas aires o tendals poden quedar en funcionament o desplecats en finalitzar la jornada escolar.

### **9.3.8.LA GESTIÓ ENERGÈTICA I DE L'AIGUA**

Les condicions en què han de desenvolupar-se les activitats educatives a l'escola bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics. Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais.

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

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de futura aparició.
- Obtenir una millor imatge pública de les escoles municipals i posicionar-la com a signe de qualitat i responsabilitat pel que fa a la gestió energètica.
- Altres accions a dur a terme pel adjudicatari/a:
  - Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosis correcta proposada pels fabricants.
  - Seleccionar equips petits electrodomèstics eficients, i preferentment amb etiquetatge classe «A, A+, A++».
  - Realitzar un pla intern de gestió i ús eficient de l'aigua i l'energia.

En aquest sentit, l'Ajuntament realitzarà un control mensual del consum de tots els subministraments per tal de vetllar pel seu consum racional (energia, aigua, gas i telèfon).

### **9.3.9.RESIDUS**

L'empresa adjudicatària, en la seva condició de productora de residus derivats de l'activitat objecte del contracte, serà responsable de la seva correcta gestió, d'acord amb el que

estableix la normativa vigent en matèria de residus, en especial la Llei 7/2022, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, així com la normativa municipal aplicable en cada moment.

Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva oferta, i dins la memòria tècnica, un Pla de Gestió Ambiental, que haurà d'incloure criteris de les 3R (Reducir, Reutilitzar i Reciclar), així com el compliment de les obligacions legals com a productores de residus:

- Reducció de Residus: Mesures de minimització dels residus generats durant la prestació del servei (per exemple: ús d'envasos reutilitzables, compra de productes a granel, reducció d'envasos d'un sol ús, foment de carmanyoles, prevenció del malbaratament alimentari, ús de productes concentrats de neteja, etc.).
- Reutilització de Residus: Mesures destinades a fomentar la reutilització dels materials generats en el desenvolupament de l'activitat (per exemple: reutilització de paper, reparació de materials didàctics, reutilització de materials per a activitats pedagògiques, etc.).
- Reciclatge dels residus generats: L'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta separació en origen dels residus generats, d'acord amb les fraccions establertes (orgànica, paper/cartró, envasos lleugers, vidre i resta), així com d'altres fraccions que es puguin generar (com ara RAEE de petit format o altres residus específics).

Els residus municipals s'hauran de lliurar al sistema municipal de recollida, mitjançant el seu dipòsit als contenidors corresponents de la via pública, respectant les condicions establertes a la normativa municipal.

Aquells residus que no siguin objecte de recollida municipal hauran de ser lliurats a la deixalleria municipal o a gestors autoritzats, d'acord amb la normativa vigent. A aquests efectes s'elaborarà un document acreditatiu per a cada una de les escoles bressol per tal que puguin identificar-se en el moment de l'entrega de residus.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir la dotació de contenidors o bujols adequats per a la separació de les diferents fraccions dins dels centres, així com la seva correcta neteja i manteniment.

No es podran barrejar residus perillosos amb residus no perillosos. En cas que es generin residus perillosos (com envasos de productes químics de neteja, piles, fluorescents, aerosols o similars), l'empresa adjudicatària haurà de gestionar-los mitjançant la seva entrega a la deixalleria municipal o a un gestor autoritzat, no barrejant-los amb altres residus i conservant els justificants o albarans de lliurament corresponents, que podran ser requerits per l'Ajuntament en qualsevol moment.

En el cas de que tinguessin acumulació de voluminosos per canvis substancials de mobiliari a l'escola es podria organitzar una recollida concertada amb l'empresa de recollida municipal. L'empresa adjudicària hauria de trucar a Serveis Mediambientals de la Selva NORA per organitzar dita recollida.

Es valorarà positivament la incorporació de mesures addicionals de millora ambiental.

### **9.3. 10.L'ÚS DE MATERIALS I/O PRODUCTES**

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

### **9.4. EL MANTENIMENT, LA NETEJA I ELS SUBMINISTRAMENTS DEL CENTRE**

#### **9.4.1. MANTENIMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS**

L'adjudicatari haurà de mantenir l'equipament en bon estat i realitzar el manteniment ordinari (preventiu i correctiu) de tots aquells elements no estructurals, així com 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 de l'equipament, del descalcificador d'aigua i de la telefonia i xarxa informàtica (els serveis de comunicació seran contractats per l'adjudicatari). El manteniment d'aquests elements haurà d'incloure el manteniment preventiu, el correctiu i aquell manteniment derivat de les disposicions jurídiques i administratives vigents.

L'Ajuntament es farà càrrec d'aquells manteniments que afectin a l'estructura de l'equipament (coberta, línies de vida, estructura i xarxa de clavegueram). Així mateix es farà càrrec del manteniment de les escomeses de les instal·lacions, sistema de calefacció i climatització, equips i/o elements de detecció d'incendis i equips contra incendis, inspeccions periòdiques reglamentàries de les instal·lacions, instal·lació elèctrica (excepte consumibles). També durà terme altres intervencions, en funció de les necessitats, en termes de desratització, desinsectació i desinfecció, control i prevenció de la legionel·la.

L'empresa haurà de portar i guardar registre de les tasques realitzades, així com informar i/o sol·licitar autorització a l'Ajuntament per realitzar certes actuacions de manteniment i reparació. A tals efectes, s'efectuarà una reunió a inici de curs per valorar segons quines d'aquestes tasques seran objecte d'autorització prèvia i expressa, d'aquesta reunió s'aixecarà l'oportuna acta.

Així doncs, anirà a càrrec de l'adjudicatari les següents tasques de:

- **Manteniment bàsic:**
  - Supervisar aixetes i lavabos,
  - Revisar l'equipament de mobiliari a les aules,
  - Controlar les claus,
  - Posar en marxa i apagar les alarmes.
  
- **Manteniment dels edificis i espais exteriors:**

El contractista realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici i les instal·lacions en bones condicions. Es compromet a realitzar les petites reparacions que exigeix el desgast per l'ús ordinari de l'edifici i a assumir les despeses que se'n derivin. Les tasques de manteniment, entre d'altres, poden ser:

- Electricitat: petites reparacions i reposició d'elements consumibles, fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, etc.
- Fontaneria: reparació i manteniment de cisternes, aixetes, sanitaris. Posta en marxa de la calefacció i supervisió del funcionament de la caldera i de la calefacció.
- Fusteria: Arranjaments de portes i finestres, reposició de vidres trencats i neteja de grafitis, reforç i reposició de cargols, claus i elements menors de subjecció. Reposició de panys espatllats de portes i finestres. Reparació i reposició de persianes.
- Petits arranjaments als tancats metàl·lics.
- Repàs de pintura i terres.
- Haurà de mantenir netes les boques dels col·lectors, embornals, canalons de sanejament i d'evacuació de pluvials, i revisar-los periòdicament, com mínim en els següents períodes: Nadal, Setmana Santa, mitjans de juny i primera setmana de setembre. No obstant, si fos necessari, caldrà augmentar la periodicitat dels treballs per garantir el bon estat de manteniment.

L'adjudicatari tindrà cura de mantenir en bon estat els patis, zones d'esbarjo i altres espais oberts del recinte (neteja, reg, desherbatge, reposició de sauló quan calgui, etc.).

La conservació ordinària dels arbres i arbustives (poda, estat fitosanitari, etc.) anirà a càrrec de l'adjudicatari del contracte de manteniment de jardineria pública de l'Ajuntament. Aquesta empresa oferirà també el seu assessorament quan alguna de les escoles bressol vulgui realitzar un nou enjardinament, modificar els existents, o actuacions similars.

Els danys materials que afectin directament l'immoble a conseqüència d'actes vandàlics i/o episodis climàtics i que, per tant, tenen caràcter extraordinari, es tramitaran per l'assegurança de l'ajuntament.

- **Treballs de manteniment correctius**

Les operacions de treballs de manteniment correctius són les avaries o desperfectes que poden aparèixer i que per les seves característiques no es poden preveure i requereixen una resposta i actuació quan succeeixen.

Segons sigui el problema a solucionar, la resposta en les reparacions d'avaries o desperfectes tindrà una prioritat de molt urgent. En aquest cas el treball de manteniment haurà de ser immediat.

En funció de la incidència, serà necessària prèvia autorització del personal competent de via pública i/o de la persona responsable del contracte, d'aquesta autorització n'haurà de quedar constància per escrit.

- **Dedicació estimada i coordinació dels treballs empresa adjudicatària i l'Ajuntament**

La dedicació estimada per dur a terme les tasques de manteniment i petites reparacions que mantinguin en bon estat els edificis i les instal·lacions existents és d'un tècnic de

manteniment durant tota la jornada (a compartir per a les 3 escoles bressol) a banda de l'assistència tècnica externa puntual, quan sigui necessari.

Les operacions de manteniment quedaran registrades diàriament en suport digital i signades pel tècnic de manteniment i per la persona responsable del centre escolar. L'Ajuntament tindrà accés directe en qualsevol moment, via telemàtica, a tots els registres, contractes i pla de manteniment, entre d'altres.

El departament d'Educació proposarà a l'adjudicatari com ha d'estar dissenyat l'accés en remot als arxius de manteniment.

L'adjudicatari del contracte en un termini de 15 dies hàbils a comptar de l'adjudicació del contracte haurà de presentar a l'Ajuntament un pla de manteniment amb el conjunt d'accions i/o intervencions que es duran a terme en les tres EBM per conservar-les en condicions òptimes de funcionament i seguretat. El departament d'Educació tindrà 15 dies hàbils per donar el vist i plau o si cal realitzar les esmenes que consideri amb una variació màxima de la proposta presentada per l'empresa d'un 30% del preu proposat per a l'execució del pla.

S'haurà d'acreditar també la formació del personal tècnic de manteniment adscrit al servei.

#### **9.4.2. SERVEI DE NETEJA DE LES ESCOLES BRESSOL**

El servei de neteja de les dependències de les escoles bressol anirà a càrrec de l'adjudicatari així com la compra del material i productes de neteja pertinents, que seran preferentment biodegradables i respectuosos amb el medi ambient, tal com s'ha especificat anteriorment. A aquest efecte, cal tenir en compte la dotació de personal no docent de l'apartat 7.3. del present PPT.

Les dependències hauran d'estar sempre en les degudes condicions de neteja i higiene.

#### **9.4.3. SUBMINISTRAMENTS DEL CENTRE**

El contractista es farà càrrec de les despeses de llum, aigua, telèfon, internet i gas de l'equipament i haurà de vetllar per fer-ne un consum responsable. Tots els contractes de manteniment (fotocopiadores, alarmes, etc.) i subministraments (llum, gas, telèfon, internet, etc.) aniran a càrrec del contractista i aquest n'haurà de constar aquest com a titular.

### **10. LES CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I DESCANS**

L'adjudicatari/a haurà de presentar abans de l'inici de cada curs escolar amb l'alumnat, el Pla de Gestió del Servei de menjador i descans així com del Pla d'autocontrol amb la inclusió de tots els documents que preveu la normativa anteriorment citada, i presentar-los a als departaments d'Educació i de Salut Pública de l'ajuntament que hi donaran el seu vistiplau.

### **10.1. ELS OBJECTIUS PEDAGÒGICS (PEC) I UBICACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR-DESCANS**

El menjador escolar de les escoles bressol esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb les famílies. L'empresa adjudicatària a la seva proposta del servei de menjador escolar haurà de complir els següents objectius, desenvolupats més concretament al PEC:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de la dieta mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.
- 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.

El servei de menjador en l'estona del dinar s'està prestant en aquests moments a diferents espais simultanis, depenent de l'escola bressol, que poden ser menjador, sala d'usos múltiples, aules d'11 i aula d'10 per tal d'adaptar-se a la demanda d'usuaris/es.

L'estona de la migdiada/descans s'efectua a les respectives aules destinades a tal fi.

L'adjudicatari/a farà una proposta organitzativa, consensuada amb la direcció a inici de curs, i notificaran a l'Ajuntament de la distribució dels espais per poder oferir el servei en les condicions òptimes per l'alumnat a cada escola bressol i respectant les normatives sanitàries i educatives vigents en cada moment.

No és permès per garantir la seguretat alimentària que les famílies portin el dinar de casa.

Només es permet portar de casa llets o cereals en el cas de lactants per elaborar els biberons. En el cas d'alumnat que encara pren llet materna existeix el Protocol d'Alletament Matern descrit al PEC.

Per altra banda, les famílies que no vulguin fer ús d'aquest servei, podran portar el petit esmorzar i berenar sempre i quan aquest respecti la normativa higienicosanitària vigent en cada moment. Actualment, no es podrà portar cap triturat de fruites o similar fet de casa, ni cap producte que requereixi la seva conservació en frigorífic.

### **10.2. SERVEI DE CUINA I MENJADOR**

Aquest servei està adreçat a aquelles famílies que així ho sol·licitin i podrà ser habitual o esporàdic. Es realitzarà a través d'un servei de càtering, o similar (cuina freda) que podrà prestar directament l'empresa adjudicatària o bé mitjançant la subcontractació d'una

empresa especialitzada. En cap cas existirà cap relació entre l'Ajuntament i l'empresa subcontractada per al càtering o el seu personal.

La gestió del menjador i el seu personal recollirà entre d'altres les funcions següents:

- Establir l'organització i el funcionament.
- Confeccionar els menús.
- Vetllar pel seu bon estat i la cura en la preparació.
- Compliment estricte de les normes alimentàries.
- La neteja dels locals i dels utensilis.

El servei de càtering confeccionarà els menús mensualment i serà adequat a l'edat de l'infant d'acord amb les indicacions i la supervisió de l'Ajuntament. Un cop acceptats els menús hi haurà flexibilitat per poder canviar algun menjar en concret. S'atendran les necessitats dietètiques de cadascun dels infants i se serviran menús especials per:

- Infants que sota certificació mèdica acreditin alguna malaltia o intolerància d'alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa, etc.).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats segons les necessitats de la família.
- Motius de diversitat cultural i religiosa.
- Casos en que siguin recomanades les modalitats de menús astringent i restringent.

L'atenció del servei de menjador el faran les educadores i el personal del centre que tindran cura del seu aprofitament i passaran informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament.

