



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIUS DE LLEURE DE LA CIUTAT D'OLOT

CLÀUSULA 1. OBJECTE I NATURALESA

L'objecte del contracte és la gestió dels dos serveis socioeducatius de lleure d'Olot.

Ja fa molts anys que a la ciutat d'Olot existeixen dos serveis socioeducatius de lleure. Els motius pels quals van néixer aquests dos serveis, el lloc on estan situats i la trajectòria i història de cadascun d'ells és diferent i particular, però la població a la que es dirigeixen i les finalitats per les quals estan treballant coincideixen de manera gairebé idèntica.

Malgrat els motius pels quals van néixer aquests dos serveis, les finalitats per les quals estan treballant coincideixen de manera gairebé idèntica. És per això que ja fa molts anys que treballen plegats per sumar esforços en les finalitats que tenen marcades i des del 2017 han creat un model de treball i projecte conjunt.

És per això que s'ha considerat necessari, tècnicament, que els dos serveis socioeducatius puguin treballar amb el mateix model de gestió, valorant la gestió externa al Consorci la que hi aporta més beneficis: per la possibilitat d'inclusió de persones voluntàries en activitats concretes, la participació a activitats de ciutat i les activitats de lleure tipus colònies... que en el model externalitzat passen de forma més recurrent i rica.

Els objectius del present plec de clàusules són els següents:

Objectius generals

- La finalitat dels espais socioeducatius de lleure és la d'acompanyar als infants en el seu procés de desenvolupament personal, en la relació amb els altres i amb el seu entorn social així com també en el seu procés d'aprenentatge acadèmic per tal de garantir la seva inclusió social.

Objectius específics

Els objectius que es plantegen per a cada perspectiva de l'infant són:

- a. L'infant com a persona.
 - Permetre que els infants preguin decisions respecte l'espai i tinguin veu en el dia a dia per tal que se'l sentin com a propi.
 - Aprendre a ser crític i a dir la seva, a qüestionar.
 - Potenciar les habilitats i promoure l'ajuda mútua entre ells, destacant allò en què és bo cadascú, en les seves potencialitats.
 - Donar espais i eines perquè puguin identificar el que senten i puguin compartir-ho i gestionar-ho.
 - Potenciar l'autoestima, perquè valorin les seves capacitats i punts forts.
 - Tenir la capacitat per decidir un mateix el propi futur. Ser un mateix.
 - Potenciar que els infants i les famílies parlin del que els preocupa entre ells.



- Treballar hàbits quotidians: saludar, educació, higiene...
 - Augmentar les relacions socials amb grups d'iguals diferents als habituals.
 - Acompanyar-los per gestionar el conflicte que es genera en el seu dia a dia pel fet que la família i la societat en la que viu siguin culturalment diferents.
- b. L'infant en relació amb als altres i el seu entorn: família, grups d'iguals, societat.
- Crear espais dins la programació que permetin la participació de les famílies.
 - Fer visible el valor que aporten aquests infants a la societat.
 - Ser més visibles socialment (participació en activitats extraescolars, teatre...)
 - Generar espais de relació amb persones amb les quals habitualment no es relacionen habitualment: activitats puntuals, accions de veïnatge, extraescolars, participació en actes de ciutat...
- c. L'infant en relació amb l'aprenentatge i l'èxit escolar.
- Treballar conjuntament per potenciar les habilitats
 - Garantir la igualtat d'oportunitats, per tal que tinguin les mateixes possibilitats i accés a l'educació com qualsevol infant de la ciutat, així com també l'accés a les activitats extraescolars.
 - Oferir un espai d'acompanyament educatiu i per fer els deures escolars.
 - Aconseguir que els infants superin l'educació obligatòria i acreditin l'ESO.
 - Fer de pont entre el professorat i les famílies quan sigui necessari.
 - Millorar la comunicació i la coordinació amb l'escola per compartir mirades sobre l'infant i augmentar el reconeixement per part del professorat dels centres.

CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Definició servei i tasques a desenvolupar:

Els espais socioeducatius de lleure són serveis preventius i educatius. Actualment hi participen aproximadament uns 190 infants i adolescents de la ciutat que hi van un dia a la setmana.

