Ajuntament de la
Vila de Piera

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA LICITACIÓ DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL GALL MULLAT DE LA VILA DE PIERA

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 78

CLÀUSULA 1a. – OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ....6
CLÀSULA 2ª. – DEFINICIÓ DEL MODEL DE CENTRE I OFERTA EDUCATIVA....7
2.1 MARC LEGAL....7
2.2 MARC EDUCATIU....7
2.2.1 Model Educatiu....8
2.2.2 Metodologia educativa....9
2.3 OBJECTIUS DE L'ESCOLA BRESSOL....12
2.3.1 Objectius respecte als infants....12
2.3.2 Objectius de les famílies....13
2.3.3 Objectius respecte al territori....13
CLÀUSULA 3ª.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI....14
3.1 SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ....14
3.2 SERVEI DE MENJADOR I BERENAR....14
3.3 SERVEI D'ACOLLIDA....15
3.4 ESPAIS D'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES....15
CLÀUSULA 4a.- OFERTA DE PLACES I RATIOS....16
4.1 PLACES TOTALS....16
4.2 RESERVA DE PLACES....16
CLÀUSULA 5ª. – HORARIS I CALENDARI DEL SERVEI....17
5.1 HORARIS DEL SERVEI....17
5.1.1 Horaris generals....17
5.1.2 Horari d'escolarització....17
5.1.3 Horaris del servei d'acollida....17
5.1.4 Horari del servei de menjador i descans....17
5.2 CALENDARI....18
CLÀUSULA 6ª. – PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU....18
6.1 REQUISITS GENERALS....18
6.2 CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA....19
6.3 PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL I SISTEMA DE GESTIÓ DE LES SUBSTITUCIONS....19
6.4 DOTACIÓ DE PERSONAL....20
6.4.1 Servei d'acollida....20
6.4.2 Servei de menjador....21
6.5 FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL....21
6.5.1 Director/a....21
6.5.2 Mestre/a....22
6.5.3 Mestre/a Coordinador/a amb funcions de vetllador/a....22
6.5.4 Educador/a Tutor/a d'aula....23
6.5.5 Educador/a de Suport....24
6.5.6 Psicopedagog/a....24
6.5.7 Auxiliar de cuina....25
6.5.8 Netejador/a....25
6.6 ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL....25
6.6.1 Vestuari....25
6.6.2 Alumnes de pràctiques....25
CLÀUSULA 7a. – RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE....26
7.1 PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE....26
7.2 BÉNS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI....30
7.3 GESTIÓ DE PREUS PÚBLICS....31
7.4 SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI....31
CLÀUSULA 8ª.- EQUIPAMENT I ESPAIS....31

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 78

8.1 INSTAL·LACIONS.....31
8.2 MANTENIMENT.....32
8.3 NETEJA.....35
8.4 FARMACIOLA.....35
CLÀUSULUA 9ª.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS.....36
9.1 PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE.....36
9.2 NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....37
9.3 PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE.....37
9.4 MEMÒRIA ANUAL DE CENTRE.....37
9.5 PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES.....38
9.6 ALTRES PROJECTES I PROGRAMES.....38
9.7 PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT.....38
9.8 PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ.....39
CLÀUSULUA 10ª.- ALIMENTACIÓ A L'ESCOLA BRESSOL.....39
10.1 NORMATIVA HIGIENICOSANITÀRIA.....39
10.2 PROPOSTA DE MENÚS I MATÈRIES PRIMERES.....40
CLÀUSULUA 11a. – QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI.....41
11.1 QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....41
11.2 COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI.....42
11.3 TAULA DE DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....42
11.3.1 Resum documentació segons periodicitat.....46
11.4 ENQUESTES DE SATISFACCIÓ.....47
CLÀUSULUA 12ª.- PROTECCIÓ DE DADES I DRET D'IMATGE.....47
12.1 DRETS D'IMATGE.....47
12.2 PROTECCIÓ DE DADES.....47
ANNEX 1. PLÀNOLS DE L'EBM EL GALL MULLAT.....49
ANNEX 2. PROJECTE EDUCATIU MARC DE L'EBM DE PIERA.....52
INTRODUCCIÓ.....55
CONTEXT I ENTORN.....56
Marc legal.....56
El primer cicle de l'educació infantil.....56
El municipi de Piera.....58
Principals dades de població.....59
L'Escola Bressol El Gall Mullat.....60
MISSIÓ I VISIÓ EBM PIERA.....62
Missió de l'escola bressol municipal.....62
Visió de l'escola bressol municipal.....62
MODEL EDUCATIU.....65
4.1 Principis del Model Educatiu.....65
Principis metodològics.....67
Inclusió educativa.....67
Individualització, globalització i aprenentatge significatiu.....68
El joc i el moviment lliure.....69
Vida quotidiana.....70
Espais i materials educatius.....71
Rol educatiu.....72
RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES.....75
Comunicació i traspàs d'informació.....75
Propostes de participació.....76
CONCRECIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU MARC.....77
6.1 Criteris educatius.....77
Documentació pedagògica.....77
Pràctica educativa.....78

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 78

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 78

CLÀUSULA 1a. – OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest contracte és determinar les condicions i criteris de funcionament del servei de gestió integral de l'escola bressol municipal El Gall Mullat de Piera.

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

Aquest objecte s'inclou dintre del codi CPV 80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar i codi CPA 85.10.1 (Serveis d'educació preprimària) i 55523100-3 (Serveis de menjars per escoles).

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

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

El contracte de serveis de l'Escola Bressol Municipal El Gall Mullat del municipi de Piera comprèn dins el seu objecte les prestacions següents:

a) **La gestió del servei** d'Escola Bressol Municipal El Gall Mullat, situada a l'avinguda del Gall Mullat, 9, 08784 Piera. Aquesta gestió consisteix en l'estada d'infants de setze setmanes a tres anys, durant l'horari establert en aquestes clàusules, així com l'atenció educativa apropiada als nens i nenes d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

b) **Gestió del servei de menjador,** que inclou el dinar per als infants usuaris del servei d'Escola Bressol Municipal que ho sol·licitin.

c) **Gestió dels serveis d'acollida**, que inclou el servei d'acollida al matí, d'acord amb les especificacions que es detallen en aquest plec.