Per raons higienicosanitàries les famílies no podran portar aliments des de casa. En cas dels lactants els menús estaran adaptats a ells, ja que es van introduint els aliments a mesura que els infants els poden incorporar a la seva dieta. És una excepció l'alletament matern que haurà de complir els protocols emesos per la Generalitat de Catalunya.

5. El cost del servei es regirà per les tarifes aprovades per l'Ajuntament mitjançant la corresponent regulació de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari (PPNT) del servei d'escoles bressol municipals, així com per les seves eventuais modificacions. En cas que aquesta regulació no hagués entrat en vigor en el moment d'inici de l'execució del contracte, s'aplicarà transitòriament el règim econòmic aprovat per l'Ajuntament que resulti vigent fins a la seva aprovació definitiva i que consta a l'ordenança **núm. 340.01, reguladora del preu públic pels serveis relacionats amb l'educació de la infància**.

En relació al servei de menjador, caldrà tenir present el següent:

- L'adjudicatari ha de comptar amb els recursos humans suficients que disposin de qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal del servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.

- iii. És obligació del licitador garantir la formació suficient en higiene, innocuïtat dels aliments i seguretat alimentària del seu personal.
- iv. L'adjudicatari mantindrà al dia a l'Ajuntament sobre qualsevol canvi en el personal adscrit al servei.
- v. L'adjudicatari haurà d'acreditar que el personal adscrit al servei està en possessió de la formació necessària quant a manipulació d'aliments.
- vi. L'adjudicatari s'haurà de sotmetre, en tot moment, a les ordres, observacions o indicacions, que respecte del servei dicti l'Ajuntament en les reunions de seguiment i valoració del servei.

En relació a l'autocontrol i control de qualitat del servei de menjador i cuina, l'empresa adjudicatària:

- i. Haurà de presentar el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar. A tal efecte, l'empresa adjudicatària cal que disposi de tot el material necessari.
- ii. L'empresa vetllarà i facilitarà la realització de reunions de coordinació periòdiques amb tot el personal del centre per l'assoliment i bon desenvolupament dels aspectes sanitaris del servei de menjador i molt en especial del tractament de les al·lèrgies dels infants.
- iii. Haurà d'elaborar tots aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació i el procediment de recollida de les mostres testimoni que estableix la normativa.
- iv. Caldrà tenir tota aquesta documentació arxivada de manera adequada dins de la cuina per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat sanitària competent.
- v. L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en cada moment durant tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins als centres, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei. El/la contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.
- vi. Disposarà de l'Autorització sanitària de funcionament i registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya (RSIPAC).
- vii. L'adjudicatari comunicarà, de forma immediata, a l'Ajuntament el resultat de qualsevol inspecció en matèria d'higiene i seguretat alimentària, de la que sigui objecte el servei, sigui quin sigui el seu resultat.
- viii. Subministrarà els menús necessaris per cobrir el servei de menjador.

- ix. Vetllarà que els terminis de garantia dels aliments siguin els corresponents a la caducitat establerta en cada producte, tant si es tracta d'aliments peribles com d'aliments de dilatada conservació temporal.
- x. Durà a terme les actuacions analítiques i de desinfecció sempre que siguin necessàries a càrrec de l'adjudicatari, el qual comunicarà a l'Ajuntament qualsevol incidència en aquests camps.
- xi. Recollirà i netejarà els estris emprats per a l'elaboració i el consum dels menjars.
- xii. Deixarà els espais afectes al servei en un estat de neteja i salubritat que compleixin, rigorosament, la normativa higienicosanitària vigent aplicable.
- xiii. L'adjudicatari ha de complir en tot moment la normativa vigent en cada moment pel que fa a la protecció de l'ocupació, les condicions de treball, la protecció del medi ambient, la seguretat social, la protecció de la higiene en el treball, la prevenció de riscos laborals, la igualtat efectiva de dones i homes, la protecció de dades personals, el tractament de residus i tot el relatiu al control de qualitat i higiene d'aliments.
- xiv. Realitzar, diàriament, la segregació, a origen, dels residus produïts, d'acord amb les fraccions establertes així com el seu posterior dipòsit als contenidors específics existents a la via pública.
- xv. Recollir, separatament, l'oli vegetal resultant de la cuina en recipient adequat i donar-li la correcta gestió, mitjançant gestor autoritzat.
- xvi. L'adjudicatari no durà a terme cap obra ni modificació de les instal·lacions existents i/o de les dependències afectes al servei, sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
- xvii. A petició de les direccions i/o de l'Ajuntament de Blanes, es podran realitzar reunions de coordinació per fer una valoració dels servei, que consistirà en l'anàlisi del funcionament general del servei (queixes i incidències, personal, menús, neteja, etc.) per a extreure'n propostes de millora, si escau.
- xviii. L'adjudicatari ha de disposar de les fitxes tècniques dels plats que componen els menús, amb la mesura dels ingredients que contenen (volum i pes) i els al·lèrgens, per presentar-les en el cas que se sol·licitin.
- xix. Les fitxes tècniques han d'incloure la informació dels productes utilitzats en l'elaboració dels menús segons les normes d'etiquetatge dels productes alimentaris i d'informació a les persones consumidores.
- xx. La direcció del centre serà l'encarregada d'aprovar la proposta de menú.
- xxi. En el pla de menús caldrà fer constar el llistat de proveïdors homologats, amb el seu registre sanitari.
- xxii. Cada dinar estarà compost per l'àpat triturat, quan correspongui per edat o bé, un primer plat, un segon plat amb acompanyament, postres i pa. Els menús que l'empresa adjudicatària elabori hauran de ser en funció de les temporades estacionals: tardor, hivern, primavera i estiu; i hauran d'incloure una varietat i rotació de productes prioritzant els de temporada, ecològics i de proximitat.
- xxiii. També tindran en compte variació de tècniques de cocció, prioritzant les saludables: bullit, forn, planxa.

- xxiv. Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada.
- xxv. Contemplaran, per les quantitats i composició dels menús, les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o ossos petits, etc).
- xxvi. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin d'una dieta específica.
- xxvii. En base a criteris de salut i edat en l'elaboració dels menús, al marge que tant el producte com l'elaboració siguin el més natural possible, s'ha de procurar garantir que tots els aliments oferts seran de temporada utilitzant productes frescos i de proximitat.
- xxviii. L'adjudicatari haurà de subministrar els menús i les dietes alternatives per qüestions mèdiques d'acord amb el Protocol per a l'Alimentació a l'escola bressol i d'acord amb les recomanacions del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya "Recomanacions per a l'alimentació a la primer infància (0 – 3 anys)".
- xxix. El servei de menjador funcionarà tots i cadascun dels dies que l'escola ofereixi atenció a l'alumnat.
- xxx. Els diferents àpats es serviran amb puntualitat i dintre de l'horari establert.

#### **Conservació i serveis dels menús:**

- L'adjudicatari garantirà el servei dels aliments a la temperatura exigida. Caldrà disposar dels mitjans adequats per a garantir la correcta conservació dels aliments fins al moment de servir-los.
- Amb independència del normatiu control sanitari que puguin exercir altres administracions competents, l'adjudicatari restarà sotmès al control i inspecció sanitària municipal, directa o delegada: aliments i les seves qualitats, aspectes dietètics, higiènics i sanitaris.

#### **Materials:**

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

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

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

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

### **10.3. ALTRES OBLIGACIONS**

L'adjudicatari garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de les escoles bressol rebin una formació adequada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins als centres, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

Abans de la prestació, el contractista presentarà a l'Ajuntament un informe dels mecanismes de control de qualitat que utilitzarà i haurà de comunicar en qualsevol cas les modificacions que es puguin produir durant el període de contractació.

### **11. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA GESTIÓ DE COMUNICACIÓ I ADMINISTRACIÓ COMPTABLE**

Aquests serveis tenen bàsicament 2 blocs:

- Gestió administrativa vinculada amb l'execució del propi contracte i comunicació amb les famílies
- Gestió facturació a les famílies i liquidació a l'Ajuntament.

#### **11.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA VINCULADA AMB L'EXECUCIÓ DEL PROPI CONTRACTE I COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES**

S'engloben en aquest àmbit totes aquelles gestions i necessitats de caràcter administratiu que són necessàries i en exclusiva per a la correcta prestació del servei (tant del principal com dels accessoris).

Per a dur a terme amb eficiència tota la comunicació que envolta l'execució del contracte, l'empresa haurà de disposar d'una aplicació que permeti com a mínim les següents funcions:

- Comunicació instantània,
- Gestió documental,
- Gestió d'autoritzacions digitals,
- Videotrucades sense límit de temps,
- Control de lectura,
- Reunions i actes,
- Enquestes,
- Taulell d'anuncis o canal obert de comunitat,
- Creació de grups visibles/ocults,
- Grups dins de la comunitat educativa amb diferents nivells de comunicació.

El cost de permanència, connectivitat, ús de dades, manteniment, resolució d'incidències tècniques etc., o qualsevol altre despesa associada a l'aplicació serà a càrrec exclusiu de l'empresa que ofereixi aquest criteri i resulti adjudicatària.

El traspàs d'informació a les famílies es farà de manera diària en els moments d'entrada i de sortida. La possibilitat de realitzar aquesta comunicació a través d'una aplicació, garanteix la fluïdesa i la immediatesa de la comunicació entre les famílies i l'equip d'educadores. I tot això coadjuva a enfortir el lligam escola-família, dins d'un marc de confiança, transparència, comunicació continuada i en coherència als objectius educatius i al projecte educatiu del centre.

L'adjudicatària haurà de realitzar una enquesta de satisfacció a les famílies sobre l'aplicació i diferents punts que permetin valorar si ha estat satisfactòria o no. S'entregarà a l'Ajuntament un resum dels resultats d'aquestes enquestes, i en cas de què derivat d'elles, hi hagi un resultat insatisfactori, es prendran les mesures adients.

## **11.2. GESTIÓ DE LA FACTURACIÓ A LES FAMÍLIES I LIQUIDACIÓ A L'AJUNTAMENT**

L'adjudicatari té l'obligació de gestionar les liquidacions dels preus públics de les escoles bressol, d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament i els serveis prestats.

També haurà de realitzar la valoració i aplicació, prèvia conformitat per part de l'ajuntament, de les reduccions previstes en la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari (PPNT) del servei d'escoles bressol municipals o en cas que aquesta regulació no hagués entrat en vigor en el moment d'inici de l'execució del contracte, s'aplicarà transitòriament les reduccions aprovades per l'Ajuntament que resultin vigents fins a la seva aprovació definitiva i que consten a l'ordenança **núm. 340.01, reguladora del preu públic pels serveis relacionats amb l'educació de la infància**.

L'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat separada respecte tots els serveis que conformen la prestació del contracte, inclosos aquells que s'hagin subcontractat.

L'adjudicatari haurà de remetre mensualment a l'Ajuntament fitxer de les liquidacions efectuades i cobrades, reduccions incloses així com els impagaments i farà l'oportuna liquidació de tots els conceptes a l'Ajuntament.

## **12. EL SEGUIMENT, EL CONTROL I L'AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI**

L'Ajuntament de Blanes vetllarà pel correcte funcionament del servei objecte d'aquest contracte i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del mateix a través d'una persona tècnica municipal responsable del contracte que en farà el seguiment. Aquest professional exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte, i tindrà les següents responsabilitats:

- **Direcció i supervisió:** Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació del servei, d'acord amb els termes establerts en el contracte i la normativa vigent.

- **Gestió de recursos:** Exigir els mitjans materials i humans, així com l'organització necessària per a dur a terme adequadament el servei, vetllant per l'eficiència i la qualitat dels recursos emprats.
- **Control de la qualitat i els terminis:** Ordenar les accions necessàries per a la correcta execució del servei d'escola bressol, garantint el compliment dels estàndards de qualitat i els terminis establerts.
- **Informes i avaluació:** Elaborar els informes previs a la recepció del servei, així com els informes de seguiment i avaluació que permetin verificar el compliment de les obligacions contractuals i la qualitat del servei prestat.
- **Resolució d'incidències:** Resoldre les incidències que puguin sorgir en l'execució del contracte, adoptant les mesures correctores necessàries per garantir la continuïtat i la qualitat del servei.
- **Altres funcions:** Qualsevol altra funció que estigui establerta en el plec de clàusules administratives particulars o en altres documents contractuals.

En el seu cas, l'Ajuntament posarà en coneixement de l'adjudicatari la substitució de la persona responsable del contracte en el termini de 4 dies, a comptar des de la data en que s'hagi produït.

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

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

### **12.1. LA COORDINACIÓ DEL SERVEI**

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà un grup de coordinació que revisarà el compliment dels plecs de condicions, el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i la seva resolució, la valoració i control higienicosanitari de l'edifici i dels serveis; i pactarà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió i tot el que garanteixi la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquest grup participarà una persona representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i el/s responsable/s municipal/s. Es reunirà trimestralment, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari. S'aixecarà acta-informe de cada reunió per tal que quedi constància de la valoració efectuada.

A tal efecte es podran realitzar visites de control a l'escola per part del personal de la regidoria d'educació o d'altre personal tècnic municipal quan sigui necessari.

## **12.2. EL REGISTRE D'INCIDÈNCIES**

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en el serveis de les escoles bressol. Aquest registre d'incidències per mitjans electrònics serà lliurat mensualment a la persona/es responsable municipal del contracte.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat del centre, s'informarà immediatament al personal tècnic municipal de referència o altres persones referents en la seva absència.

## **12.3. L'AUTOAVALUACIÓ DEL CENTRE I ENQUESTES DE SATISFACCIÓ DEL SERVEI**

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

L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i dels recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre. També permetrà comprovar l'evolució de la escola bressol al llarg de l'exercici de la direcció i quin ha estat el seu nivell d'eficàcia.

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

Abans de finalitzar el curs escolar l'empresa elaborarà una enquesta de satisfacció del servei anònima per a les famílies usuàries que presentarà prèviament a l'Ajuntament per consensuar-la abans d'enviar-la i que valorarà posteriorment un cop obtingudes les respostes a efectes de millorar-lo.