S'adrecen a infants i adolescents d'entre 5 i 16 anys de la ciutat d'Olot que viuen en contextos de vulnerabilitat i que necessiten d'un suport i acompanyament en el seu procés de desenvolupament personal, en la relació amb els altres i amb el seu entorn social així com també en el seu procés d'aprenentatge acadèmic.

El seu horari d'atenció és fora de l'horari escolar des de principis d'octubre a finals de juliol i la seva metodologia es basa en l'educació en el lleure: el joc, la diversió, la vivència i l'experiència personal i grupal. L'equip de professionals que hi treballa ho fa des de l'acompanyament, el vincle i la confiança i amb una clara finalitat educativa i pedagògica.





En aquests serveis s'ofereixen, entre altres, la programació d'activitats lúdiques diàries, espais de suport als deures escolars, facilitats per participar d'activitats extraescolars, la participació en activitats de ciutat, colònies i sortides,...

L'educació en el lleure és el marc d'intervenció dels serveis socioeducatius de lleure. És l'essència, la clau, la base de tot el treball que es realitza en aquests espais. Des dels serveis s'entén l'educació en el lleure com un procés d'aprenentatge que pretén transformar a persona i, en conseqüència, el seu entorn, amb l'objectiu d'aconseguir una societat més equitativa i inclusiva. L'educació en el lleure engloba totes aquelles activitats, experiències, iniciatives... destinades a infants i joves i que es duen a terme en el seu temps lliure i amb una clara intencionalitat educativa i pedagògica on el joc és sempre el màxim protagonista.

2.2 Accions a desenvolupar:

El servei de gestió dels serveis socioeducatius de lleure desenvoluparà diferents tipus d'accions que es recullen en els següents eixos:

2.2.1 Suport a l'escolarització

Cal seguir treballant per garantir l'equitat, per tal que aquests infants tinguin les mateixes possibilitats i accés a l'educació que qualsevol infant de la ciutat. Per això és necessari oferir un espai d'acompanyament educatiu i un espai de suport per fer els deures escolars que permet acompanyar-los a superar l'educació obligatòria i acreditar l'ESO. Per fer-ho es realitzen les següents accions:

- a. AULA DE DEURES I REFORÇ ESCOLAR Espai on els infants i joves realitzen les tasques encomanades des dels centres educatius amb el suport d'una professional. A més, compten amb ordinadors amb internet i altres materials per poder realitzar les tasques amb èxit. Cal fer contactes amb els tutors/es dels infants per poder fer un seguiment conjunt amb l'escola.
- b. JOCS MANIPULATIUS Creació de materials educatius per tal que els infants, més enllà de si tenen tasques de l'escola o no, puguin jugar tot aprenent conceptes bàsics de lectoescriptura i operacions matemàtiques bàsiques.
- c. ESPAI DE LECTURA És un espai on es treballa la motivació per la lectura i la comprensió lectora. Es fa gràcies a un grup de voluntaris que cada setmana destinen mitja hora per a cada infant.

Tasques a realitzar (a títol enunciatiu i no limitatiu):

- Creació d'un espai diari obert per tal que infants d'ESO puguin venir a fer els deures amb acompanyament. Cada tarda de 2/4 de 4 a 5.



- Creació d'un espai diari per cada grup d'infants de primària (segons edat) per tal que puguin fer deures o jocs manipulatius durant una estona cada setmana. De 5 a 6 de la tarda.
- Coordinació permanent amb els centres educatius per fer un seguiment individual dels infants.
- Organitzar un espai de lectura amb persones voluntàries i grups reduïts d'infants.

2.2.2 Activitats de lleure

L'educació en el lleure és el marc d'intervenció dels serveis socioeducatius de lleure. És l'essència, la clau, la base de tot el treball que es realitza en aquests espais.

Entenem l'educació en el lleure com un procés d'aprenentatge que pretén transformar a la persona i, en conseqüència, al seu entorn, amb l'objectiu d'aconseguir una societat més equitativa i inclusiva que garanteixi la igualtat d'oportunitats a totes les persones.

L'educació en el lleure engloba totes aquelles activitats, experiències, iniciatives... destinades a infants i joves i que es duen a terme en el seu temps lliure i amb una clara intencionalitat educativa i pedagògica on el joc és sempre el màxim protagonista.