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 78

CLÀSULA 2ª. – DEFINICIÓ DEL MODEL DE CENTRE I OFERTA EDUCATIVA

2.1 MARC LEGAL

El servei objecte de contractació s'enquadra dins les competències en matèria de prestació de serveis educatius i socials que defineix l'article 25 de la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 66 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

L'Escola Bressol té una normativa específica que en regula el desenvolupament:

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

2.2 MARC EDUCATIU

El primer cicle de l'educació infantil és una etapa educativa que atén infants des de les setze setmanes fins als tres anys, i té caràcter voluntari.

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

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

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

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

L'escola bressol es constitueix com un escenari privilegiat de la diversitat amb la seva complexitat i riquesa. Així doncs, és un espai propici per a la prevenció, detecció i atenció precoç de necessitats educatives o de situacions de risc o vulnerabilitat social. Aquesta tasca es vincula amb una atenció i mirada individualitzada envers cada infant i la seva

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 78

família i amb l'activació de procediments d'actuació en funció de les necessitats detectades i el treball i coordinació amb serveis i recursos especialitzats, aplicant i desenvolupant les mesures necessàries disposades en el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

2.2.1 Model Educatiu

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

- **Posar en el centre a l'infant en el seu procés de desenvolupament i aprenentatge**: Això significa que l'infant és el protagonista del seu propi aprenentatge, de manera autoguiada, a partir dels seus propis interessos i necessitats i de l'acompanyament de l'educador/a en una atenció individualitzada. Posar en el centre a l'infant implica personalitzar l'aprenentatge i observar l'assoliment de les competències com un procés individual i únic, a partir del coneixement de l'infant i d'oferir les propostes i situacions d'aprenentatge més adequades al seu grau de maduració i desenvolupament, a les seves necessitats i als seus interessos.
- **Contemplar de forma íntegra tots els aspectes del desenvolupament de l'infant:** Tal com s'especifica en el Decret 21/2023: "L'infant aprèn i es relaciona amb el seu entorn de forma global establint connexions de manera natural entre els diferents àmbits de coneixement. Viu i creix com a subjecte complet que es desenvolupa en tots els espais de la seva experiència, sense fragmentacions". Des de l'escola bressol cal que es tingui present aquesta necessària globalització de l'aprenentatge, tenint en compte tots els aspectes de desenvolupament de l'infant per preveure'ls, reforçar-los i acompanyar-los per igual.
- **Acompanyar i cooperar amb les famílies en la seva tasca educativa, promovent el seu sentiment de pertinença i participació en l'escola**: L'escola bressol s'ha de constituir com a una segona llar pels infants i també per a les famílies a partir de vivenciar que es treballa de manera conjunta i coordinada per oferir el màxim benestar i aprenentatge als seus fills i filles i que, per tant, formen i són part de l'escola. Aquest sentiment s'estableix a partir d'un vincle relacional, d'un coneixement i interès profund per elles i pels seus infants, buscant també una atenció personalitzada i adequada a les seves necessitats, acompanyant, cooperant i orientant en l'educació dels seus fills i filles.
- **Promoure la participació amb la comunitat i la xarxa de serveis de l'entorn:** L'escola bressol forma part de la comunitat com a servei públic d'atenció a les persones. Des d'aquesta perspectiva, és un servei obert i proper a la població i al territori, establint connexions, relacions i xarxes amb altres serveis, entitats i persones de l'entorn proper. Aquestes relacions se sustenten dins de la tasca comunitària i de cohesió social de l'escola i han de poder afavorir l'exercici de la mateixa tasca educativa, han de suposar un recurs per a les famílies i han de facilitar el coneixement social i cultural per part dels infants.
- **Promoure entorns acollidors i estimulants que incentivin el confort i el benestar dels infants:** La priorització davant del treball realitzat a l'escola bressol ha de ser el confort i el benestar dels infants mitjançant l'atenció als diversos elements que hi incideixen. Així, per una banda, cal una tasca educativa centrada en la creació

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 78

de vincle, aportant confiança i seguretat als infants a partir del respecte, d'una escolta activa i d'un acolliment afectiu, donant respostes segures i fiables a les seves necessitats. Per altra banda, cal atendre a l'ambient generat tenint cura de l'ambientació dels espais i materials per tal que sigui harmoniosa, estètica, agradable i càlida i que tant les situacions d'aprenentatge, l'organització com l'ús del temps vagin en sintonia, siguin respectuosos i generin confort i benestar als infants.

2.2.2 Metodologia educativa

A. Inclusió educativa

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

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

- Oferir un entorn quotidià en què l'infant té llibertat per escollir o afegir-se a propostes prou àmplies per desenvolupar-les al seu ritme i dins de les seves possibilitats i interessos.
- Treballar la vida quotidiana com a font d'aprenentatge i d'adquisició progressiva d'autonomia.
- Tenir cura dels contextos, escenaris, espais i materials educatius per tal que ofereixin diverses possibilitats i reptes on cada infant pugui desenvolupar i expressar les seves potencialitats.
- Oferir propostes obertes que permetin la seva realització des del mateix ritme de cada infant.
- Proporcionar moments de joc i relació en grups reduïts, afavorint una atenció més individualitzada i que permeti una mirada i escolta més personalitzada.
- Proporcionar propostes i contextos rics en relacions amb adults i amb iguals per afavorir l'establiment de vincles afectius segurs.
- Realitzar un seguiment individual de cada infant, observant el seu desenvolupament i assoliments en relació amb si mateix i al seu propi ritme d'aprenentatge.
- Treballar de manera coordinada i col·laborativa amb les famílies.
- Compartir informació, coneixement i recursos amb l'equip així com disposar de moments de debat i formació educativa per a la millora constant.

B. Individualització, globalització i aprenentatge significatiu

Els criteris metodològics en què es fonamenta l'acció educativa han de respondre als principis d'individualització, globalització i aprenentatge significatiu per tal de fomentar actituds positives envers els aprenentatges, tot estimulant la curiositat i l'interès per explorar i descobrir. És a dir, consolidant les bases perquè els infants trobin el gust per aprendre. És

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 78

per això que cal:

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

C. El joc i el moviment lliure

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

El joc, doncs, és una necessitat vital i constitueix la primera eina d'aprenentatge, desenvolupament i socialització que tenen els infants per conèixer-se a ells mateixos i al seu entorn. És, per tant, una activitat primordial pel desenvolupament en l'etapa 0-3.

En el context de l'escola bressol, es creen situacions que afavoreixen la descoberta, l'exploració, l'experimentació i la reflexió en un ambient de seguretat i respecte als diferents ritmes.