## **12.4. LA DOCUMENTACIÓ**

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

**A l'inici de cada curs escolar**, a més de la documentació establerta en el PCAP:

- Relació de personal adscrit, juntament amb les seves titulacions (només en cas de variació respecte l'adscripció feta),
- Organització per aules, responsabilitats, funcions, distribució horària, hores destinades a reunions de coordinació, tutories i treball personal,
- Composició actualitzada del Consell Escolar de Centre,
- Memòria de la gestió i de les activitats realitzades el curs anterior,
- Pla de manteniment, o document que reculli el conjunt de tasques de manteniment rutinari,

- Pla de neteja del parament del dormitori, relació de material didàctic i de joguines,
- Pla de gestió del servei de menjador,
- Pla de formació del personal adscrit.

#### **Abans de finalitzar el 1er trimestre:**

- La Programació Anual General (PGA) de Centre amb les corresponents Unitats Didàctiques.
- Les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC).
- Projecte Educatiu de Centre (PEC) o proposta actualització si escau.
- Projecte Curricular (PCC) o proposta actualització si escau.

#### **Durant el curs:**

- Qualsevol modificació en la relació inicial aportant les noves dades de personal juntament amb les funcions i titulacions.
- En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els/les treballadors/es, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el quals s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar.

#### **Al final de cada curs escolar:**

- Compte d'explotació i informe de les desviacions respecte les previsions inicials.
- Qüestionari de valoració del servei per part de les famílies.
- Proposta del Calendari Escolar pel curs següent, a aprovar per l'Ajuntament i a presentar al Consell Escolar.

L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del servei, així com d'inspeccionar i supervisar la gestió quotidiana dels centres.

### **13. LES ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

#### **13.1. LES OBLIGACIONS EN RELACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES**

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

- Facilitar en tot moment informació de l'actuació i a que li sigui requerida (dades anuals, eleccions consells escolars, etc.) al Servei d'Inspecció del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, a la regidoria d'educació o altres serveis municipals de l'Ajuntament de Blanes, així com el seguiment del programa educatiu. En aquest sentit l'Ajuntament es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del servei.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels serveis educatius i de l'alumnat, així com comunicar per escrit les possibles absències

de més de 20 dies lectius. Les baixes s'han d'efectuar a l'Ajuntament a través del formulari normalitzat.

- Informar a l'Ajuntament de manera immediata de qualsevol reclamació, denúncia o incidència que faci referència a l'objecte del contracte.
- Intervenir quan ho sol·licitin els serveis tècnics municipals i dur a terme les actuacions urgents que siguin necessàries fora de l'horari lectiu durant la prestació del servei.
- Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació sobre el funcionament dels serveis i que siguin ateses de forma adequada.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en l'horari escolar i donar compliment a les directrius de funcionament del servei, a les NOFC i a altra normativa vigent.
- L'empresa haurà de mantenir la confidencialitat i màximes reserva i secret de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; no les podran utilitzar més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte del contracte.

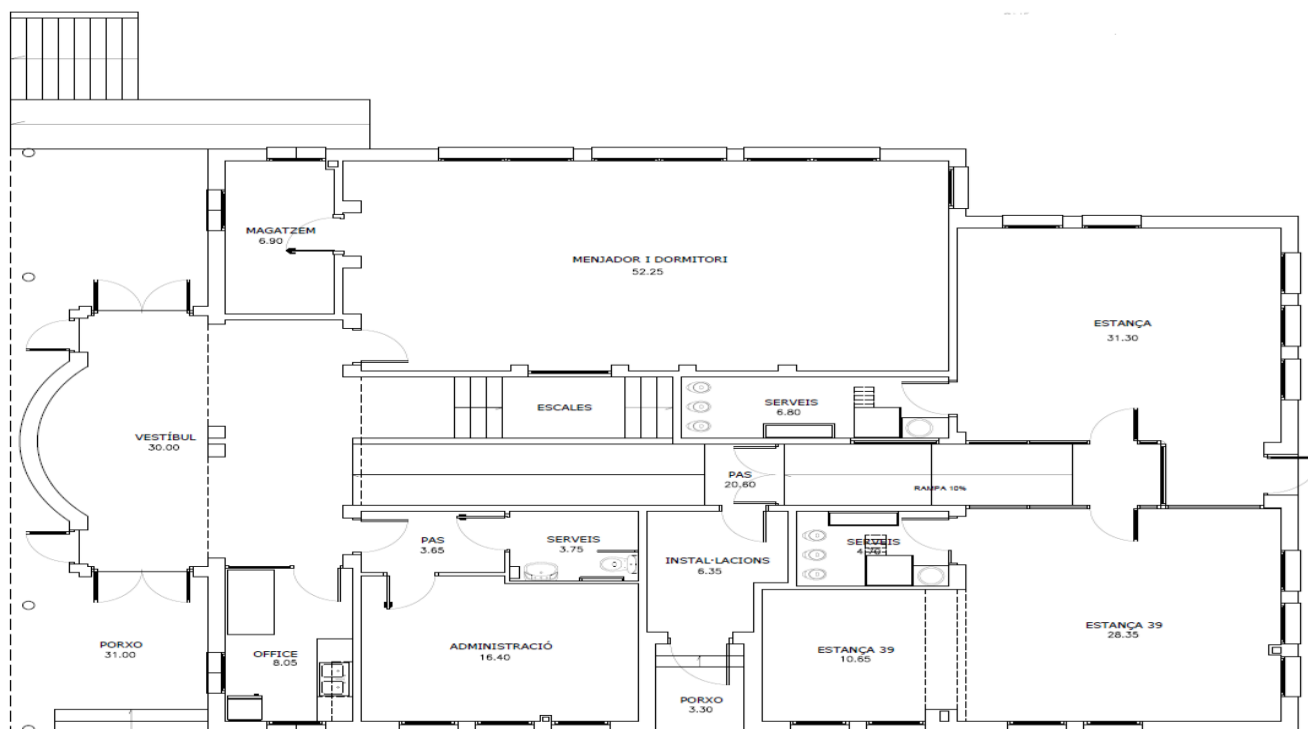
### **13.2. LES OBLIGACIONS DERIVADES DE LA TITULARITAT MUNICIPAL DE L'EQUIPAMENT I DEL SERVEI**

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

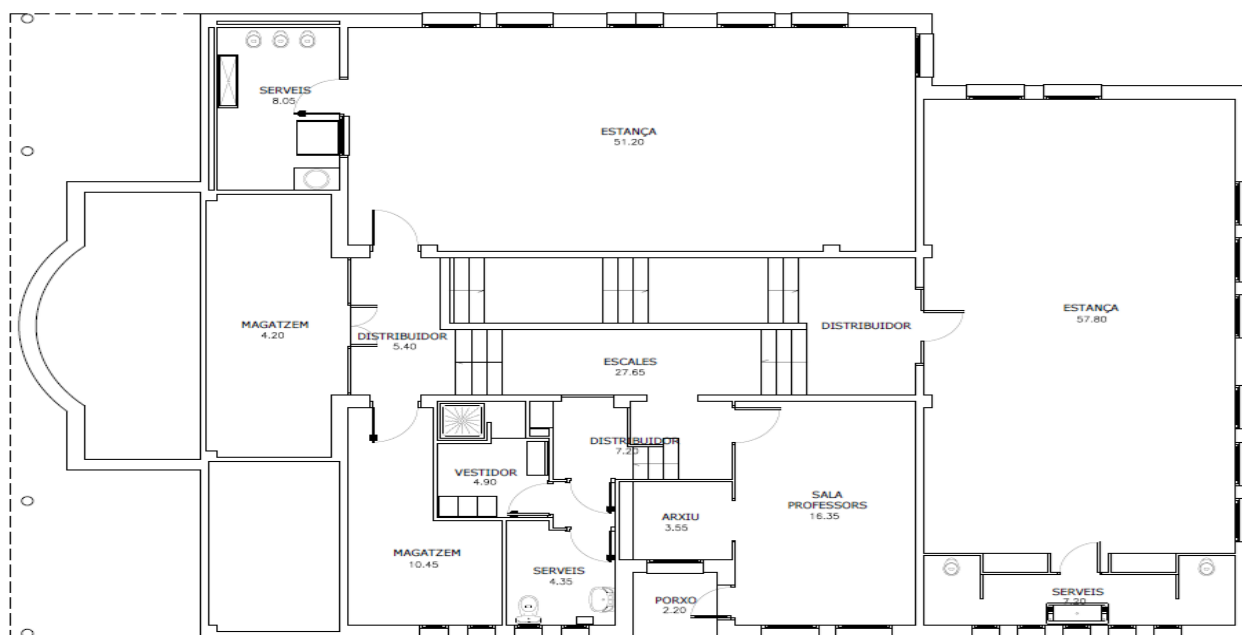
- Respectar la representació exterior que té, com a titular, l'Ajuntament de Blanes.
- No utilitzar el nom i imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu del adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Blanes.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'empresa adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica que disegni l'Ajuntament.
- En qualsevol element de retolació i senyalització de l'escola bressol municipal haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, de conformitat amb els criteris de la normativa municipal.
- Complir els reglaments, ordenances i edictes que aprovi l'Ajuntament en qualsevol matèria que li sigui d'aplicació.
- En compliment del que disposa la Llei 1/1998 de 7 de gener de política lingüística l'empresa adjudicatària haurà d'emprar el català en atenció a les persones usuàries, a rètols, publicacions, avisos, menús, etc., en definitiva tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei, sense perjudici del dret de ciutadans i ciutadanes a rebre-les en castellà si així ho demanen.
- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'Ajuntament en les activitats i campanyes de difusió de l'educació.
- Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre l'Ajuntament de Blanes i l'equipament educatiu, com també tots els documents referents als usuaris d'aquest contracte.

## ANNEX I \_ PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL CA LA GUIDÓ

La planta 0 compta amb el següent pla funcional:



La planta 1 compta amb el següent pla funcional:



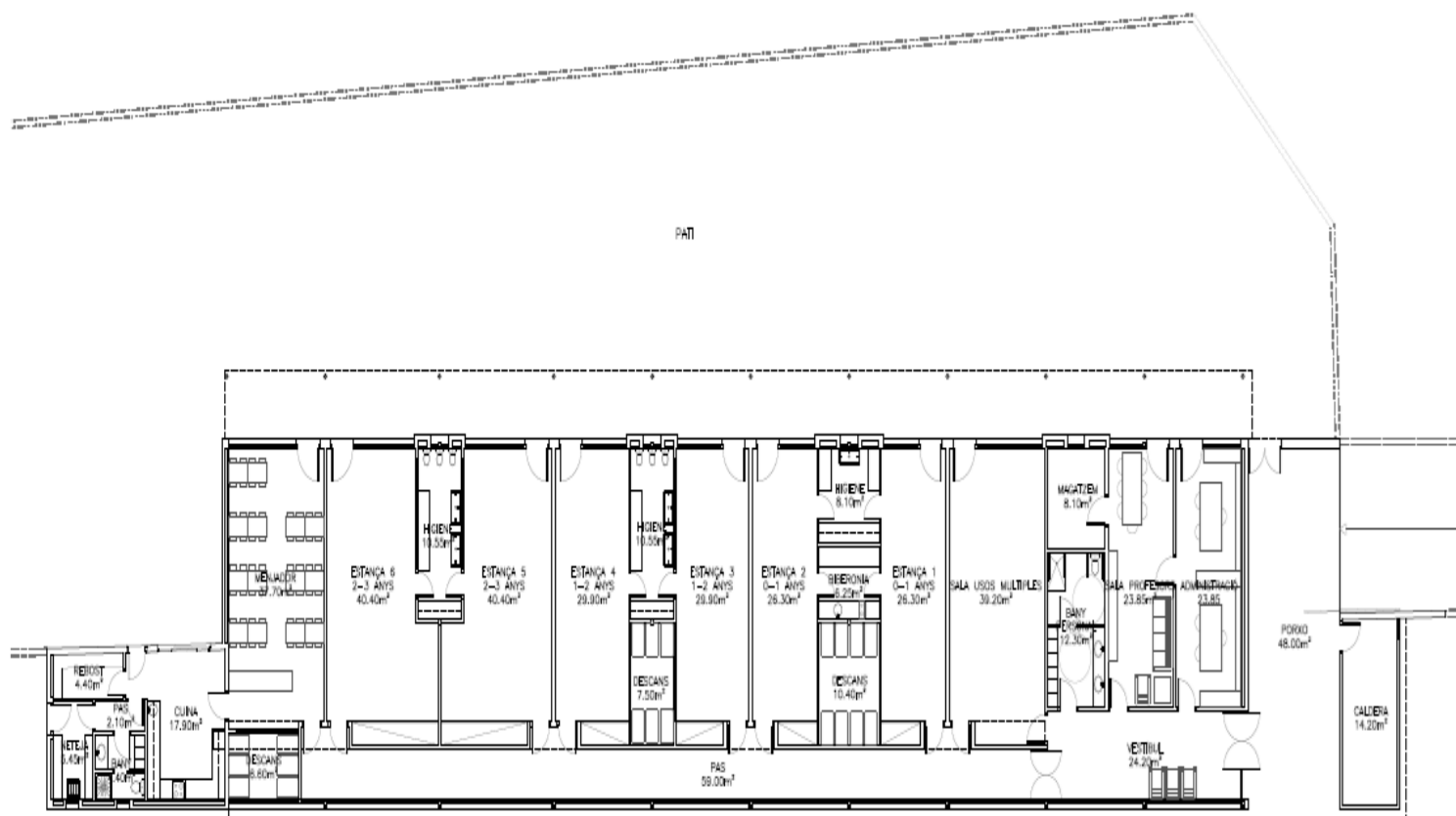
## ANNEX II \_ PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL CAN BORELL

CAMP DE FUTBOL  
CAN BORELL

C/CP "PINYA DE ROSA"



## ANNEX III \_ PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL LA PLANTERA



## ANNEX IV \_ INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL CA LA GUIDÓ

### VESTÍBUL

- 1 xarxa negra al sostre (baixa)
- 1 paraigüer metàl·lic
- 1 plafó gran d'informació
- 1 rellotge de paret (**baixa**)
- 5 plats de vímac
- 1 plat gran de vímac
- 1 plat gran de fusta (**baixa**)