Tenir l'educació en el lleure com a marc i metodologia d'intervenció d'aquests serveis implica de manera inevitable treballar a partir del joc, la diversió, les vivències personals, l'experimentació, el sentit de l'humor... i per tant allunya el concepte de l'educació formal que estableix el currículum escolar.

La importància que el joc té en la vida dels infants és reconeguda tant en el món de la pedagogia, de l'educació com també dins l'àmbit familiar.

Tasques a realitzar (a títol enunciatiu i no limitatiu):

- Programació diària de jocs i activitats basades en l'educació en el lleure per tal que els infants que venen cada dia (grups diferents cada dia) puguin gaudir-los i millorar la seva interacció i relació. S'ha de realitzar cada tarda de 6 a 8. És important implicar els infants en la definició de la programació, així com també en la planificació i avaluació d'aquesta. També és important destacar el rol que ha de tenir el/la professional per tal que aquesta metodologia pugui ser una realitat. Aquest rol i manera de fer ha de ser en tot moment el d'acompanyant per tal que sigui l'infant qui experimenti, jugui, visqui i per tant, aprengui. La confiança i el vincle entre la figura educadora/acompanyant i l'infant esdevé clau perquè l'educació en el lleure sigui possible.
- Programació de sortides i colònies anualment per treballar la convivència i hàbits relacionals i socials bàsics.

2.2.3 Treball amb famílies





Per atendre i ubicar la realitat dels infants i joves que atenem, i fer una intervenció més integral, no podem oblidar les seves famílies.

És per això que cal oferir espais de trobada per acompanyar i orientar les famílies quan es troben en situacions de fragilitat intentant cercar i teixir recursos de suport, establim vincles de relació amb l'entorn i fem activitats per millorar la vinculació amb l'esplai.

Tasques a realitzar (a títol enunciatiu i no limitatiu):

- Marcar trobades recurrents amb les famílies per parlar dels seus fills/es i fer-ne un seguiment.
- Esdevenir un espai de referències per les famílies dels infants que participen als serveis socioeducatius.
- Programar trobades conjuntes amb les famílies per ampliar la xarxa relacional i conèixer-nos millor.
- Programar una trobada a final de curs escolar en un dissabte per poder facilitar la participació de totes les famílies i participants per tal de potenciar la relació.

2.2.4 Participació en accions de ciutat

Tampoc no podem oblidar la importància que té tot allò que va més enllà de la família i el centre educatiu. La participació en activitats extraescolars, de lleure i de ciutat és clau per un procés educatiu complet.

Són un element clau de socialització i inclusió social per a infants i adolescents, promouen la interacció amb altres persones amb qui habitualment no es relacionen i, a més, visibilitzen aquests infants i adolescents a nivell social en llocs on habitualment no solen ser-hi.

En aquest sentit és molt important no oblidar l'estigma social que hi ha sobre aquests infants i per tant, la necessitat de treballar socialment aquest tema no amb ells, sinó amb la ciutat.

Tasques a realitzar (a títol enunciatiu i no limitatiu):

- Participar d'activitats de ciutat: carnaval, esdeveniments esportius i culturals... de manera regular amb infants dels serveis.
- Participar en activitats culturals a través del programa Apropa cultura

2.2.5 Projecte de suport a l'activitat extraescolar

La participació en activitats extraescolars és un element clau de socialització i inclusió social per als infants i adolescents de la ciutat.



Amb l'anàlisi del servei dels últims anys ens adonem que continuem tenint a molts infants que participen dels serveis socioeducatius de lleure que no realitzen cap activitat extraescolar sense que el motiu sigui purament social o econòmic.

Es potenciarà que la informació de les activitats arribi a les famílies i també si es necessita un suport econòmic s'explicarà el circuit d'accés a ajudes per inscriure's a l'activitat.

2.2.6 Casal d'estiu

Un cop finalitzat el curs escolar i durant el mes de juliol es porta a terme el casal d'estiu en horari de matins i es realitzen activitats de lleure i de suport escolar, com sortides a la piscina i/o curset de natació, sortides a la platja i altres activitats i quaderns d'estiu.