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

La intervenció de la persona educadora ha de facilitar les situacions educatives per tal que l'infant posi les seves capacitats en acció i les pugui viure amb plaer, iniciativa i desig de fer, tenint en compte la necessitat de repetició d'aquestes accions per poder ajustar habilitats i integrar aprenentatges.

Així, establim els següents criteris:

- Respecte al ritme maduratiu de l'infant tant en el moviment lliure com en l'expressió que realitza a través del joc, respectant també les fases de descoberta exploració, experimentació, prova, assaig-error, etc. El paper de l'adult és acompanyar i oferir a l'infant diferents materials i propostes segons l'etapa evolutiva en què es trobi.
- El joc lliure ha de ser l'activitat principal dels infants. És innat i universal. A través del joc i el moviment l'infant aprèn a conèixer-se ell mateix i a l'entorn.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 78

- Permetre la interacció i relació lliure de l'infant amb l'entorn mitjançant el seu cos i sentits, adquirint una progressiva autonomia en els seus moviments, major coordinació i afegint complexitat al seu joc espontani.
- Oferir espais i materials educatius en sintonia al moment evolutiu dels infants, però que incorporin cert nivell de repte i que activin el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

D. Vida quotidiana

La vida quotidiana comprèn totes aquelles activitats que conformen el dia a dia a l'escola, des de les activitats d'alimentació, higiene i cura a les que fan referència a les relacions i vincles entre infants i amb les educadores.

Tots els moments i activitats quotidianes del dia a dia a l'escola bressol són importants i són educatius, ja que afavoreixen aprenentatges significatius i de qualitat per a l'infant: la higiene, els àpats, els moments de cures, l'entrada i sortida... són activitats que han de ser enteses com el contingut a partir del qual es treballen les competències i els sabers propis del primer cicle d'educació infantil de manera transversal, global i contextualitzada.

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

- El paper de l'educadora ha de ser el d'acompanyant i guia, així com ha de motivar l'infant en l'assoliment dels seus reptes i conquestes. Cal doncs que estigui disponible i propera a totes les necessitats que puguin sorgir per part dels infants.
- Els moments d'higiene i cura s'han d'individualitzar, aprofitant la seva realització per crear una vinculació afectiva i segura envers l'adult de referència. Són també moments de relació pel que cal afavorir que el clima sigui tranquil i agradable.
- A través dels espais d'higiene, descans i alimentació cal establir un marc temporal a l'escola bressol que aporti seguretat i anticipació als infants, treballant també nocions d'ordenació, espacials i temporals.

E. Espais i materials educatius

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

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

Els materials educatius han de ser globalitzats, quotidians, inespecífics, naturals i diversos contribuint a la seva manipulació, experimentació, investigació i creació per part dels infants.

Per tal de considerar els materials com a globalitzats cal que siguin poc estructurats i finalistes, que promoguin diferents opcions d'ús. Així, podrà resultar útil per a diversos infants, a l'hora que ho serà per a un mateix, descobrint-ne noves possibilitats. En aquest

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 78

sentit, també caldrà preveure la diversitat de materials i les seves combinacions, ja que les possibilitats educatives d'un material es multipliquen quan aquest interacciona amb altres elements de l'entorn. Així, veiem que és tan important pensar en el material en si, com reflexionar sobre el context en el qual es presenta aquest material.

Tots els espais de l'escola bressol, els materials i els recursos han d'acompanyar a la quotidianitat, seguint els principis d'equitat i inclusió i complint amb la legislació vigent en la matèria. Els materials han d'adequar-se als diferents processos i ritmes d'aprenentatge i han de ser accessibles i diversos amb una perspectiva de gènere i multicultural.

- L'organització de l'espai està pensada de manera flexible per tal que s'adapti a les necessitats dels infants, les característiques de cada grup, els diferents moments evolutius i les diferents activitats.
- Els infants han de conèixer tots els espais de l'escola, per tant, tots els espais han de ser concebuts com a educatius i cal que siguin accessibles, motivadors i afavoridors el joc i la descoberta autònoma.
- Han de ser acollidors i agradables, mitjançant el mobiliari, la decoració i l'ambient de relació que s'hi crea.
- L'infant ha de trobar al seu abast múltiples oportunitats de joc, de treball de descoberta, de relació i d'intimitat.
- El material educatiu ha de tenir un perquè, un quan i un com i ha de provocar l'acció espontània dels infants, l'acció diversificada segons interessos i evolució, i sobretot, el joc, entenent-lo com a l'activitat fonamental durant els primers anys de vida.
- Els materials a l'escola bressol són els intermediaris entre l'infant i l'activitat que vol desenvolupar, per tant, cal poder facilitar aquell material que s'ajusti a les seves necessitats de desenvolupament i aprenentatge.
- Els materials han de complir, doncs, el requisit primordial de motivar i interessar els infants. Altres elements que han de contenir i que cal que tinguem en compte és que han de ser el màxim de globalitzats, que permet diversos usos i possibilitats. Han de permetre posar en joc les vivències, les emocions i les habilitats dels infants, suposant-los petits reptes o possibilitats que s'entronquin amb les seves necessitats d'aprenentatge i de desenvolupament.

2.3 OBJECTIUS DE L'ESCOLA BRESSOL

2.3.1 Objectius respecte als infants

Els objectius de l'Escola Bressol en relació amb els infants es recullen en l'article 4 del Decret 21/2023 i són els següents:

a) Conèixer el propi cos i el dels altres, adonant-se de les seves possibilitats, i progressar en el seu domini, el moviment i la coordinació.

b) Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge positiva i una imatge positiva dels altres.

c) Anar adquirint autonomia en situacions quotidianes, resolent i superant nous reptes, de forma creativa.

d) Observar i explorar l'entorn proper, natural, social i cultural, amb una actitud de

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 78

curiositat, indagació i respecte.

e) Comunicar-se i representar la realitat a través de diferents llenguatges i formes d'expressió.

f) Gaudir i relacionar-se positivament amb els altres en igualtat, conviure en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació social.

g) Explorar l'ús del raonament matemàtic, la lectura i l'escriptura, la imatge, el moviment, el gest i el ritme, des de les situacions quotidianes i contextualitzades, i resoldre, organitzar, comprendre o comunicar aspectes de la realitat propera.

h) Desenvolupar actituds que fomentin la igualtat entre tots els gèneres, la salut, la cura, el consum responsable, els hàbits sostenibles i el respecte i la valoració de la diversitat.

i) Gaudir de l'aprenentatge, pensar i crear, qüestionar-se, plantejar i acceptar la crítica i progressar en l'aprenentatge d'una manera cada vegada més autònoma i estructurada.