### OFFICE

- 1 taula
- 2 cadires
- 1 carro auxiliar
- 1 microones
- 23 gots petits (alta)
- 9 gots grans ( 1baixa)
- 12 plats plans (3 baixes)
- 14 plats fons (3 baixes)
- 9 plats fons petits
- 16 plats mitjans de plàstic
- 2 exprimidors (1 alta)
- 6 gerres de plàstic
- 22 culleretes
- 41 culleres postre
- 27 forquilles petites
- 7 forquilles mitjanes
- 8 forquilles grans
- 3 ganivets grans per pelar fruita
- 2 ganivet petit per pelar fruita
- 2 escumadora
- 1 batedora
- 4 cullera gran d'alumini
- 5 estisores
- 6 safates
- 1 Nevera
- 1 cambra d'alumini
- 3 pinces
- 1 got de plàstic
- 2 espàtules per a servir
- 3 bols mitjans vidre
- 1 bol gran vidre (**baixa**)
- 1 fruiter de plàstic
- 1 fruiter d'alumini
- 2 bol de plàstic
- 36 bols ceràmica petits
- 2 bols alumini petits
- 1 escalfa biberons



#### DESPATX DIRECCIÓ

- 1 taula escriptori amb 3 calaixos
- 1 moble alt amb 3 calaixos arxivadors i 2 calaixos grans
- 1 moble baix amb portes amb clau
- 3 cadires grans d'oficina
- 1 cadira de fusta
- 1 taula gran blanca
- 5 cadires
- 1 pissarra magnètica
- 1 suro gran plafó informatiu
- 1 telèfon
- 1 ordinador de taula
- 1 fotocopiadora (renting)
- 1 estufa
- 2 cistells de vímac petits
- 3 cistells de vímac mitjà
- 1 cistells vímac grans
- 1 trituradora
- 1 disc dur
- 1 ordinador portàtil
- 1 aparell mediador clor
- 1 aparell torbulessa
- 1 ventilador petit

#### SALA PROFESSORS

- 1 taula gran ovalada
- 8 cadires d'oficina
- 2 cadira d'oficina amb rodes
- 1 escriptori
- 1 ordinador de taula
- 2 mobles d'oficina amb prestatges
- 1 moble d'oficina amb portes
- 2 plafons (tauler suro)
- 1 càmera fotos (baixa)
- 4 tauletes
- 2 mòbils
- 1 cistell petit de fusta amb fruita
- 1 Kit d 'animals fusta
- 3 boles sensorial
- 1 ventilador petit

#### **Annexe Sala Reunions:**

- 1 taula rectangular blanca baixeta
- 1 armari gran amb prestatgeries
- 5 prestatgeries grans
- 1 guillotina de paper
- 1 pistola segelladora (1baixa)

### **MENJADOR I DORMITORI**

- 1 moble alt amb portes
- 4 prestatgeries
- 1 tobogan amb escales
- 4 bancs petits
- 1 espatllera
- 1 balancí cocodril
- 1 cranc vermell de plàstic
- 5 caixes grans de peces i apilables de diferents formes i colors (2 baixes)
- 2 cercols petits (2 baixes), 23 mitjans (15 baixes) i 4 grans (5 baixes).
- 2 ventiladors de paret
- 37 plegatins
- 1 taula semicircular amb furats
- 1 taula semicircular
- 1 taula rodona
- 2 troncs grogues
- 1 pingüí
- 1 tamburet vímet per a educadora

### **Material psicomotricitat:**

- 2 cavallets de fusta (baixes)
- 4 tricicles de fusta (baixes)
- 2 cotxets petits
- 3 tricicles de plàstic (baixes)
- 8 matalassos de diferents mides (2 baixes)
- 1 escala
- 1 túnel
- 6 rectangles per crear circuit
- 1 caixa plàstic amb teles
- 3 cotxes colors Wesco
- 9 tricicles de fusta (baixes)
- 1 cilindre

### **Material de música:**

- \* 1 caixes de plàstic amb instruments de música:
- 1 platell
- 1 pandereta (baixa)
- 1 guitarra especial de fusta triangular
- 1 ocean drum
- 1 escala musical de colors plàstic
- 2 sofes

### **MAGATZEM 1**

- 2 mobles de fusta (baixa)
- 1 taula rectangular amb rodes amb potes (dormitori)
- 1 penjador (dormitori)
- 1 paperera (dormitori)
- 1 expositor de suro (dormitori)
- 1 banyera rodona blava

#### **AULA D'1 A 2 ANYS: ESTANÇA 1**

- 2 prestatgeries grogues
- 1 moble amb 4 calaixos transparents i 3 prestatgeries
- 1 banc petit de fusta
- 1 taula rectangular amb 4 cadires de color verd
- 1 buc amb rodes amb 4 departaments
- 1 cadireta amb rodes
- 1 paperera
- 1 matalàs blau
- 4 coixins de colors (2 coixins alta)
- 1 dau de fusta
- 1 canviador fusta amb baranes
- 1 triangle petit amb rampa
- 1 tamburet de vimet per a educadora
- 2 Cadires fusta posicions
- 1 Cub
- 2 gronxador de roba
- 1 taula de fusta picnic

#### **Joguines:**

- 11 figuretes d'animallets salvatges (10 figuretes animals salvatges altes)
- 5 figuretes animals granja alta
- 8 figuretes dinosaures
- 4 puzzles
- 5 contes variats de roba
- 3 cartró i plàstic (baixa)
- 10 titelles (5 baixes)
- 2 sonalls i/o picarols fusta
- 1 cocodril de peluix (obsolet)
- 1 altaveu amb Bluetooth (**baixa**)

#### **Higiene:**

- 1 pica circular amb un moble amb porta a sota
- 1 canviadors amb escales i prestatgeries a sota
- 1 taquillers de 12 taquilles quadrades
- 1 contenidors de bolquers grans
- 1 contenidor de bolquers petit (**baixa**)
- 1 estufes de paret
- 1 pingüí

#### **AULA D'1 A 2 ANYS: ESTANÇA 2**

- 2 prestatgeries de fusta
- 1 prestatge de paret de fusta
- 1 moble amb 3 prestatgeries
- 1 moble amb 3 prestatgeries i 4 calaixos transparents (sense calaixos)
- 1 banc petit de fusta amb potes grogues
- 1 trona groga (DORMITORI)
- 1 buc amb 4 departaments amb rodes



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 taula rectangular amb 6 cadiretes color taronja
- 1 cadireta amb rodes (DORMITORI)
- 1 paperera
- 1 moble de fusta blanc IKEA amb calaixos
- 1 pingüí
- 1 radiador de paret
- 1 ventilador
- 1 puf vímet rodó
- 1 radiador amb resistències en el canviador (**no funciona**)

### **Joguines:**

- 1 matalassos grans
- 4 coixins
- 2 joguines amb peces per ficar (baixa)
- 3 jocs d'apilables de diferents formes i colors (baixes)
- 1 nino
- 2 puzzles
- 1 joc per ficar diferents formes (baixa)
- 1 caixes amb formes diferents d'apilables (PATI)
- 1 peluix hipopòtam (baixa)
- 1 catifes bambú rectangulars (1 baixa)
- 1 catifa bambú gran

### **Higiene:**

- 1 pica circular amb un moble amb porta a sota
- 1 canviadors amb escales i prestatgeries a sota
- 2 taquillers de 12 taquilles quadrades (1 taquiller de 8 taquilles quadrats alta)
- 1 cortines blanques (baixa)
- 1 mosquitera (en l'estança)

### **AULA DE 2 A 3 ANYS: ESTANÇA 3**

- 1 tanca de fusta de colors (DORMITORI)
- 1 moble blanc (alta)
- 1 plafó gran
- 23 penjadors (baixa)
- 20 casillers(fotos) + 20 penjadors
- 4 bancs petits de colors
- 9 cadiretes petites taronges (obsoletes)
- 1 trona petita de fusta de nina (**baixa**)
- 1banc blanc de vímac (baixa)
- 1 tanca gran de blanca de fusta (**obsolet**)
- 1 paperera
- 1 foam de 6 peces grans (pati)
- 1 biblioteca de fusta
- 1 estora verda rodona amb lletres
- 3 coixins amb animals realistes
- 3 coixins
- 1 estora petita de vímet
- 1 estora rodona yute
- 1 calefactor paret
- 1 penjador paret educadores



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 prestatge rosa petit
- 1 ventilador petit
- 1 pingüí

### Joguines:

- 1 taula rodona de fusta
- 4 cadiretes petites de fusta
- 1 mirall cocodril (baixa)
- 2 nines
- 2 bressolets de fusta de nines
- 1 sofà petit
- 1 tauleta petita de fusta
- 1 cadira de vímac pel tocador
- 1 carrets de la compra de plàstic
- 1 carrets de la compra de fusta (alta)
- 1 bàscula de juguina de fusta
- 1 bagul amb 6 disfresses (baixa)
- 1 cistell amb 33 peces de fruita de juguina de plàstic
- 1 cotxe de fusta
- 1 catifa de mosaic (**obsolet**)
- 2 bols
- 1 casola
- 2 bols(alta)
- 3 utensilis de fusta cuina
- 1 fruiter cuina plàstic
- 1 escurridor
- 3 cistells
- 2 miralls
- 3 estors
- 2 matalassos
- 1 taula de llum
- 1 taula quadrada amb mirall
- 2 llitets nines(**baixa**)
- 4 coixins nines
- 2 biberons
- 4 gots cuineta
- 6 coberts cuineta
- 4 plats cuineta
- 2 mantells
- 1 gerra
- 4 rodones yute petites
- 1 mercat fusta
- 3 encaixos (puzzle)
- 4 pinces plàstic(**baixa**)
- 1 memory(alta)
- 1 taulell arc Sant Martí (**baixa**)
- 1 joc pesca
- 1 joc d'encaixos
- 7 billets de joc simbòlic (**baixa**)
- 8 peces translúcides
- 8 animals
- 9 vies de tren fusta
- 1 pissarra duo



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 fruitera de fusta
- 2 nines (alta)

### Higiene:

- 1 moble canviador amb 7 prestatgeries
- 2 taquillers blancs amb 10 taquilles cadascun
- 2 estructures de fusta i metall amb ganxos per penjar gots
- 2 miralls quadrats (mal estat)
- 1 dispensador paper
- 1 paperera
- 1 dispensador de bolquer
- 1 dispensador de sabó
- 2 mobles de fusta (baixa)
- 1 taula rectangular amb rodes amb potes **(baixa)**
- 1 penjador (baixa)
- 1 paperera(baixa)
- 1 expositor de cartró(baixa)
- 1 banyera rodona blava
- 1 palé (alta)
- 1 radiador amb resistències en el canviador

### **AULA DE 2 A 3 ANYS: ESTANÇA 4**

- 1 plafó petit entrada (baixa)
- 2 plafons grans informatius
- 3 mobles grans: (obsolet)
  - ✓ 1 moble de fusta amb prestatgeries i dues portes
  - ✓ 1 moble de fusta amb 3 prestatges
  - ✓ 1 moble blanc amb prestatges (alta)
- 2 taules rodones
- 8 cadiretes petites taronges
- 1 cadireta amb rodes
- 2 matalassos
- 1 triangle fusta gran amb rampa (alta)
- 20 penjadors (sense casillers)
- 1 paperera
- 1 dispensador de paper
- 1 radiador (alta)
- 1 pingüí (alta)
- 1 tobogan
- 2 prestatges
- 2 penjadors **(baixa)**
- 1 moble IKEA vertical
- Moble prestatge blanc Hermex
- 1 Pingüí **(no funciona)**
- 1 radiador amb resistències en el canviador

### Joguines:

- 1 banyera
- 1 penjador **(baixa)**
- 1 cistell de vímac
- 1 cuineta amb 3mòduls de fusta: 2 foguers, 1 moble. (mal estat, trancada) (baixa)



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 moble rosa baix (obsolet)
- 4 nines (2 alta)
- 2 memory (alta)
- 1 encaixables boles
- 6 boles de fusta (alta)
- 4 rodets de fusta(alta)
- 20 rodets de plàstic (**baixa**)
- 9 motlles (**baixa**)
- 2 talladors (**baixa**)
- 13 modelatge fusta
- 6 encaixos
- 11 minimons fusta
- 1 casa del bosc (alta)
- 7 peces translúcides grans
- 2 laberints boles (**baixa**)
- 7 animals
- 1 catifa gran vímet (**baixa**)
- 1 matalàs petit
- 2 coixins
- 3 titelles gran
- 9 titelles de dit
- 20 pilotes petites plàstic
- 5 pilotes tela
- 5 cotxes fusta petits
- 5 trens fusta petits
- 19 cistells diferents mides per a classificar
- 70 peces colors construcció
- 10 peces fusta de construcció maxi-grans
- 1 caixa de pius
- 6 taulers petits
- 52 peces rodones montables colors (**baixa**)
- 1 penjador fusta (baixa)
- 17 aliments cuineta
- 7 estris cuineta
- 10 estris de joc simbòlic nines (**baixa**)
- 1 gerra cuineta
- 2 gots grisos
- 4 gots verds
- 8 coberts
- 3 gots grisos mitjans
- 3 plats fusta
- 1 fusta de tallar
- 1 torradora (baixa)
- 31 peces soltes de fusta
- Estris de cuina (recollidor, cubell i escombra)
- 1 penjador roba petit (**baixa**)
- 1 caixa de roba blava
- 1 casa de fusta de nines (**baixa**)

### Higiene:

- 1 pica circular amb 1 moble amb porta a sota
- 1 canviador amb escala amb portes i prestatgeries
- 1 taquiller amb 20 taquilles individuals



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 contenidor de bolquers
- 1 paperera
- 17 ganxos per penjar gots

### PASSADÍS INFANTIL 1

- 1 plafó de fusta gran (obsolet)
- 2 estructures de 12 taquilles amb penjador i altra amb 16 taquilles i penjador
- 2 plafons pissarra a l'entrada

### PASSADÍS INFANTIL 2

- 3 penjadors negres (baixa)
- 1 tanca de colors

### MAGATZEM NETEJA

- 1 escala alta
- 1 escala mitjana
- 1 armari de neteja
- 2 prestatgeries grans de ferro
- 1 caixa d'eines
- 1 taula gran rodona
- 1 taula petita rodona
- Moble de fusta