Tasques a realitzar (a títol enunciatiu i no limitatiu):

- Promoure accions de coneixement de les famílies sobre les activitats extraescolars i els beneficis que aporten.
- Facilitar l'accés de les ajudes econòmiques a les famílies que ho necessitin perquè les seves criatures participin de les activitats extraescolars.

2.5 Hora i lloc de prestació del servei

L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per al compliment horari del seus treballadors/es, així com gestionar les possibles llicències horàries, permisos o altres, tot assegurant que el servei quedi completament cobert.

El servei es desenvoluparà de forma presencial als dos locals dels espais socioeducatius de lleure (Carrer Proa 23 i Carrer Rei Martí l'Humà, 7) i a l'entorn proper o més llunyà quan es realitzin sortides i activitats diverses.

L'horari d'atenció a infants ha de ser obligatòriament de 2/4 de 4 a 8 del vespre durant les tardes de dilluns a divendres, excepte festius, per tant s'haurà de realitzar 22,50 hores setmanals d'atenció als infants i 12,50 hores de gestió, programació i reunions, fent un total de 35 hores setmanals.

Caldrà tenir en compte que quan es realitzin activitats fora d'aquest horari (colònies, festa de les famílies, participació activitats de ciutat...) les hores d'atenció es compensaran al llarg del curs.

Aquest horari l'hauran de realitzar les 5 persones contractades els quals totes realitzaran 35 hores setmanals.



2.6 Seguiment del servei

Per tal de garantir el seguiment de les actuacions que es realitzaran, la persona responsable del contracte així com també l'àmbit que supervisa l'execució del present contracte, l'àmbit de relacions familiars i de les relacions comunitàries, tindran capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències i efectuar mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.

L'entitat adjudicatària designarà una persona responsable per mantenir les relacions amb el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa per tot el que afecta aquest contracte.

CLÀUSULA 3.- PERFIL PROFESSIONAL

El perfil professional de personal que ha de portar a terme la prestació d'aquest servei ha d'estar formada per professionals amb el següent perfil: monitores de lleure, directores de lleure, amb formacions o experiències específiques de treball amb infants i monitoratge.

Per realitzar el servei són necessàries un mínim de 5 professionals amb aquests perfils, tots a jornada de 35 hores setmanals.

CLÀUSULA 4.- CONFIDENCIALITAT DE DADES I IMATGES

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades a les que tingui accés en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

CLÀUSULA 5.- OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA

5.1 Recursos Humans

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, la qual estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de Seguretat i higiene en el treball de prevenció de riscos laborals respecte del personal contractat per ella. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb el Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

L'entitat adjudicatària procurarà l'estabilitat dels treballadors durant l'execució del contracte en la mesura del possible, a efectes de preservar la continuïtat del servei i es compromet a substituir les absències del seu personal per qualsevol eventualitat. Si és el cas, l'empresa adjudicatària facilitarà al substitut les dades adients del servei, per tal de garantir-lo i ho comunicarà al CASG als efectes adients, que haurà d'autoritzar la substitució. Així les baixes, permisos i absències del personal adscrit per qualsevol





motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, de manera que, en cap moment la prestació del servei pugui quedar reduïda per manca de dotació de personal.

Els períodes de vacances i les permissos a què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària.

En cas de vaga de la plantilla de l'entitat adjudicatària, s'hauran de garantir uns serveis mínims i adequats.

Correspon a l'entitat adjudicatària les funcions de formació continuada, supervisió i suport tècnic del seu personal (dins l'horari laboral) i designarà un coordinador/a que dirigirà i controlarà el servei.

L'entitat adjudicatària haurà de facilitar la vigilància de la salut dels seus treballadors/es i establir el corresponent Pla de prevenció. Aquest, sempre haurà de garantir la formació dels professionals necessària en matèria de prevenció de riscos laboral i la dotació dels mitjans materials i equips de protecció personal que, d'acord amb les característiques de les tasques a realitzar, es necessitin per prestar el servei. Aquest material inclou tant la roba personal, com el material personal higiènic- paper WC, paper i sabó de mans o de seguretat que sigui necessari d'acord amb el risc associat a l'activitat professional a desenvolupar.