2.3.2 Objectius de les famílies

a) Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar la participació dins la comunitat educativa, a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.

b) Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús del català com a llengua vehicular.

c) Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants donant suport a les famílies en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.

d) Promoure el sentiment de pertinença a l'escola, sentir-se'n part, aportant opinions i criteris. El centre ha de respectar que la família és qui determina com realitza la criança del seu fill o filla.

e) Potenciar i compartir amb les famílies els valors que es treballen a l'escola amb especial importància als valors que afavoreixen la convivència i la integració de la diversitat cultural i social.

2.3.3 Objectius respecte al territori

a) Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància i família per compartir experiències i treballar conjuntament.

b) Coordinar-se amb serveis i entitats municipals per a poder realitzar un seguiment i una atenció el màxim d'acurada als infants segons les seves necessitats des d'una perspectiva de desenvolupament, social i sanitària.

c) Afavorir la transició educativa d'infants i famílies al segon cicle d'educació infantil a partir d'un treball coordinat amb les escoles i mestres de 2n cicle i primària.

d) Treballar de manera comunitària en el municipi, a partir dels serveis i recursos de l'entorn, per afavorir la cohesió social i la integració d'infants i famílies.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 78

CLÀUSULA 3ª.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ

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

El servei d'Escola Bressol pròpiament dit consisteix en l'estada d'infants de setze setmanes fins als tres anys a l'edifici de l'EBM El Gall Mullat, així com l'atenció educativa apropiada a aquests infants, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec

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

3.2 SERVEI DE MENJADOR I BERENAR

Entre els serveis educatius que oferirà el centre s'hi ha d'incloure:

- El servei de menjador: que serà voluntari per a les famílies i incorpora el dinar i el descans posterior.
- El servei de berenar: que serà voluntari per a les famílies.

La modalitat de prestació de l'alimentació es realitza mitjançant càtering.

Tant el menjador com el berenar, són uns serveis educatius que no es basen únicament en l'alimentació de l'infant, sinó que es complementen amb un treball de relació i socialització dels infants que implica una mirada molt acurada per part de l'equip del centre. Cal garantir, però, que al menjador hi ha el temps adequat, una mirada atenta i un espai harmònic i respectuós amb els ritmes individuals de cada nen/a. En conseqüència, i per garantir una continuïtat pedagògica, l'atenció al servei de menjador també ha de ser prioritàriament a càrrec de les educadores de l'aula.

El cost d'aquests serveis es pagaran al marge de les quotes d'escolarització, mitjançant l'aplicació del sistema tarifari previst en la corresponent ordenança i l'adjudicatària l'oferirà sempre tenint en compte que el servei oferirà tantes places com infants hi hagi inscrits en el centre.

Les previsions de comensals diaris en la modalitat de servei de càtering és de 55 infants de mitjana mensual. La mitjana del curs 24-25 del servei de berenar ha estat de 35,5 serveis diaris

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 78

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

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

3.3 SERVEI D'ACOLLIDA

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

Aquest servei està adreçat a famílies usuàries de l'Escola Bressol que puguin tenir necessitats organitzatives per atendre els seus fills o filles fora de l'horari d'escolarització o per aquells usuaris/es que per qualsevol motiu ho necessitin.

L'acollida es converteix en un espai global d'atenció que ofereix, al matí, un espai amb un clima tranquil i acollidor per a l'infant.

Cal tenir en compte que en aquest servei s'agrupen infants de diferents edats i grups, i per això la ràtio vindrà marcada pels infants de menor edat que puguin fer ús del servei tal com s'especifica en l'Article 12 del Decret 282/2006. Malgrat que la ràtio mínima s'estableix que per atendre aquest servei hi haurà sempre dues educadores, les quals han de formar part de l'equip educatiu del mateix centre.

Per oferir aquests serveis és necessari un mínim de 8 infants que en facin ús de manera fixa.

3.4 ESPAIS D'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES

El suport a les famílies és un aspecte prioritari en l'àmbit de l'educació infantil. L'escola bressol és el format habitual de servei adreçat a aquest primer cicle, però cada vegada més s'ofereixen altres formats que tenen com a finalitat incidir en la millora de la qualitat de vida dels infants, promoure els seus drets i vetllar per les seves necessitats, a través d'espais de trobada entre les famílies i els infants amb la intervenció de professionals.

Aquests espais tenen com a objectiu bàsic donar suport a les famílies en aquestes primeres etapes de la criança i també oferir als infants les primeres accions encaminades a afavorir el seu desenvolupament amb una intencionalitat educativa.

Els projectes que es proposin hauran de recollir la línia pedagògica i els objectius generals i específics que es volen assolir, entenent que aquests donen suport als pares i mares en la seva tasca educadora en aquesta primera fase de criança de l'infant.

Són propostes que faciliten que les famílies, acompanyades de professionals, poden compartir la seva experiència i on es proposen idees per debatre i compartir, per escoltar les vivències, reflexionar i exterioritzar els dubtes, neguits i pors.

Aquests serveis han de ser educatius, ja que es desenvolupen en un context en què els objectius van encaminats a facilitar i impulsar el creixement i el desenvolupament personal i social dels infants.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 78

Dins d'aquests serveis s'hi inclouen Espais Familiars o Espais de Joc entre infants i famílies i serveis i activitats dirigits a les famílies com tallers, xerrades, espais de diàleg i assessorament, etc.

Aquests serveis i activitats s'han d'emmarcar en els fonaments bàsics del Projecte Educatiu de Centre i dels principis i valors educatius que regeixen el servei d'Escola Bressol. Així mateix, s'hauran de prestar en un espai dintre del mateix centre i hauran de ser compatibles amb els horaris i organització de l'Escola Bressol.

L'adjudicatari es compromet a portar a terme les activitats adreçades a famílies amb les quals s'hagi compromès en els criteris d'adjudicació, i a informar de la seva organització prèviament a l'ajuntament.