### MAGATZEM MATERIAL CONSUMIBLE I ALTRES

- 2 estructures grans de prestatgeries de ferro baixa i allargada
- 1 moble blanc amb 6 prestatgeries
- 3 cotxets de nino
- 10 puzzles
- 1 caixa amb disfresses
- 1 caixes amb apilables
- 1 Taula semicircular amb forats (Can Borell)

### MAGATZEM (SALA DE CONTADORS)

- 1 mànega (W.C. adaptat)
- 1 carro de neteja

### LAVABO-CANVIADOR EDUCADORES

- 1 mirall gran i un de petit
- 2 farmacioles
- 1 moble baixet amb prestatgeries
- 1 estructura per col·locar roba
- 1 penjador
- 1 banc de fusta (**baixa**)
- 1 rentadora Balay (**en mal estat**)

#### LAVABO ADAPTAT

- 1 paperera
- 1 mirall

#### PATI GRANS

##### Joguines:

- 6 carretilles de juguina (2 alta)
- 7 camions juguina (3 alta)
- 14 galledes de colors (8 alta)
- 8 siluetes per formes amb sorra (baixa)
- 10 pales
- 5 rastrells (**baixa**)
- 1 pilota
- 1 bagul (baixa)
- 1 taula pícnic fusta

##### Estructures fixes:

- 1 gronxador amb roda (**baixa**)
- 1 estructura de plàstic amb caseta i dos tobogans
- 1 carpa verda i blanca
- 1 banc baixet de fusta
- 1 paperera
- 1 dispensador de paper
- 1 estructura amb cordes per enfilear-se
- 1 cotxe de fusta exterior
- 1 estructura fusta amb tobogan
- 1 triangle de fusta per enfilear-se

#### PATI PETITS

##### Joguines:

- 2 gronxador
- 1 bagul
- 1 hamaca (baixa)
- 1 penjador balancí fusta
  - ✓ 1 cotxet (baixa)
  - ✓ 10 galledes de colors (5 alta)
  - ✓ 4 camions petits de juguina (obsolet)
  - ✓ 6 pales
  - ✓ 3 rasclets
  - ✓ 5 siluetes per fer formes amb sorra (baixa)
- 2 carretilles (3 baixes)



**Estructures fixes:**

- 1 estructura en forma de cotxe(baixa)
- 1 paperera
- 1 caseta plàstic colors
- 1 cúpula metàl·lica per pujar blava
- 1 cuineta de fusta
- 1 triangle petit de fusta per a enfilear-se

**PORXO**

- 2 cistells de vímac rodons
- 2 cistells quadrats de vímac
- 1 palet de fusta (baixa)
- 2 cistell
- 5 cistells rectangulars petits de vímac
- 2 cistells de fusta rodons
- 2 camins de taula
- 1 radiadors amb rodes (**baixa**)
- 5 radiadors de parets grans (en cada estança)
- 8 termòmetres de paret repartits pel centre i les estances

## ANNEX V \_ INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL CAN BORELL

### VESTÍBUL/ AULA USOS MÚLTIPLES

- 1 cadira –sillons de vímac
- 1 tauleta de vímac rodona
- 1 expositor amb rodes
- 1 corba del tacte
- 1 panell sensorial del color
- 3 miralls petits amb el marc de fusta de 40 cmx40cm
- 1 espatllera
- 2 barres de fusta
- conjunt de mòduls de psicomotricitat:
  - o 1 element plataforma de fusta (60x60x26)
  - o 1 element rampa baix (60x60x26)
  - o 1 túnel (60x60x60)
  - o 1 element onada còncava (60x60x26)
  - o 1 element onada convexa ( 60x60x26)
  - o 1 element rodet ( 60x60x39)
  - o 1 element plataforma de llum (60x60x13)
- 1 estructura de teatre de fusta amb 2 columnes laterals amb funció de lleixes (mides: 300x300)
- 1 teló per fer titelles per acoblar al teatre
- 4 bobines de fusta
- 1 arbre dels desitjos
- 1 sofà de tres places
- 4 pales de cigró ( baixa)
- 1 cistella rectangular de vímet
- 22 peces de fusta amb mirall de colors i diferents formes ( rodones, rectangulars i triangulars)
- 1 moble alt de color beig
- 5 coixins 50x 50 ( baixa)
- 1 coixí 45x45 funda color beig
- 2 coixí quadrats de color beig
- 1 coixí allargat de color groc
- 1 coixí de color verd caqui
- 1 estructura de fusta ( cub) tamany 3x3 m marca Jugar i Jugar
- 10 contes
- 1 sofà petit de palets
- 1 palet de fusta
- 1 tren amb les seves vies de l'Ikea
- 1 circuit d'equilibri
- 1 moble de fusta per posar cd utilitzat com a llibreria
- 1 balanci de vímac amb coixí
- 1 taula baixa rectangular color verd de metall ( berenars)
- 1 tarima rodona forrada de corda
- 1 arc de Sant Martí de fusta de colors
- 1 seient joguina Bilibo de color vermell Jugar i Jugar



**DESPATX DIRECCIÓ:**

- 1 taula despatx de fusta amb a la per l'ordinador
- 1 calaixera amb rodes amb 3 calaixos i clau
- 1 cadira despatx tapissada amb rodes i reposabraços
- 2 cadires visita tapissades
- 1 armari baix de fusta amb lleixes
- 1 calefactor marca LUMECO

**Material informàtic i audiovisual:**

- 1 disc dur extern portàtil marca Toshiba
- 1 disc dur extern marca Toshiba amb encriptació
- 1 multifuncions Epson-Stylus SX 125 MFP 5760X
- 1 MANH-cable d'impressora USB
- 1 Logi-Webcam CD70 Pink
- 1 Rainwob web Earrbud pink-in
- 1 telèfon inalàmbric
- 1 fax (baixa)
- 1 telèfon fixe (baixa)
- 1 camera de fotos marca Sony
- 1 càmera de fotos ( baixa)
- 6 tauletes
- 6 fundes de tablet
- 1 ordinador estàtic amb càmera web
- 1 ordinador portàtil ( no funciona).
- 1 ordinador portàtil marca ttl
- 5 termòmetres digitals ( pistola)
- 2 amplificadors de wifi marca devolo
- 3 mòbils marca Xiaomi Redmi A5

**SALA PROFESSORAT:**

- 1 penjador de columna
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (1,20x90)
- 4 taules de fusta rectangulars (1,30x1,65)
- 12 cadires de fusta (50x50x80)
- 2 armaris baixos de fusta amb dues portes i clan (100x40x200)
- 1 armari de fusta amb lleixes a la part superior i portes a la part inferior (100x40x200)
- 1 armari de fusta amb lleixes (100x40x100)
- 1 armari de fusta baixa amb lleixes i tancat amb la porta de baixa (100x40x100)
- 1 moble arxivador metàl·lic de dos calaixos
- 1 trituradora de paper
- 1 plastificadora
- 2 sisalles
- 1 ordinador estàtic
- 1 DVD marca Denver
- 1 retroprojector marca VIVITEK
- 1 equip de música amb rodes (troller) marca Ibiza Sound
- 1 equip de música amb altaveus marca Kenwood
- 1 planxa marca Kiwi
- 2 màquines elèctriques per fer bombolles de sabó
- 2 radio-cassete marca Sony ( no funcionen-baixa)



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 radio-cassete marca Lavson ( no funciona-baixa)
- 10 llibres biblioteca mestres comprats per l'AFA
- 1 radio-cassette marca Daewood

### **AULA DE NADONS:**

- 1 tapís pel terra (colxoneta)
- 1 moble de fusta, centre d'interès per a nadons: túnel, porta, caláis, mirall, passamans, corda... (mides aprox. 120x41x55/90)
- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 150x90
- 1 passamà de fusta de paret amb dos barres (2mx15 cm)
- 1 balancí de vímec amb coixí per adults
- 1 lleixa de fusta per penjar paret amb compartiments (mides 1mx26x30)
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (mides aprox. 1,20x90)
- 1 moble de fusta amb 9 compartiments per a xumets. Mides 35x14x35
- 9 caixos de plàstic per al moble dels xumets
- 1 pica més dos armaris de fusta integrats
- 1 barra de fusta de paret per penjar objectes i materials.
- 4 barreres de llit 90 cm
- 4 lliteres de fusta
- 8 matalassos per les 4 lliteres
- 1 altaveu marca Mrwode
- 1 barra de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26 (penjadors)
- 1 Dau pikler
- 1 canviador de baranes Pikler
- 1 llençol per matalàs
- 2 coixins rodons de vímet
- 8 paneres de vímet
- 2 catifes de ràfia
- 1 catifa feta de trapillo
- 1 microones
- 1 escalfa biberons marca reer
- 1 cadira –sillons de vímac

### **Joguines/material didàctic:**

- 4 cotxes de fusta
- 3 cordes blanques
- 5 boles de fusta semicirculars amb diferents textures
- 5 pinces de fusta
- 7 contes tous de roba i plàstic
- 3 cadenes de metall i plàstic
- 1 joc de 25 peces de fusta de diferents textures
- 8 cotxes tous petits de roba
- 13 peces de trapillo
- 1 panera amb material per fer massatge
- 5 nins
- 4 anelles de fusta
- 3 bobines petites
- 1 joc de 12 peces de fusta encaixables
- 3 sonalls amb efecte ventosa
- 8 pilotes fetes de trapillo
- 2 pilotes de roba estil Pikler



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 arc de sant martí de silicona
- 5 pelutxos petits de roba
- 2 nins fets de trapillo
- 2 coixins allargats
- 4 coixins quadrats
- 4 coixins lactància
- 1 pilota multisensorial
- 2 pilotes dures amb pinxos
- 1 piràmide de silicona amb tres peces
- 3 arrossegadors ( baixa)
- 1 joc de cubells apilables
- 2 tambors
- 1 maraca
- 1 cavall blau balanci
- 1 cavall blau vermell
- 1 joc de peces construccions grans
- 1 coixí gran en forma de flor
- 1 coixí gran en forma de papallona
- 1 conjunt d'arc de sant Martí de fusta waldorf
- 4 anelles de fusta waldorf
- 1 panera dels tresors amb material
- 6 boles sensorials de metall jugar i jugar
- 1 caixa de llum
- 1 corba Pikler
- 1 joc de 5 boles sensorials de metall

### **Espai menjador nadons:**

- 1 taula camilla
- 1 taula petita de fusta de l'Ikea
- 1 ganivet tallar fruita i l'estoig per guardar-lo
- 1 estovalles de plàstic de quadre vichy i color marró

### **Higiene:**

- 1 moble amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 moble canviador de fusta amb dos armaris integrats
- 1 matalàs WESCO pel moble canviador
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 ganivet per pelar fruita i el seu estoig
- 1 estovalles quadre vichy color marró de plàstic

### **AULA D'1 A 2 ANYS A**

- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 120x90
- 1 tapís pel terra (colxoneta)
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (120x90)
- 1 silló individual d'adult farcit d'escuma i revestit de roba
- 2 lleixes de fusta de paret amb compartiments
- 2 lleixes de fusta de paret sense compartiments
- 1 moble de fusta contenidor amb 6 caselles amb potes massisses. Mides 100x40x100
- 6 caixes de fusta de colors. Mides 30x40x20
- 4 caixes extraïbles enreixades. Mides 30x40x20
- 2 banquetes per seure de fusta revestides amb moqueta



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 barra de fusta. Amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 45x17x26
- 2 llosetes de fusta mida 50x50
- 2 plafons de fusta amb material manipulatiu ( interruptors, cadenes..)
- 2 lleixes de fusta per la paret
- 1 llençol per matalàs
- 11 paneres de vímet
- 1 moble baix
- 1 altaveu marca Energy Sistem

### **Joguines/material didàctic:**

- 3 cotxes de plàstic de mida petita
- 3 cotxes de fusta
- 3 avions de plàstic mida petita
- 4 anelles waldorf ( baixa)
- 1 bobina tamany mitjà (baixa)
- 1 bobina rodona de fusta baixa
- 1 joc de titelles de dit Ikea
- 1 joc de 10 cubs de fusta sensorials per apilar ( baixa)
- 1 joc d'encaixar i enroscar de fusta marca Harpe
- 1 joc de peces creatives de fusta
- 1 catifa de vímet gran rectangular ( baixa)
- 1 catifa de vímet rodona
- 7 ampolles sensorials
- 10 peces de foam color fusta tamany 50x50 cm
- 1 joc d'encaixar conillets de colors
- Titelles de dit de l'Ikea
- 1 Corba Pikler
- 1 catifa rodona de trapillo rosa
- 1 pal de pluja
- 1 maraca ( baixa)
- 5 pilotes fetes de ganxet (baixa)
- 1 arc de Sant Martí de fusta
- 2 coixins tamany 45x 45 color verd
- 6 pots metàl·lics
- Joc vaixell arca de noé de tela i animals complements de tela
- material de rebuig per joc heurístic: taps de suro, taps de plàstic, pots metàl·lics, petxines, cadenes, anelles de fusta, claus.
- 1 joc de textures cilíndriques de fusta de l'Abacus
- 1 joc de mans i peus de silicona ( 8 mans i 8 peus-incomplet)
- 9 instruments musicals de plàstic (sonalls)
- 4 pilotes de diferents textures ( punxes, rugoses)
- 32 panells petits de fusta
- 4 flameres de metall
- 1 coixí de vímet ( baixa)
- 2 safates de plàstic per joc palanganes experimentació (baixa)
- 4 pales de cigró per safates ( baixa)
- 3 coixins en forma animals per al racó tou
- 1 mosquitera color negre per decorar aula (baixa)
- 2 joc d'enfilat boles (estructura de filferro amb boles)
- 1 joc de fusta (coet)
- 1 conjunt de tres nins de fusta
- 1 corba de fusta Pikler
- 1 joc de fusta ( encaix en forma de gallina)



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 joc de carrets de fusta marca jugar i jugar, peces de fusta i una pilota de fusta i anella marca grapat
- 1 joc de nins de colors i fusta marca grapat
- 1 conjunt de monedes de fusta de colors marca grapat
- 1 conjunt d'anelles de fusta de colors de marca grapat
- 1 joc de mocadors de seda
- 1 arc Pikler i la seva rampa corresponent Aldi
- 1 joc de 12 conos de colors jugar i jugar
- 8 animals