Qualsevol relació de caràcter laboral o de qualsevol altra mena que estableixi l'entitat adjudicatària en motiu de la realització del servei de referència serà de la seva exclusiva competència i risc, sense que impliqui en cap cas responsabilitat solidària o subsidiària del CASG, així com qualsevol vinculació laboral o funcional entre el personal del contractista o dels seus subcontractistes amb el CASG

En el cas que el personal no compleixi amb la seva tasca amb el nivell d'eficàcia, seriositat, confidencialitat i fiabilitat suficients, l'entitat adjudicatària el substituirà amb un termini màxim de 3 dies, a comptar des del moment en que es tingui coneixement de l'incompliment de les seves tasques.

El CASG es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditava del compliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions fiscals i socials.

5.2 Obligacions de l'adjudicatari

- Adscriure a l'execució del contracte el personal necessari, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
- Garantir la qualitat en la prestació del servei.
- Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el contracte, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
- Substituir el personal, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de baixes, llicències i permissos, per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o



modificació del personal haurà de comunicar-se de forma immediata al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.

- Facilitar al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.
 - Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene al treball.
 - Assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des del departament.
 - L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de que la seva plantilla faci un bon ús dels espais on desenvolupin el servei.
 - Preparar, documentar i executar els continguts d'acord als objectius establerts.
 - L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanada fent un seguiment amb continuïtat i presencial mínim un cop al trimestre.
 - L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una memòria del servei durant el mes de juliol.
 - Contractar les assegurances convenients inclosa l'assegurança de responsabilitat civil
 - L'empresa adjudicatària està obligada a recollir els imports de les inscripcions i altres quotes del servei socioeducatiu a les famílies que hi portin els seus fills, d'acord amb els imports aprovats a la Junta General del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.
- Els diners recollits s'hauran d'ingressar al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa.
- L'entitat adjudicatària haurà de disposar i facilitar el material necessari adaptat a les diferents accions programades i a les necessitats dels destinataris de les accions planificades. (material fungible de papereria, material manipulatiu, de joc o d'aliments).
 - Per les activitats del curs, les colònies i el casal d'estiu que impliquen desplaçament, l'entitat es farà càrrec de la despesa de transport.
 - L'entitat adjudicatària haurà de cobrir les despeses de l'equip professional en relació a les activitats (entrades a teatre, entrades a la piscina, les despeses de les colònies o de les sortides)

5.3 Obligacions del CASG

- Farà seguiment i l'avaluació de l'execució del programa.
- Es farà càrrec de facilitar el treball en xarxa amb els professionals.
- Col·laborarà amb l'adjudicatari en per realitzar el servei d'acord amb el plec de clàusules i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se.
- Es farà càrrec de l'assegurança dels participants en el servei.

CLÀUSULA 6. PREU DE LES INSCRIPCIONS

Els preus aprovats per la Junta General del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa de 26 de novembre de 2025 pel servei socioeducatiu, són els següents:



SERVEI	PREU
Participant (inici a principi del curs escolar, d'octubre a finals de juny)	20,00 €/curs
Participant (inici segon trimestre de gener a finals de juny)	14,00 €/curs
Participant (inici tercer trimestre de març/abril fins a finals de juny)	7,00 €/curs
Inscripció d'un germà o més (inici a principi del curs escolar, d'octubre a finals de juny o inici al segon trimestre)	10,00 €/curs
Participant colònies (import per nit)	14,00 €/nit
Participant casal estiu (import per setmana)	5,00 €/setmana

CLÀUSULA 7. PREGUNTES AL PLEC

Els licitadors podran realitzar tantes preguntes com estimin necessàries per tal d'elaborar les seves ofertes. El procediment establert a tal efecte és:

- Els licitadors enviaran per escrit i via correu electrònic les seves preguntes a l'adreça mmarco@casg.cat i pel número de telèfon 618479171.
- El termini màxim d'acceptació de les preguntes serà de 5 dies naturals abans de finalitzar el termini de lliurament de les ofertes.
- Les respostes a cadascuna de les preguntes es publicaran al Perfil del Contractant.