CLÀUSULA 4a.- OFERTA DE PLACES I RATIOS

4.1 PLACES TOTALS

L'Escola Bressol Municipal El Gall Mullat de Piera compta amb les següents aules i places:

1 aula d'4 m – 1 anys	8 places
3 aules d'1-2 anys	39 places
3 aules de 2-3 anys	60 places
TOTAL: 7 AULES	**107 PLACES**

El nombre màxim de places acreditades de l'escola és de 114, i per això es podran realitzar canvis en l'obertura d'aules i assignació de places segons les necessitats de les matrícules tenint en compte la ràtio màxima per grup d'edat descrita en el Decret 282/2006. En tot cas, aquesta possible modificació serà decisió de l'Ajuntament de Piera amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població i, si s'escau, es procedirà a la modificació o reajustament del contracte per tal de mantenir l'equilibri pressupostari.

4.2 RESERVA DE PLACES

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

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

L'Ajuntament de Piera fa reserva de places 14 d'infants amb NESE, 2 del grup de I0, 6 del grup I1 , 6 del grup I2.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 78

CLÀUSULA 5ª. – HORARIS I CALENDARI DEL SERVEI

5.1 HORARIS DEL SERVEI

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

Per aquest motiu, l'escola bressol ofereix la possibilitat d'optar a diferents horaris escolars que combinen la jornada completa o la jornada de matí amb el servei de menjador de dinar o dinar i descans i el servei d'acollida de matí.

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

5.1.1 Horaris generals

FRANJA HORARIA	SERVEI
8h – 9h	Acollida matí
9h – 12h	Escolarització matí
12h – 15h	Menjador i descans
15h – 17h	Escolarització tarda

Qualsevol modificació en els horaris del serveis s'haurà de realitzar a proposta del Consell Escolar i ser aprovada per l'Ajuntament dins del Reglament Regulador del Servei.

5.1.2 Horari d'escolarització

L'horari del servei d'escolarització ha de cobrir una franja d'horari màxim, de dilluns a divendres, de 9 h a 12 h al matí i de 15 h a 17 h a la tarda. L'horari d'arribada i recollida serà flexible de 9 h a 9.30 h i de 11:45 h a 12h al migdia i la recollida a la tarda de 16.30 h a 17 h.

5.1.3 Horaris del servei d'acollida

El servei d'acollida es prestarà en la franja de matí en horari de 8 h a 9 h.

5.1.4 Horari del servei de menjador i descans

El funcionament del servei de menjador i descans és de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per a l'alumnat. L'horari del servei serà de 12 h a les 15 h

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 78

pel servei de dinar i descans.

El dinar es realitzarà de 12 h a 13 h i el descans des de les 13 h fins a les 15 h.

5.2 CALENDARI

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

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

De manera fixa el calendari preveurà el següent:

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

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

CLÀUSULA 6ª. – PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU

6.1 REQUISITS GENERALS

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

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

La seva retribució, l'assignació de les tasques laborals i la selecció del nou personal en el seu cas, correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. A efectes de retribució serà d'aplicació "El acuerdo en materia salarial del

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 78

convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil en la comunidad autónoma de Cataluña " Les taules A.

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

6.2 CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de llarga durada (més de tres setmanes) l'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament el procés de selecció emprat i els resultats obtinguts adjuntant la informació de la persona que cobrirà la vacant, la formació, la titulació, el lloc de

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 78

treball que ocuparà i les hores que hi destinarà, entre d'altres. Un cop acabada aquesta substitució l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de la incorporació del/la titular de la plaça.

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

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

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

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

6.4 DOTACIÓ DE PERSONAL

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

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

- 1 Director/a a 39 h/setmanals.
- 3 Mestre/a a 32h/setmanals: 1 mestre/a serà coordinador/a amb funcions de vetllador/a i els/les altres 2 mestre/a seran mestre/a amb tutoria.
- 5 Educadores tutores a 38h/setmanals.
- 4 Educadores de suport a 38h/setmanals: 3 educadores de suport a 38h/setmanals i l'altre a 28,5h setmanals.
- 1 Psicopedagog/a a 10h/setmanals.
- 2 Netejadors/es: un/a a 20h i l'altre/a a 25h setmanals.
- 1 Auxiliar de cuina a 20h/setmanals.

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

6.4.1 Servei d'acollida

La distribució organitzativa haurà de permetre prestar el servei d'acollida amb el conjunt de

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 78

personal adscrit als serveis d'escolarització. Per a la prestació d'aquest servei, s'assignarà un mínim de dues persones simultàniament. La ràtio orientativa d'infants per persona en aquest servei serà de 10 infants per educadora. La dotació de personal sempre serà la necessària per prestar el servei en les condicions de qualitat i seguretat que requereix.

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

6.4.2 Servei de menjador

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

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

L'atenció del servei de menjador la farà el personal educatiu del centre per garantir una continuïtat del projecte pedagògic i com a element de qualitat del servei. Tal com indica en el quadre i en la relació de personal hi haurà el suport d'un/a auxiliar de cuina que durà a terme tasques logístiques de preparació i neteja dels espais i utensilis.

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

6.5 FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL

6.5.1 Director/a

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 78

- Vetllar per la conservació del centre i el manteniment dels espais i materials i gestionar les reparacions quan correspongui.
- Aplicar els protocols i fer el seguiment de la gestió de la qualitat, valorant i proposant accions de millora.
- Participar en els òrgans de coordinació i seguiment del servei.

6.5.2 Mestre/a

La figura del/de la mestre/a és responsable de l'acompanyament del desenvolupament integral dels infants, així com de l'observació i la valoració del seu procés educatiu. Les seves tasques se centren a posar en pràctica tots els elements i les eines pedagògiques necessaris per desenvolupar el Projecte Curricular, elaborar periòdicament les unitats de programació, els materials didàctics i de suport, i tots aquells informes que la direcció indiqui. A més, ha de vetllar pel control de l'assistència dels alumnes, mantenir una relació periòdica amb les famílies, proporcionant-los orientació i informació sobre el procés evolutiu de l'infant, vetllar pel compliment de les Normes d'Organització i Funcionament del centre i dur a terme totes aquelles accions necessàries per garantir la millor atenció, cura i educació dels infants que té al seu càrrec.

Altres funcions que ha de desenvolupar la figura de mestre/a són:

- Planificar, desenvolupar i avaluar la programació d'aula d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- Afavorir el desenvolupament global de l'infant (afectiu, social, cognitiu, motriu i lingüístic).
- Crear un entorn segur, estimulant i adaptat als ritmes individuals.
- Organitzar espais, materials i propostes educatives adequades a 0-3.
- Vetllar per la seguretat i el benestar emocional dels infants.
- Detectar possibles necessitats educatives específiques o situacions de risc.
- Afavorir la participació i la corresponsabilitat educativa.
- Participar en reunions d'equip i coordinacions pedagògiques.
- Col·laborar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- Coordinar-se amb altres professionals (EAP, serveis socials, etc).
- Fer el seguiment individualitzat de cada infant i elaborar informes i registres d'observació.