### **Higiene:**

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 2 mobles amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 pica+2 armaris de fusta+escala fusta integrat
- 1 matalàs WESCO pel moble canviador
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 ganivet per tallar fruita i el seu estoig
- 1 estovalles quadre vichy color marró de plàstic

### **AULA D'1 A 2 ANYS B**

- 1 tapís pel terra (colxoneta)
- 1 llençol per matalàs
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (120x90)
- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 120x90
- 1 pissarra de fusta negra
- 2 lleixes de fusta de paret
- 3 miralls petits amb el marc de fusta de 40 cmx40 cm
- 4 banquetes per seure de fusta
- 6 calaixos de fusta multicapa amb rodes i apilables (mides 49x38x26)
- 1 barra de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26 (penjadors)
- 1 rellotge de paret
- 1 mosquitera de color negra (baixa)
- 2 coixins quadrats petits color rosa
- 2 coixins de cadira quadrats de color blanc
- 1 coixí mida 50x50 color crema ( baixa)
- 4 coixins petits rodons diferents colors i estampats
- 1 catifa de goma eva color fusta (baixa)
- 2 rellenos de coixí 45 x 45 (baixa)
- 1 bobina petita de fusta baixa
- 1 cadira-sillón vímac ( baixa)
- 1 taula de fusta quadrada amb mirall

### **Joguines/material didàctic:**

- 1 radio-cassette ( no funciona)
- 1 altaveu amb usb
- 4 pilotes fetes de ganxet (baixa)
- 1 conjunt de troncs tallats per manipular i experimentar
- 1 pot de botons amb fils per enfilar
- 1 joc de peces de construccions de goma de diferents colors
- 1 joc de construccions grans i petites (baixa)



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 joc de colorines i làmines de suport
- 4 nins de fusta de colors
- 1 arc de Sant Martí de fusta tampany petit
- 1 joc de cassoletes i monedes de fusta
- 3 ampolles sensorials
- 1 panera gran rodona
- 2 anelles amb cintes waldorf (baixa)
- 8 cistelles
- 1 joc de mocadors de seda
- 2 porta rotllos de cuina per enfilar anelles
- 1 arc Pikler i la seva rampa corresponent Aldi
- 1 catifa de vímet de grans dimensions ( baixa)
- 1 catifa de vímet rodona
- 3 pots folrats de trapillo per manipular (baixa)
- 8 trossos de cadena com a material manipulatiu ( baixa)
- Construccions de mida grans de plàstic
- Construccions de mida mitjana de plàstic (baixa)
- Construccions de mida petita de plàstic (baixa)
- Fustetes
- 4 jocs de domino
- 1 joc de blocs lògics
- 1 joc de fusta per picar boles
- 1 joc de 2 carrets petits de fusta
- 2 flameres de metall
- 1 joc de 12 conos de colors jugar i jugar
- 4 pilotes de plàstic blaves
- 3 triangles de fusta amb plàstic translúcid ( taula de llum)
- 7 animals
- 1 joc de 6 rodets de fusta marca grapat

### **Higiene:**

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 3 mobles amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 pica + 2 armaris de fusta+escala fusta integrat
- 1 matalàs WESCO per moble canviador
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 ganivet per tallar fruita i el seu estoig
- 1 estoivalles quadre vichy color marró de plàstic

### **AULA DE 2 A 3 ANYS A**

- 1 tapís pel terra (colxoneta)
- 1 llençol per matalàs
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (120x90)
- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 120x90
- 1 moble de fusta contenidor amb 6 caselles i portes
- 1 sillo individual d'adult d'escuma i revestit de roba
- 1 taula de fusta quadrada amb el sobre transparent
- 2 banquetes per seure de fusta revestits amb moqueta de poliamida
- 3 calaixos de fusta extraïbles amb rodes i apilable
- 3 miralls grans en forma de papallona, sol i flor penjats a la paret.
- 1 barra de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26 (penjadors).



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 barra de fusta amb 6 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 45x17x26 (penjadors).
- 1 mosquitera de color rosa (baixa)
- 1 taula quadrada de fusta de l'ikea
- 1 taula rectangular de metall de color verd baixa

### **Joguines/material didàctic:**

- 1 moble juguines de fusta cuineta amb nevera (mides aprox.85x40x55)
- 1 moble de juguina de fusta nevera + microones (mides 40x40x60)
- 1 moble de fusta de disfresses amb mirall i penjadors (mides 85x40x55)
- 1 taula rectangular de fusta (mides aprox. 130x65x43)
- 5 cotxes de plàstic petits
- 2 coixins rectangulars color marró ( baixa)
- 2 coixins quadrats de color gris
- peces de construccions petites
- 2 nines
- 1 radio casette marca Daewoo ( no funciona)
- 1 altaveu marca Mrwode
- 4 safates de diferents mides de vímac ( baixa)
- 5 cabassos de vímet amb nances
- 4 pinces de fusta grans ( baixa)
- 1 caixa de plàstic amb compartiments amb material per fer creacions
- 1 safata de fusta amb nances (baixa)
- 1 conjunts d'aliments fruites i verdures( joc simbòlic)
- 1 joc de blocs de fusta amb transparències
- 1 morter de fusta (baixa)
- 1 fusta de tallar de cuina
- 5 flameres
- 2 bol de metall petits
- 4 plats de plàstic
- 1 olla de metall ( baixa)
- 1 peluix monstre de colors
- 1 nina de tela per projecte maleta viatgera
- 1 bossa de tela del monstre de colors
- 1 estovalles quadre vichy color marró de plàstic
- 2 catifes grans de vímet amb marge de color negre ( 1 baixa)
- Joc encaix de fusta ( cubs apilables)
- 1 conjunt arc de Sant Martí waldorf apilables de colors
- 20 peces de formes translúcides
- 8 peces de fusta amb mirall
- 1 corba de fusta Pikler
- 14 contes infantils
- 1 joc de peces imantades
- 1 catifa de vímet rodona
- 5 cistelles de vímet de diferents mides
- 1 joc de fustetes
- 10 nins de fusta
- 1 joc de construccions de colors toves
- 1 joc de mocadors de colors
- Diverses disfresses i complements

**Higiene:**

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 2 mobles amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 moble amb caselles de fusta de 4 compartiments
- 1 pica+ 2 armaris de fusta+escala de fusta integrat
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 cistella allargada de fusta amb nanses (baixa)
- 1 cistella de vímet rodona (baixa)
- 1 cistella amb nanses (baixa)
- 1 ganivet per tallar fruita i el seu estoig
- 1 cistella de cartró folrada amb tela

**AULA DE 2 A 3 ANYS B**

- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 120x90
- 1 lleixa de fusta per penjar a la paret amb compartiments
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús
- 6 cadires multiús amb estructura de fusta massissa.
- 1 barra de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26 (penjador).
- 1 barra de fusta amb 6 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 45x17x26 (penjadors).

**Joguines/material didàctic:**

- 1 nines
- 2 maxicosi nina ( baixa)
- 1 tumbona (baixa)
- 1 galleda
- 1 escombria ( 1 altra baixa)
- 10 encaixos ( baixa)
- 1 joc de peces imantades
- 19 contes
- 4 conjunts de roba per les nines
- 4 gorros per les nines (baixa)
- 1 joc de llençols per les nines
- 1 farmaciola per les nines (baixa)
- 1 gos i caixa per transportar
- 40 peces d'aliments
- 10 plats
- 4 cassoles
- 1 paella
- 1 planxa de fusta
- 5 tasses
- 2 jerra de llet (baixa)
- 1 orinals per les nines
- 4 copes ( baixa)
- 20 gots
- 10 coberts
- 15 plats
- 1 armari per la roba de les nines
- 5 bosses penjadors de fusta
- 1 carro de la compra de fusta



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 banyera per les nines
- 1 pinta ( baixa)
- 2 pots de sabó per al tocador ( baixa)
- 2 parells de sabates de princesa
- 4 ulleres de pallasso ( baixa)
- 2 joc Mr Potato
- 1 cafetera de fusta ( baixa)
- 1 pots d'animals ( animals salvatges)
- 2 plats de motius nadalencs
- 1 cistella de plàstic
- 1 estovalles de nadal
- 1 estovalles per taula de plàstic
- 1 joc d'aliments de roba ( Ikea ) ( baixa)
- 1 joc d'aliments ( pastisseria) de roba (Ikea) (baixa)
- 1 peluix monstre de colors
- 1 bossa de tela pel monstre de colors
- 1 nina de tela projecte maleta viatgera
- 1 mosquitera de color blau per decorar l'aula ( baixa)
- 1 catifa amb motius de carretera per jugar amb els cotxes (baixa)
- 1 balança
- 1 joc de metges de tela
- 3 bates de metge
- 2 caixes registradores
- 1 assecador de cabell
- 2 pintes ( baixa)
- 15 disfresses varies
- 1 arc de Sant Martí colors pastel
- 1 moble alt color beig amb compartiments
- Anelles de fusta
- 3 càmeres de fotografies de fusta
- 1 joc de cubs sensorials
- 1 joc de cubs apilables
- 2 coixins quadrats color beig
- 1 catifa rectangular de vímet
- 1 joc de titelles de dit
- 1 joc de cubs sensorials
- 2 bols grans de metall (baixa)
- 3 flameres (baixa)
- 2 bols petits de metall (baixa)
- 1 mà de morter de morter (baixa)
- 1 joc de fusta de cuina (baixa)
- 5 cadenes de plàstic
- 1 catifa gran de vímet ribet negre (baixa)
- 1 catifa allargada de vímet
- 2 llosetes de fusta mida 80x80
- 3 cabassos de vímet petits amb nanses
- 1 coet de fusta de colors
- 37 palets de fusta per fer música
- Vies de tren i vies de l'Ikea

**Higiene:**

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 2 mobles amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 moble amb caselles de fusta de 4 compartiments
- 1 pica+ 2 armaris de fusta+escala de fusta integrat
- 1 matalàs WESCO per moble canviador
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 ganivet tallar fruita+estoig
- 1 estovalles de plàstic de vichy color marró

**AULA DE 2 A 3 ANYS C**

- 1 tapís pel terra (colxoneta)
- 1 llençol pel matalàs
- 1 pissarra metàl·lica de doble ús (120x90)
- 1 mirall amb marc de fusta. Mides 120x90
- 1 taula quadrada de fusta
- 3 lleixes de fusta amb 6 caselles (mides aprox.100x41x40)
- 1 lleixa de fusta de paret
- 1 mobles de fusta amb dos lleixes. Mides 100x40x70
- 1 plataforma de fusta rodona. Mides 130x75x24
- 1 joc de peces de fusta rodones per a la manipulació (mides 20x0,60)
- 6 barres de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26
- 5 barres de fusta amb 6 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 45x17x26
- 1 barra de fusta, amb 13 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 105x17x26 (penjador).
- 1 barra de fusta amb 6 penjadors dobles de plàstic. Amb lleixa al damunt. Mides 45x17x26 (penjador).

**Joguines/material didàctic:**

- 1 radio-cassete (baixa)
- 4 xilòfons
- 5 panderetes
- 47 titelles de mà
- 2 triangle
- 4 escallerincs
- 8 pals de pluja
- 2 güiros
- 8 campanes
- 4 maraques
- 8 sonalls
- 3 carraques
- 1 rasca güiro
- 2 castanyoles
- 2 tambors
- 1 armònica petita
- 7 campanes Bell Chorus
- 1 pandereta de boles
- 1 guitarra de plàstic ( baixa)
- 1 flauta
- 1 xilòfon de plàstic (baixa)



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 cocodril tou ( coixí)
- 3 coixins en forma de llapis
- 7 titelles grans: mag, enfermera, altres en forma d'animals
- 13 disfresses
- 12 ampolles sensorials
- 11 barrets
- 1 saxofon petit (baixa)
- 8 coixins quadrats per racó tou
- 1 altaveu amb usb
- 2 joc de pedres de colors
- 1 cistella amb nanses color negre
- 1 arc de Sant Martí Waldorf color pastel (baixa)
- 1 joc de nins de fusta marca Grapat
- 6 cistelles de vímet de diferents tamanys
- 1 joc de vies de tren amb tren de l'Ikea
- 1 safata gran rodona de vímet
- 1 catifa gran de vímet amb el ribet de color beig (baixa)
- 1 corba Pikler
- 2 cotxets de fusta per nines ( baixa)
- 3 nines
- 2 coixins blancs tamany 50x50 color blanc (baixa)
- 1 moble joguina en fusta pica+rentaplats (mides aprox. 85x40x55)
- 2 flameres
- 1 safata de fusta
- 1 monstre de colors
- 1 bossa de tela per al monstre de colors
- 1 nino de tela projecte maleta viatgera
- 17 contes
- 1 caixa de fusta
- 1 rellotge de paret
- 1 llençol pel matalàs
- 1 coixí allargat amb estampats motius infantils ( estampat gallines)
- 1 joc de 6 casetes de fusta
- 8 cubs de fusta per apilar
- 1 triangle i rampa Pikler
- 1 joc de tren i vies de Ikea
- 1 catifa de vímet rodona tamany gran
- 1 conjunt de maons de color marró de foam
- 1 moble blanc amb compartiments per posar les sabates

### **Higiene:**

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 2 mobles amb caselles de fusta de 8 compartiments
- 1 moble amb caselles de fusta de 4 compartiments
- 1 pica+ 2 armaris de fusta+escala de fusta integrat
- 1 matalàs WESCO pel moble canviador
- 1 cistella fruiter Ikea
- 1 cistella de nanses rodona amb nanses
- 1 safata de plàstic per la fruita
- 1 ganivet per tallar fruita i l'estoig per guardar-lo
- 1 estoivalles de plàstic de quadre vichy color marró



#### DORMITORI

- 18 llitets de fusta. Mides 115x55x35
- 18 matalassos pels llitets
- 8 lliteres dobles amb rodets (mides 125x68)
- 8 matalassos d'escuma poliéster recobert amb tela plastificada (mides 120x60x10)
- 4 mobles de fusta bedoll multicapa o similar amb 9 compartiments per a xumets. Mides 35x14x35
- 1 làmpara amb motius infantils
- 2 lleixes de fusta amb 9 compartiments
- 1 deshumificador
- 9 matalassos d'escuma recobert amb tela plastificada color verd ( mides
- 4 matalassos d'escuma recobert tela plastificada color gris ( mides