Olot, la Garrotxa, a data de la signatura electrònica

La responsable del contracte

ANNEX INVENTARI

LOCAL CARRER PROA 23, BAIXOS D'OLOT

Material Consorci d'Acció Social de la Garrotxa:

MATERIAL DEIXAT PELS EDUCADORS:

- Escàner (Nil)
- Torradora (Txell)
- Plastificadora i fulls, destructora de paper i enquadernadora (Txell)



- Bola del món (Sílvia)

MATERIAL CASG GARROTXA:

- 1 prestatgeria de 6 cubs de fusta natural
- 1 pissarra de paret
- Microones
- 2 caixes de plàstic de color negre
- 4 caixes amb rodes i tapa blava
- Diferents caixes de plàstic per guardar material
- 1 nevera Rommer Fe.103
- Radiador/calefactor Orbegozo
- 1 Altaveu Denver
- 2 Ventiladors Orbegozo
- 1 Ventilador ufesa
- Escala
- 3 Cubell de la roba de color gris
- 1 Calaixera de 5 calaixos de fusta natural
- 1 Mosquitera
- 4 Coixins verds/blaus
- 1 Catifa de bambú
- 2 Coixins de espart
- 1 Maletí d'eines
- 3 Rellotges
- 3 Allargadors
- 3 Pistoles de cola
- Cordes de saltar
- Telèfon fix
- 5 Papereres de color gris
- 2 Papereres de color verd
- 4 Cadires de plàstic gris
- 1 Prestatgeria de color blanc
- 3 Armaris de fusta (magatzem i llibreria)
- 1 Armari de la neteja
- 2 Calaixeres de despatx amb rodes
- 4 Safates de fulls transparents
- 2 Bucs de 4 calaixos de color lila
- 1 Suro per penjar la paret
- 6 ordinadors portàtils
- 1 tablet/ordinador
- 1 ordinador de sobre taula i pantalla
- impressora
- Material fungible (blu tack, grapes, llapissos, retoladors, gomes, maquinetes, fundes de plàstic, mines, bolígrafs, fulls blancs, tisores, porta rotlles de cinta adhesiva i cinta adhesiva)



- Material Covid
- Taco, gato, cabra.
- Catan
- Sushi go
- Halli galli
- Diamoniaks
- Dobble
- Pissarra aula bucs
- 2 compassos
- Agulles de mitja
- Pilotes varies

MATERIAL DE L'AJUNTAMENT (PROPI DEL LOCAL)

- 5 Prestatgeria de fusta de 4 lleixes
- Armaris de despatx (escriptori, armaris, prestatgeries de fusta)
- Cadires de fusta
- 2 Pissarres de paret
- 11 taules de fusta
- Lleixes metàl·liques magatzem
- Paraigüer
- Penjador
- Cubell d'escombraries blanca
- Radiadors
- Armaris i prestatgeries de la zona de "piques"

MATERIAL PROPI SERVEI SÒCIOEDUCATIU

- 7 Safates de colors
- Cafetera
- Forn petit
- Coberts, safates, bols, gots, tasses, plats i altre material de cuina
- Teclat i altaveus ordinador
- Pantalla projector
- 2 Cons
- 3 Ratolins ordinador
- Calculadora electrònica
- Arxivadors i carpetes (material oficina)
- 3 Surores paret
- Llibres i contes de Garbui i de l'espai lectura (C/Proa, 16)
- Llibres de text (matemàtiques, català, naturals, etc)
- 1 Funda amb diferents regles (escaire, cartabó, etc.)
- 2 Compàs
- 1 Làmpara d'oficina
- 1 Carregador mòbil





- 4 Allargadors
- Nintendo
- Planxa
- 2 Tions

LOCAL CARRER MARTÍ L'HUMÀ 7 D'OLOT

Material Consorci d'Acció Social de la Garrotxa:

- 6 taules grans color fusta
- 1 taula rodona color de fusta
- 6 taules petites color blanc
- 18 cadires verdes
- 2 portàtils nous i 2 portàtils vells pels deures dels infants.
- Material fungible de tot tipus.
- Jocs de taula i manipulatius.
- 3 armaris de ferro amb claus.
- 1 microones.
- 2 pissarres Velleda grans i una petita.
- 3 suros informatius.
- 3 galledes escombraries petites.
- 2 rellotges de paret
- 2 contenidors escombraries grans.
- 1 impressora Brother
- 2 lladres desplegable o allargadors.
- 1 catifa de bambú.
- 1 telèfon mòbil
- 1 ordinador de taula i pantalla