Dues d'aquestes figures de mestre/a exerciran la tutoria d'un grup classe. Les seves funcions principals seran coordinar l'acció del conjunt de persones del centre que intervenen en el grup d'infants, vehicular la informació, la relació i la participació amb les famílies i, si escau, coordinar-se amb els serveis externs al centre educatiu.

6.5.3 Mestre/a Coordinador/a amb funcions de vetllador/a

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 78

La figura del/de la coordinador/a amb funcions de vetllador/a té com a funció principal, d'una banda, organitzar i supervisar la tasca pedagògica, vetllant per la coherència amb el Projecte Educatiu de Centre. També ha de coordinar reunions, distribuir responsabilitats, fer el seguiment de la planificació didàctica i donar suport als mestres en la resolució de dubtes o situacions complexes.

A més, ha de vetllar per la qualitat educativa, promoure la formació contínua de l'equip i facilitar la comunicació entre la direcció, els mestres i educadors i les famílies.

D'altra banda, pel que fa a les funcions de vetllador/a de suport a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), la seva tasca principal serà donar suport als infants amb dificultats en el procés de desenvolupament que requereixin una atenció especialitzada. Haurà de coordinar-se estretament amb els altres membres de l'equip docent, especialment amb el/la tutor/a, per tal d'actuar de manera efectiva amb els infants detectats i diagnosticats.

El seu perfil haurà d'incloure una formació i una experiència complementàries i adequades per atendre infants amb aquest tipus de necessitats.

Les seves funcions específiques són:

- Elaboració de materials i recursos adaptats per als infants de necessitats educatives específiques.
- Implementació del pla individual (PI) dels infants amb NESE.
- Atenció directa a l'aula amb els infants de NESE.

6.5.4 Educador/a Tutor/a d'aula

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

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 78

- Coordinar-se amb la resta d'educadores i equip educatiu per marcar unes directrius comunes quant a metodologies i criteris educatius.

Del total d'hores de la jornada laboral setmanal dels tutors/es, s'haurà de concretar un horari dedicat a tasques d'atenció directa a l'infant i també a programació, treball individual, coordinació i tutories. És obligatòria l'assistència a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació i a totes aquelles reunions convocades per la direcció del centre i l'adjudicatari.

6.5.5 Educador/a de Suport

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

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

6.5.6 Psicopedagog/a

Aquesta figura ha de tenir una presència al centre de 10 h a la setmana. Forma part de l'equip de professionals del centre i té com a objectiu garantir la detecció precoç dels infants amb dificultats en el seu procés de desenvolupament, promovent així la seva atenció especialitzada immediata. Així mateix, ha de realitzar el seguiment amb les famílies d'infants amb NESE, juntament amb el/la tutor/a referent i vetllador/a i realitzar supervisions amb l'equip educatiu del centre. Les seves funcions són:

- Observació individualitzada dels infants amb possibles dificultats detectades per l'equip docent del centre.
- Coordinació, elaboració i seguiment dels projectes individuals (PI) dels alumnes de NESE del centre.
- Coordinació amb altres serveis externs que intervenen en l'atenció amb l'alumnat del centre.
- Suport i coordinació de les tasques de vetllador/a de suport de NESE.
- Suport del personal docent del centre.
- Orientació a les famílies del centre, tant en l'àmbit individual com de comunitat quan ho sol·licitin o l'equip educatiu valori una intervenció.
- Realització de reunions de seguiment amb les famílies dels infants amb NESE del centre.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 78

6.5.7 Auxiliar de cuina

La figura d'auxiliar de cuina donarà suport logístic i organitzatiu a les educadores en el menjador. Es coordinarà directament amb la direcció per tal que la realització de les tasques es facin atenent les necessitats del servei. Les seves tasques són, entre d'altres:

- Rebre el càtering i controlar els albarans i els menús servits.
- Preparar els carros per les aules amb el menjar i els utensilis necessaris en cada espai.
- Preparar els recipients del menjar per a cada grup.
- Omplir els registres relatius als controls de l'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crítics (APPCC) requerits en el centre: temperatures, mostres testimoni, etc.
- Netejar i deixar en les condicions higièniques necessàries els espais, els contenidors, la vaixella, els estris i coberts, etc.

6.5.8 Netejador/a

Seran les persones responsables de la neteja de l'escola i del compliment del Pla de Neteja establert tant pel que fa a les zones, freqüència, procediments, productes a utilitzar, etc. com per omplir els registres de control del pla.

Es coordinarà de manera directa amb la direcció de l'escola per tal d'orientar les tasques al millor funcionament de l'escola.

6.6 ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL

6.6.1 Vestuari

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

6.6.2 Alumnes de pràctiques

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

Les seves funcions s'establiran d'acord amb el centre de Formació Professional d'on provingui l'alumnat i es preveurà l'organització de l'estada, en dues fases, la primera per a realitzar pràctiques i la segona remunerada en modalitat de contracte o beca. També es

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 78

consensuaran les activitats formatives que realitzaran els alumnes atenent els objectius generals i les competències professionals del cicle formatiu, així com l'horari i el calendari. El marc normatiu serà el que estableixi en cada moment el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per a la Formació Dual.

L'adjudicatari també impulsarà els convenis de col·laboració de pràctiques no duals amb les entitats corresponents.