#### MENJADOR:

- 6 taules semicirculars (mides aprox. 130x100x43),
- 12 troncs metàl·liques per poder penjar a les taules ( 4 d'elles trencades)
- 23 cadires de fusta apilables, estructura massissa. Mides 30x30x24
- 22 cadires multiús amb estructura de fusta massisses. Seients tres posicions (mides aprox. 33x31x36)
- 8 cadires amb rodes per a les educadores (30x30x60)
- 2 bancs multiús amb estructura de fusta massissa. Tres posicions (mides aprox. 87x31x36)
- 2 cistelles imitació mimbre color blau cel
- 1 cubells d'escombraries amb pedal
- 1 taula rectangular de fusta ( mides aprox. 130x65x43)
- 1 taula rectangular de fusta ( mides aprox. 130x65x43) és de Ebm La Plantera

#### CUINA:

- 47 gots petits
- 6 gots grans
- 50 plats plans
- 20 plats fondos
- 37 bols
- 7 paneres de pa
- 4 paneres rectanculars per posar coberts
- 2 gerres d'aigua de vidre
- 2 gerres d'aigua de plàstic
- 2 neveres
- 1 taula amb dues cadires
- 3 carros de cuina
- 1 rentadora
- 1 assecadora
- 1 rentaplats industrial
- 1 microoones
- 1 forn amb dos safates
- 1 campana
- 1 encimera
- 1 cubell escombraries amb pedal
- 1 bateria de cuina convencional amb 5 peces
- 9 culleres grans
- 71 culleres mitjanes



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 24 culleres petites
- 14 forquilles grans
- 58 forquilles petites
- 15 ganivets rodons
- 3 ganivets de serra
- 8 ganivets per pelar fruita
- 1 colador petit de plàstic
- 1 colador d'alumini
- 2 tisores
- 2 turmix
- 3 cullerots
- 1 espàtula
- 2 batedores de barilles
- 2 safates de plàstic
- 2 bols d'alumini
- 4 bols de vidre
- 1 torradora
- 1 exprimidor
- 1 cullera de fusta amb mànec gran ( baixa)
- 1 saler
- 1 setrills d'oli
- 1 mesurador del clor
- 1 radio cassette marca Sony
- 2 termòmetres de nevera per prendre temperatura congelador i neveres
- 2 termòmetres de cuina per agafar temperatura aliments càtering

### MAGATZEM:

- 2 mobles de fusta amb caselles i rodes per guardar cartolines (mides 75x55x95 aprox.)
- 2 lleixes metàl·liques amb prestatges. Mides 200x240x60
- 1 estructura de pati « font » per muntar
- 1 piscina de plàstic desmuntable
- 6 plafons de fusta amb plataforma de rodes ( creat per desè aniversari escola)
- 6 estructures en forma de triangle de color vermell ( creat per desè aniversari escola)
- 1 teatre de titelles petit
- 1 silló individual d'adult d'escuma i revestits de roba
- 1 carro de fusta, amb dos calaixos de colors i rodes i frens.
- 1 expositor de llibres de fusta amb lleixes metàl·liques. Mides 52x36x40
- 1 granja de fusta gran
- 3 caixes de color vermell amb tapa de Ikea
- 10 gibrelles per infants
- 3 caixes de color vermell amb tapa de Ikea
- 1 taller mecànic de fusta amb complements
- 1 joc de peces de fusta rodones de tactes
- 1 carro de fusta amb rodes i frens. Moble d'experimentació amb safata superior plàstic (aigua), i inferior de plàstic sorra.
- 8 cubs de llum lluminosos petits
- 4 cubs de llum grans
- 2 cavallets pintura
- 1 joc de 6 miralls de diferents color marca TICKIT
- 4 pilotes de llum ( 1 baixa)
- 12 palanganes de plàstic per fer safates experimentació
- 1 moble/joguina de fusta multicapes tocador (mides aprox.55x40x60/120)
- 1 granja de fusta d'animals



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 llitera per les nines ( convertida en 2 llitets)
- 1 carró de compra de fusta
- 8 aparells portàtils d'aire per cadascuna de les estances
- 2 fundes per les hamaques
- 5 hamaques
- 2 escales grans de metall i amb esglaons ( 1 de més petita i l'altre més gran)
- 1 sofà dues places, farcit d'escuma i revestit de roba
- 1 balança gran de fusta
- -12 troncs metàl·liques per poder penjar a les taules ( 4 d'elles trencades)
- 1 estructura de fusta caseta
- 1 carro de fusta contenidor d'instruments (mides aprox. 85x50x60)
- 1 taula de fusta quadrada amb llum a l'interior
- 1 moble columna amb dos lleixes i porta transparent a la part inferior (mides aprox.54x40x190 alçada)
- 1 barret decoratiu per sobre el moble de columna amb forma de rellotge
- 2 bobines amb gespa
- 1 caixa amb material de jocs d'aigua divers
- cotxe, arbre, casa de plàstic tamany gran per enganxar i treure
- 1 lloseta de fusta mida 80x80
- 1 pàrquing fet de palets
- 1 puf raconer de quart de cercle (cantoner), farcit d'escuma
- 1 sofà 1 plaça, farcit d'escuma i revestit de roba.
- 1 trona de fusta per les nines
- 1 maleta de fusta d'eines del taller mecànic
- 1 silló individual d'adult sense recolzabraços farcit d'escuma i revestits de roba
- 1 estructura de fusta en forma de caseta per posar sobre el moble com element decoratiu
- 1 taula semicirculars per penjar-hi troncs (mides aprox. 130x100x53)
- 1 taula semicirculars per penjar-hi troncs (mides aprox. 130x100x53) està a l'EBM Ca La Guidó
- 1 gronxador de quadrat de corda
- 1 taula d'experimentació de fusta per propostes d'aigua i manipulació ( AFA)

### **Material de psicomotricitat:**

- 2 colxonetes d'escuma wesco
- 18 xanques ( material psicomotricitat)
- 6 steps amb quatre barres ( material psicomotricitat)
- 2 tunels
- 8 aros grans
- 4 aros petits
- 3 aros petits de goma tova
- 5 pilotes petites
- 4 pilotes Bobath
- 1 pilota bobath gran blava
- cordes
- 1 paracaigudes
- 10 esglaons d'escuma



## LAVABOS

### Lavabo professors:

- 2 taquilles de fusta amb tres portes cadascuna, vestidor adults. Mides 100x40x200
- 1 mirall
- 1 penjador amb rodes i safata per les sabates i les jaquetes personal de l'escola
- 1 bagul de vímec per posar disfresses. Mides 80x40x40
- 1 farmaciola de paret

### Lavabo PAS: 1 mirall

- 1 farmaciola amb caixa

## PATI:

### Joguines:

- 15 motos de joguina de plàstic
- 9 camions i cotxes de plàstic
- 8 bicis de ferro
- 2 rapidos ( bicis amb rodes) WESCO
- 1 diablo ( bici plàstic dur) WESCO
- 21 cubells
- 12 pales
- 4 regadores
- 6 molinets (baixa)
- 8 camions de plàstic de color verd
- 14 embuts de plàstic diferents mides
- 9 nines
- 24 bols de metall de diferents mides
- 1 joc de construccions grans de plàstic
- 1 joc de construccions petites
- 1 caixa amb tubs de cartró ( material de rebuig)
- 1 joc de blocs grans translúcids
- 5 escombres petites pels infants
- 5 cistelles de plàstic negre amb nanses
- 1 tobogan petit de plàstic
- 1 gronxadors de tela situat al jardí de nadons

### Estructures fixes del pati:

- 1 caseta
- 1 cavall amb molla
- 3 estructures de manipulació
- Estructura amb xarxa per enfilar-se
- 1 seients cocodril
- 1 seient cocodril ( està a EBM Ca La Guidó)
- 1 estructura de fusta amb metacrilat per pintar nens ( baixa)
- 1 cuineta de fusta i material per la cuineta
- 1 pèrgola situada a la zona de nadons
- 1 sorrall i funda per tapar-lo
- 1 estructura de fusta ( sofàs) per la zona de la pèrgola
- 1 estructura d'experimentació feta amb palets

- 4 bobines
- 1 tendall en forma de triangle ( baixa)
- 2 palets petits (jardineres)

**Pati darrera:**

- 1 tub de formigó destinat a la psicomotricitat
- Una zona d'hort ( feta amb fusta tractada)
- 1 carró de paret amb manguera de 25 metres
- 1 valla de fusta
- 1 seient en forma d'ou-Ikea ( baixa)
- Valles de pati de fusta per separar sectors
- 1 piscina em forma de cranc de plàstic (sorrall)
- 1 palet gran de fusta

**Cal tenir present que actualment la línia pedagògica que han seguit les EBM de Blanes dona la possibilitat de moure i canviar els diferents mobles i materials d'un lloc a l'altre per poder dur a terme les propostes diàries amb els infants. També hi ha materials a les estances que es tracta de material donat pels pares dels infants.**

• **ANNEX VI \_ INVENTARI DE BÉNS ESCOLA BRESSOL LA PLANTERA**

**VESTÍBUL I ENTRADA**

- 1 pantalla gran de 2 peces: 1 element tot fusta, 1 element pissarra magnètica.
- 1 mirall de forma còncava (45x6x120)
- 1 mirall deformat convexa (45x6x120)
- 1 cotxe de fusta gran per pujar els infants
- 1 seients giratoris de plàstic en forma d'ou
- 1 palet transformat en caixa d'experimentació
- 4 palets decoració penjats entrada amb gespa artificial
- Expositor de vidre exterior informació escola

**DESPATX DIRECCIÓ/SALA PROFESSORS**

- 1 taula de despatx
- 2 calaixeres amb rodes:
  - 1 amb 3 calaixos i clau
  - 1 amb 2 calaixos i sense clau
- 1 cadira de despatx amb rodes de color negre amb reposa braços
- 2 cadires de visita entapissades de color fúcsia.
- 2 armaris de fusta laminada 2 portes i 5 lleixes amb clau.
- Moble baix de fusta amb dues portes
- Moble baix de fusta amb dues portes baixes i una lleixa descoberta
- Moble baix amb 3 lleixes descobertes de color gris
- Moble alt de color gris amb 2 lleixes descobertes i 1 calaix amb clau
- 1 fotocopiadora
- 2 ordinador
- 5 tablets (2 no carreguen)
- 1 plastificadora
- 1 guillotina
- 1 penjador de columna
- 2 pissarres metàl·liques blanques
- 2 telèfons inalàmbrics
- 1 fax (no funciona)
- 4 taules de fusta quadrades per adults
- 12 cadires de fusta
- 3 mobles de fusta amb lleixes sense porta
- 2 moble metàl·lic arxivador (1 trencat el pany)
- 1 discos durs extern (no funciona)
- 1 trituradora de paper
- 4 càmera de fotos (2 no funcionen)
- 1 impressora de color (llogada)
- 1 equip de música gran amb altaveu (comprat per l'AFA)
- 2 moble fusta multimèdia amb calaixos
- 1 moble estanteria en forma de sol
- 1 caixa primers auxiliis per penjar paret (farmaciola)
- 2 telèfons mòbils
- 1 ordinador portàtil (Ajuntament)



## SALA USOS MÚLTIPLES

- 1 mirall de 3m x 90 amb marc de fusta
- 1 estenedor
- Conjunt mòduls de psicomotricitat format per:
  - 1 quadrat fusta plataforma baixa (60x60x13)
  - 1 plataforma mitja (60x60x25)
  - 1 plataforma alta (60x60x39)
  - 1 element de fusta amb graons (60x60x39)
  - 2 elements de fusta tobogan baix (60x60x29)
  - 1 element fusta rodet (60x60x39)
  - 1 element fusta túnel (60x60x60)
  - 2 elements fusta onada (60x60x26)
  - 3 elements fusta caixa (60x60x13)
  - 2 elements fusta mirall
- (algunes d'aquestes peces estan fetes malbé de l'ús)
- 27 aros de plàstic
- 1 paracaigudes
- 9 xanques
- 32 llitets de fusta infants
- 32 matalassos + 32 coixins
- 7 llitets portàtils plàstic amb fundes protectores
- 1 joc de diferents mides de peces de plàstic

## 2 ESTANCES DE NADONS

- 1 matalàs
- 1 moble de fusta
- 2 miralls amb un marc de fusta 150x90
- 2 passamans de fusta de paret de 2 barres cadascú (2mx15m)
- 2 balancins amb coixins per adults (1 trencat)
- 2 banquetes estructura multicapa bedoll (1mx41x30)
- 4 banquetes estructura multicapa bedoll (41x41x30)
- 1 moble de fusta multicapa bedoll amb lleixes sense porta
- 4 lleixes de fusta per a penjar parets (2 sense compartiments i 2 amb compartiment)
- 2 mobles de fusta centre d'interès per a nadons: túnel, porta, mirall, passamans... (120x41x55/90)
- 8 llitets nadons (estructura fusta + matalassos)
- 3 pissarres metàl·liques doble ús (90x60)
- 1 catifa jute amb pompons
- 7 coixins quadrats
- 2 ventiladors (paret i columna)

### Joguines / material didàctic

- 1 joc de fusta de colors
- 2 cotxes de fusta
- 1 cocodrill de fusta
- 5 contes per bebès (roba i plàstic)
- 9 coixins
- 3 coixins lactància
- 3 nines bessones
- 1 joc de boles
- 1 calaix peces construcció



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 2 paneres dels tresors (material heurístic)
- 4 mantes activitats
- 1 cocodrill tactes
- 1 pop musical
- 3 papereres (2 petites i 1 gran)
- 1 dispensador ambientador
- 2 dispensador paper
- 1 dispensador paper quadrat
- 15 titelles de dit de fusta
- 5 pilotes de diferents mides i tactes
- Pack animals marins tous
- 2 arc de Sant Martí
- 1 pack de cons de colors
- 2 jocs de pilotes de diferents textures i mides  
(Molt d'aquest material ha sigut cedit per les famílies)