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

CLÀUSULA 7a. – RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

7.1 PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El pressupost total de licitació i d'execució del contracte és d'un import d'un milió dos-cents vint-i-tres mil cinc-cents vuitanta-tres euros amb dinous cèntims (1.223.583,19 €) exempt d'IVA, pels 2 cursos escolars:

CURS 2026/2027	651.270,96 €
CURS 2027/2028	674.894,40 €
TOTAL CONTRACTE	**1.326.165,36 €**

S'inclouen en aquest pressupost la totalitat de les despeses necessàries per a la prestació integral del servei objecte del contracte. Les despeses imputades a les diferents partides, per curs escolar seran les següents:

Setembre 2026 a Agost 2027	
PERSONAL	**499.389,98 €**
Personal docent i no docent	454.655,55 €
Suplències	31.825,89 €*
Formació	1.560,00 €
Vestuari	1.170,00 €
Prevenció de riscos laborals	468,00 €
Complements CPP	9.710,54 €
MATERIAL	**16.700,00 €**
Didàctic	7.000,00 €
Fungible	2.100,00 €

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 78

Inversió i reposició (mobiliari, electrodomèstics, informàtica)	5.600,00 €
Neteja	1.750,00 €
Farmaciola	250,00 €
SERVEIS EXTERNS	**33.698,69 €**
Assegurances	1.663,00 €
Manteniment. Manteniment Normatiu-Preventiu-Corretiu.	17.000,00 €
Subministres (telèfon, electricitat, gas i aigua)	11.723,69 €
Plataforma APP comunicació (Kinder up)	3.312,00 €
COMPRA D'ALIMENTS	**53.240,00 €**
Alimentació	53.240,00 €
SUBTOTAL	**603.028,67 €**
GESTIÓ	**48.242,29 €**
Despeses generals (3%)	18.090,86 €
Benefici industrial (5%)	30.151,43 €
TOTAL DESPESES	**651.270, 96 €**

Setembre 2027 a Agost 2028	
PERSONAL	**518.154,37 €**
Personal docent i no docent	472.192,36 €
Suplències	33.053,47 €*
Formació	1.560,00 €
Vestuari	1.170,00 €
Prevenció de riscos laborals	468,00 €
Complements CPP	9.710,54 €
MATERIAL	**17.201,00 €**
Didàctic	7.210,00 €
Fungible	2.163,00 €
Inversió i reposició (mobiliari, electrodomèstics, informàtica)	5.768,00 €
Neteja	

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 78

	1.802,50 €
Farmaciola	257,50 €
SERVEIS EXTERNS	**34.709,65 €**
Assegurances	1.712,89 €
Manteniment. Manteniment Normatiu-Preventiu-Corretiu.	17.510,00 €
Subministres (telefon, electricitat, gas i aigua)	12.075,40 €
Plataforma APP comunicació (Kinder up)	3.411,36 €
COMPRA D'ALIMENTS	**54.837,20 €**
Alimentació	54.837,20 €
SUBTOTAL	**624.902,22 €**
GESTIÓ	**49.992,18 €**
Despeses generals (3%)	18.747,07 €
Benefici industrial (5%)	31.245,11 €
TOTAL DESPESES	**674.894,40 €**

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

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

*La partida destinada a les suplències del personal s'ha calculat preveient un índex estimat d'absències del 7%. Tanmateix, es considera que les millores incorporades en el contracte de serveis, orientades a la millora de les condicions laborals, l'organització del servei i el benestar de l'equip professional, poden contribuir a reduir l'índex real d'absentisme. Aquesta previsió econòmica permet, en qualsevol cas, garantir la continuïtat i la qualitat del servei educatiu, assegurant una cobertura adequada de les eventuals absències del personal.

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

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

Els diferents conceptes de despesa i els seus imports que l'adjudicatari hagi ofert en la seva

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 78

proposta s'hauran d'executar íntegrament.

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

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

a) Personal

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

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

ESCOLA BRESSOL EL GALL MULLAT	
FIGURA	JORNADA SETMANAL
1 director/a	39h
2 mestre/a	32h
1 mestre/a funció coordinador/a i vetllador/a	32h
5 educadors/es tutors/es	38h
3 educadors/es de suport	38h
1 educador/a de suport	28,5h
1 piscopedagog/a	10h
2 netejador/a	20h – 25h
1 auxiliar de cuina	20h

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

El personal que ostenti la funció de tutoria amb categoria de educador/a infantil d'un grup d'infants per exercir aquesta funció tindrà un complement de tutoria de 100€/ mensuals que s'han previst en el pressupost.

b) Material

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 78

desenvolupament correcte del Projecte Educatiu del Centre.

c) Manteniment

Inclourà totes les despeses necessàries per cobrir el manteniment normatiu, correctiu i preventiu del centre on es desenvolupa l'activitat, seguint els criteris establerts a la clàusula 8.2 d'aquest plec de clàusules tècniques.

d) Serveis externs i altres despeses

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

e) Alimentació

En aquesta partida s'inclouran les despeses necessàries per a la prestació del servei de menjador i berenar. No s'inclou en aquesta partida el cost del personal docent que es dedica a aquest servei que ja ha quedat inclòs en la dotació de personal mencionada a l'apartat a).

Per al desenvolupament d'aquest servei es tindrà en compte el compliment de les especificitats que requereix el servei de menjador i berenar en el present plec de clàusules tècniques.

f) Despeses de gestió generals

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

g) Benefici industrial

L'adjudicatari podrà establir el marge de benefici industrial màxim d'un 5% sobre el cost total directe del servei.

7.2 BÉNS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI

Per a la prestació del servei, l'Ajuntament de Piera posa a disposició de l'adjudicatari i garanteix la utilització dels béns de domini públic consistents en l'edifici on està ubicada l'escola bressol municipal que està descrit en la clàusula 8.1 d'aquest plec de clàusules tècniques.

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

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

L'equipament disposa de la dotació de mobiliari necessària per a la prestació del servei. L'Ajuntament, abans d'iniciar-lo, posarà a disposició de l'adjudicatari les instal·lacions, béns i

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 78

mitjans auxiliars necessaris per a la correcta prestació d'aquest. A tal efecte, resta a disposició del concessionari per a ser consultat a les instal·lacions de l'ajuntament un inventari detallat de l'escola bressol amb tot el mobiliari, equipaments i material. La relació corresponent haurà de ser signada de conformitat per l'adjudicatari que s'haurà de fer càrrec del seu manteniment i conservació. La reposició o adquisició de nous materials mobiliaris, electrodomèstics o equipaments serà a càrrec de l'adjudicatari tenint en compte que han de ser iguals o de gamma superior als inicials i que, en tot cas, han de seguir la línia estètica i metodològica del centre.

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

Tots els béns afectes a l'activitat, siguin els actuals o els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte.

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

7.3 GESTIÓ DE PREUS PÚBLICS

L'Ajuntament de Piera aprovarà els preus públics aplicables als diferents serveis i modalitats que es presten al centre: servei d'escolarització, servei d'acollida, servei de menjador, en les diferents modalitats i espais de suport i acompanyament a les famílies.

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

7.4 SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI

Anualment, en el mes de juliol, el contractista entregarà a l'Ajuntament el pressupost del curs que ha de començar, seguint la mateixa estructura que el pressupost recollit en el plec (clàusula 7.1). La proposta ha d'incloure conceptes de despesa i ingrés.