### Higiene

- 1 contenidor higiènic de plàstic per a bolquers
- 1 nevera petita
- 1 microones
- 2 escalfa biberons (no funcionen)
- 1 esterilitzador
- 2 canviadors amb matalàs integrat
- 1 paperera metàl·lica
- 1 escorreplats plàstic
- 4 cistelles vimet blanques

### ESTANCES (D'1 A 2 ANYS)

- 2 pissarres metàl·liques (90x 60)
- 2 penjadors xumets
- 2 miralls amb marc de fusta (120x 90)
- 2 passamans de fusta de paret de 2 barres cadascuna
- 1 moble fusta amb rodetes i frens d'experimentació (110x60x60)
- 1 moble carro fusta amb rodetes i frens per pintura (85x50x60)
- Moble carro fusta per instruments (85x50x60)
- 2 banquetes capades estructura bedoll (110x40x30)
- 2 banquetes capades estructura bedoll (80x40x 30)
- 1 moble fusta estructura contenidors sense portes, amb una lleixa (100x40x40) portes massisses
- 2 mobles fusta contenidor amb 3 caselles sense portes
- 1 moble contenidor 6 caselles
- 1 finestra titelles de fusta i roba (105X12X60)
- 12 calaixos de fusta per penjar a la paret
- 1 taula de fusta rectangular (130x65x45)
- 2 taules quadrades (55x55x43)
- 4 cadires multi ús de fusta (33x31x35)
- 2 seients individuals adults d'escuma per educadores
- 1 matalàs vermell
- 9 coixins
- 2 catifa estrelles grises
- Espai destinat al descans (1er trimestre) entre les estances: 6 llitets petits.
- 3 dispensador paper quadrat
- 4 cistells



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 2 taules grans plegables penjades paret

### **Joguines/material didàctic a les estances**

- 10 titelles de roba i plàstic
- 1 pàrquing cotxes amb cotxes + 9 cotxes fusta colors
- Diferents instruments musicals: panderetes (20) , maraques (3) pals d'aigua (4), kits de instruments musicals de fusta (xilòfons, ous maraques, maraques petites...)
- 2 Arc pikler psicomotricitat (regal AFA)
- 1 llit de fusta
- 9 jocs d'encaixos
- 4 enfiladors de fil en forma de tub
- Blocs de lògica de fusta (diferents formes i colors)
- 2 memoris de fusta
- Joc de 9 encaixos silicona dura rodons coladors
- Joc manipulació silicona dura (pala, rastrals, galleda...)

### **Higiene**

- 1 canviador Pikler de fusta de baranes (estança d'infantil1) amb catifa petita per no relliscar
- 2 cistells de vímet
- 1 contenidor de plàstic higiènic pel bolquers
- 1 moble calaixos bolquers
- 1 moble amb lleixes descoberta per roba
- 1 moble amb lleixes descoberta per gots
- 2 escales de fusta
- 1 canviador amb matalàs
- 1 caixa primers auxilis per penjar paret (farmaciola)
- 2 suports per a gots a les piques metàl·lics
- 4 orinals verds plàstic
- Tamboret plàstic blau

### **2 ESTANCES 2-3 ANYS**

- 1 palet pàrquing cotxes
- 1 moble/armari fusta multicapa amb barra per a penjar-hi disfresses(100x44x100)
- 1 caixa amb diverses disfresses infantils, perruques, barrets i mascare.
- 1 moble columna amb 4 lleixes ( 54x41x190)
- 1 moble contenidor de fusta amb tres caselles i potes massisses
- 1 mirall amb marc de fusta (120x100)
- 4 cadires multi ús amb estructura de fusta
- 1 seient individual d'escuma
- 4 calaixos contenidors de fusta
- 2 calaixos amb rodes de fusta (49x38x22)
- 2 lleixes de fusta per paret
- 1 moble juguina de fusta tocador amb mirall i calaixos (75x37x60/100)
- 1 taula quadrada de llum gran
- 1 taula quadrada de llum petita (regal AFA)
- Material per la taula de llum (regal AFA)
- 9 coixins (2 rodons, 2 allargats, 5 quadrats)

### **Joguines / material didàctic a l'estança**

- 1 granja de fusta animals
- 5 safates de diferents colors plàstic
- 1 balança pes



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 15 caixes transparents
- 1 tren de fusta
- 1 radio CD
- 10 cd musicals
- 5 encaixos de fusta
- 8 safates de vímet
- 4 caixes de plàstic blanques
- 2 nines amb motxilla
- 4 cistells roba
- Material divers: roba, sabates, telèfons de joguina
- Joc d'anelles encaixaves plàstic (25 peces)
- Conjunt fusta ciutat i persones (pot rodó)
- Pack/set cuina (tasses i cassoles...)

### ESTANCES 2-3 ANYS

- 1 seient de doble d'estructura de (70x50x25)
- 1 carro fusta (85x50x62)
- 4 banquetes de fusta estructura multicapa
- 2 lleixes fusta
- 1 taula de fusta rectangular
- 2 taules de fusta quadrades
- 2 cadires de fusta
- 4 calaixos de fusta extraïbles ulls bou amb 30 pots de material heurístic variat
- 2 calaixos de fusta grans amb rodes
- 4 coixins
- 2 catifes de diferents mides de bambú

### Material didàctic i joguines

- 1 moble joguina fuster
- Un moble joguina de fusta cuineta amb nevera
- 1 moble de joguina rentadora amb pica de fusta
- 1 moble de joguina amb pica rentaplats de fusta
- 1 moble joguina fusat supermercat amb cortineta superior
- 1 moble lleixes cantoner
- 1 tauleta quadrada de fusta
- 1 moble fusta joguina botiga fruita
- 1 sofà dues places
- 2 puf quadrat
- 1 panell de fusta porta rotllos de paper paret
- Caixa de plàstic amb diferents fruites de joguina
- Pizzes de roba
- Pastís de roba
- 2 Kits de joguines metge
- 2 davantals infantils
- 5 pots transparents
- estovalles plàstic
- 1 carro amb tres cistells per comprar
- 1 pes súper
- 1 taula de planxa, dues planxes de joguina
- Moble botiga fusta fruita i verdura
- Restes d'arcs de colors Waldorf (imitació)
- 4 ninots de fusta



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 8 contes
- 7 nines amb roba de diferents mides
- 1 trona de fusta
- 2 llitets de fusta
- 2 cuinetes (REGAL AFA)
- 2 jocs cafeteria (REGAL AFA)
  
- **Higiene**
- 2 cistells de vímet per posar bolquers
- 1 contenidor de plàstic higiènic pel bolquers
- 1 moble calaixos bolquers
- 1 moble amb lleixes descoberta per roba
- 1 moble amb lleixes descoberta per gots
- 2 escales de fusta
- 2 canviador amb matalàs integrat

### MENJADOR

- 1 taula de fusta rectangular (150 x 60 x 53 alçada)
- 7 taules semicirculars de fusta (150 x 100 x dues alçades)
- 11 troncs de fusta
- 18 cadires de fusta per apilar
- 6 cadires multi ús amb estructura de fusta massissa
- 1 moble armari amb portes a la part de baix i lleixes a la part superior (100 x 40 x 1m)
- 2 lleixes sense compartiment
- 5 tamborets amb rodes per a les educadores (30x30x1m)
- 1 cassola mitjana
- 1 espàtula
- 4 carros per disposar plats i gots
- 1 caixa primers auxilis per penjar paret (farmaciola)
- Matamosques penjat sostre

### CUINA

- 2 paelles
- 1 cassola
- 58 plats fondos
- 42 plats plans
- 14 gots grans
- 14 plats de plàstic petits
- 10 bols de plàstic
- 41 gots petits (mida tallat)
- 13 ganivets adult i 7 mitjans
- 22 culleres adult
- 26 forquilla adult
- 79 cullera infantil
- 59 forquilla infantil
- 15 Plats petits ikea blancs
- 14 Bols blaus ikea
- 12 Gots plàstic ikea colors
- 7 tisores
- 3 pinces
- 15 espàtules i cullerots
- 9 paneres



## AJUNTAMENT DE BLANES

- 1 batidor amb got
- 9 gerres de plàstic
- 1 microones
- 1 taula de fusta
- 5 cadires plegables
- 1 frigorífic nova marca Indesit
- 1 rentavaixelles industrial Hounven (NOU)
- 1 cubell brossa
- 1 forn Teka
- Fogons
- Campana Teka
- Matamosques (Yatek) penjat sostre

### PASSADÍS

- Plafó de motricitat fina
- 1 moble lleixa unilateral amb expositors per revistes (94 x 35 x 1.20)
- 7 pissarres metàl·liques i doble ús (1.20 x 90)
- 3 passamans de fusta penjat a la paret
- 5 penjadors de fusta per roba i lleixes petites
- 5 mobles amb caselles de fusta amb diferents compartiments
- 5 banqueta de fusta baix (passadís)

### MAGATZEM DE NETEJA

- 1 rentadora nova marca Candy
- 1 assecadora nova marca Balay
- 3 armaris estanteries plàstic
- 1 mirall en WC
- Carro neteja amb estanteries
- Material neteja varis.

### MAGATZEM

- 1moble de fusta amb caselles per guardar cartolines(mides75x55x95 aprox)
- 1 lleixa metàl·lica amb prestatge de 2m de llargada
- 1 lleixa de ferro (magatzem menjador)
- Material d'oficina i didàctic: cartolines, fulles de colors DINA4 i DINA3, pintura de cares, rotllos de paper Pinotxo ( diversos colors), bolígrafs, pistola de silicona, cordills, paper adhesiu colors, taps per estampar...
- Disfresses d'adult
- Caixes amb material específic decoració escola (NADAL, TARDOR, SANT JORDI...)
- Caixa transparent (votacions)
- 1 escala d'alumini de 5 esglaons
  
- **Varis**
- 2 ventiladors (peu)
- 6 aparells d'aire condicionat + 1 cedit per l'Ajuntament



### LAVABO PROFESSORS

- 1 penjador de fusta
- 1 banc de fusta
- 2 penjadors metàl·lics amb departaments i rodes:
  - 1 metàl·lic amb compartiments per les educadores
  - 1 metàl·lic sabater amb 9 compartiments per les educadores
- 1 caixa primers auxilis per penjar paret (farmaciola)
- Galleda escombraries peu
- 7 caixes plàstic grans contenidores roba educadores
- 2 guixetes amb clau de 8 departaments cadascuna

### SALA CALDERA

- 1 caldera industrial gran
- 1 escala d'alumini de 10 esglaons
- 1 mànega de color groc amb porta mànega de rodes
- 1 lleixa de ferro + 2 prestatges traslladades de la sala de neteja
- 1 caixa gàbia metàl·lica quadrada

### PATI

- **Joguines**
- 7 bicicletes
- 1 moto
- 15 pales
- 15 galledes
- 10 motlles de plàstic per jugar a la platja
- 1 regadora gran
- 4 regadores petites
- 2 cavalls balancí plàstic
- 1 balancí gran
- 2 Camions (regal AFA)
- 2 excavadores (regal AFA)
- 5 Pales grans (regal AFA)
- 5 rastells grans (regal AFA)

#### **Estructures fixes pati**

- 1 sorrall de fusta + lona verd protectora
- 35 metres lineals de tanca exterior de fusta
- 2 bancs exteriors de fusta
- 3 papereres de fusta
- 1 cabana/caseta de fusta
- 1 mànega amb un suport de ferro
- 1 estructura caseta de fusta
- 1 estructura de cordes
- 1 font (NO ES FA ÚS)
- 2 carpes /estructures
- 1 estructura Montessori (iglú metàl·lic)
- 1 estructura gran de fusta amb cabana (regal AFA)
- Rocòdrom de fusta petit
- 8 tanques mòbils fusta (3 trencades)
- Cuineta gran de paret



## AJUNTAMENT DE BLANES

- Niu penjant blau gronxador
- 2 trapezis fusta
- Estructura quadrada de cordes negra penjada
- 1 palet gegant (gespa)
- 3 bobines petites
- 2 bobines grans
- Puja i baixa de fusta
- Taula corba
- 8 catifes negres expulsa sorra
- 2 capaços ciment negres gronxador arbres cordes
- 2 estructures fusta palets per seure baixes + 2 coixins

### MOBILIARI PIKLER

- Estructura de fusta de moviment lliure amb rampa (moble Pikler)
- 2 tamborets de fusta

### MATERIAL WALDORF I TAULA DE LLUM

- 1 flor de Waldorf de fusta amb pilotes
- Material Waldorf (32 peces de nins, anelles i tapes)
- 7 peces translúcides per la taula de llum
- Botons translúcids taula de llum (regal AFA)
- Pedra gran translúcida emissora colors (regal AFA)

### MATERIAL INESPECÍFIC A L' ESCOLA

- 10 anelles de cortina
- 4 sedassos amb calaix
- 10 plats de fusta
- 25 flameres de diferents mides
- 3 safates de bambú
- 10 bols metàl·lics de diferents mides
- 6 tests metàl·lics
- 3 escorredors de coberts de plàstic
- 5 cadenes metàl·liques de diferents mides i grossors
- 2 pinces metàl·liques
- 10 cordills de diferents formes i colors.
- 3 estovalles individuals rodones
- 5 estalvis petits de roba
- 15 paneres de diferents materials i mides
- 20 caixes plàstic amb diferents materials de reciclatge: taps de suro, rotllos de paper buits, pedres, boles de nadal...

### MATERIAL ESTIU AIGUA

- 5 piscines infantils plàstic
- 7 regadores
- 15 vaixells petits plàstic
- 3 molinets plàstic
- 7 Xarxes roses petites
- Caixa amb material plàstic variis

- ❖ ***Cal tenir present que actualment la línia pedagògica seguida a les EBM de Blanes dona la possibilitat de moure i canviar els diferents mobles i materials d'un lloc a l'altre per poder dur a terme les propostes diàries amb els infants.***
- ❖ ***També hi ha materials a les estances que es tracta de material reciclat donat pels pares dels infants (taules d'activitats, peces de fusta, puzles...) aquests no estan reflectits al llistat, també hi ha material de reciclatge i heurístic que quan es trenca es llença i per tant pot variar durant el curs el seu número.***

Signat electrònicament  
28 de maig del 2026  
Enric Rodríguez Mas  
Cap d'Educació  
Ajuntament de Blanes