L'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat incorporant el detall de totes les partides referides a la clàusula 7.1 d'aquest plec de condicions tècniques per poder realitzar el seguiment pressupostari.

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

Es portarà a terme un seguiment trimestral econòmic mitjançant aportació de la documentació requerida i reunió de seguiment.

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 78

CLÀUSULA 8ª.- EQUIPAMENT I ESPAIS

8.1 INSTAL·LACIONS

El servei d'escola bressol es desenvolupa en l'equipament municipal previst per a tal fi i ubicat a l'avinguda del Gall Mullat, 9, 08784 Piera.

A l'Annex 1 s'adjunten els plànols amb detall dels espais, distribució i superfície de l'escola, que podeu consultar amb tota la informació publicada de la licitació corresponent.

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

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

8.2 MANTENIMENT

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

L'adjudicatari haurà de mantenir l'equipament en bon estat i realitzar el manteniment ordinari (preventiu i correctiu) dels elements que es relacionen a continuació:

1. **Fusteria i serralleria:**

- Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arrambadors i cel rasos de fusta...), baranes i passamans...; així com l'ajustatge, reparació o reposició dels seus elements propis per a la seva funcionalitat: ferreteria, molles i mecanismes, topalls i retenidors de portes, etc.
- Reparació, manteniment del mobiliari i els seus elements propis i acabats (ferreteria, panys, guies corredisses, proteccions...).

2. **Ram de paleta:**

Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin desprès o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de la mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre que es vegi igual), i posterior rejuntat d'aquestes. Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartó guix.

3. **Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos i offices:**

- Reposició de claus de pas i aixetes trencades.
- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).
- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors de sabó,

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 78

farmacioles, etc.).

- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris i dels col·lectors fins a la xarxa (inclosa la utilització de camions amb sistema de grup de pressió i aspiració).

4. Instal·lació elèctrica:

- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (*bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.). En la substitució dels elements fosos que estiguin situats a més de 3 m d'alçada el gestor s'ha d'encarregar del subministrament del material d'acord amb les característiques del mateix i els Serveis Tècnics municipals s'encarregaran de la seva instal·lació.
- Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
- Arranjament i renovació de les avaries en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc.).

S'exclouen les accions de modificació o reparació de quadres de protecció, les quals es sol·licitaran mitjançant el procediment de petició als Serveis tècnics municipals.

Les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia dels Serveis Tècnics municipals.

5. Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

- Retirada de materials sòlids d'embornals, canalons, i desaigües interiors i exteriors.
- Neteja d'arquetes.
- Neteja dels elements d'evacuació d'aigües pluvials.

6. Altres:

- Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m2 per estança del mateix color i qualitat a l'existent.
- Renovació de plafons de fals sostre que s'hagin trencat.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
- Col·locació dels senyals indicatius d'evacuació i seguretat que s'hagin desprès.
- Manteniment de les cortines inclosos els elements de suport i guies.
- Etc.

En relació amb el **control de plagues**, se seguirà el següent procediment:

- L'Empresa concessionària seguirà les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes al centre, amb l'objectiu d'integrar-les al màxim per controlar-les i causar la menor afectació a les persones i al voltant del centre. Quan s'hagin de realitzar altres mesures de control, caldrà seguir les indicacions i els mètodes de control del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de Piera.
- A les dependències de l'escola bressol no es poden fer servir insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides, etc..).

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 32 de 78

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

- Instal·lació elèctrica i instal·lació de gas segons normativa.
- Instal·lació de calefacció i del terra radiant segons normativa.
- Sistema de climatització segons normativa
- Sistema d'extinció d'incendis segons normativa.
- Sistema d'alarma (revisions i connexió amb la central d'alarmes).
- Neteja conductes d'evacuació gasos i vapors cuina segons normativa.
- Revisió de la campana extractora de la cuina segons normativa.
- Prevenció legionel·la, revisió s/Real Decreto 487/2022 segons normativa vigent.
- Neteja i desinfecció de la xarxa AFCH I ACS.
- Revisió de la caldera segons normativa.
- Manteniment de la instal·lació solar tèrmica segons normativa.
- Neteja de les boneres i embornals (semestral).
- Neteja dels terrats i patis (semestral).
- Neteja de la xarxa de sanejament (anual)

7. Manteniment dels sorrals i jardí:

L'adjudicatari assumirà i es farà càrrec del manteniment que pugui afectar a la zona de jocs infantils i poda d'arbres del pati.

Així mateix, seguirà les indicacions de les normes tecnològiques de jardineria i paisatgisme del Col·lectiu Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Perits Agrícoles de Catalunya sobre sorrals d'àrees de jocs infantils: NTJ 09S (manteniment de sorrals) i NTJ 13R (higiene dels sorrals). En aquest sentit, l'empresa haurà d'establir un pla de manteniment dels sorrals que inclogui:

- Periodicitat de les inspeccions visuals.
- Higiene i neteja (freqüència d'observació, rastellat i capgirat de la sorra, renovació i reposició, desinfecció, inspecció dels dispositius de drenatge, neteja d'arquetes, comprovació del funcionament dels desaigües i l'anàlisi parasitològic i bacteriològic.

8. Pla de manteniment del centre

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

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 78

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

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

8.3 NETEJA

Aquest servei serà prestat de manera directa per l'adjudicatari, mitjançant el personal contractat especialment per a aquest fi.

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits és un aspecte fonamental i ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada per personal de neteja específic.

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

Es realitzaran tres neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

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

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

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

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

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 78

8.4 FARMACIOLA

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 78

CLÀUSULUA 9ª.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

9.1 PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

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

Com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen el Decret 21/2023, de 3 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'adjudicatari garantirà que l'escola serà un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o la revisió periòdica del PEC.

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

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

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

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

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

Pel que fa al seu procediment d'elaboració, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència el Projecte Educatiu Marc de l'Escola Bressol Municipal de Piera (Annex 2). El projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament, que comprovarà la seva adequació al Projecte Educatiu Marc, a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Atès el caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim una revisió del PEC cada tres anys.

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 36 de 78

9.2 NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

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

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

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

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

Les NOFC hauran de regir-se pel reglament de funcionament de l'escola bressol municipal, vigent en cada moment.

Les NOFC, en ser un document que concreta organitzativament el Projecte Educatiu de Centre, caldrà revisar-lo de manera conjunta o posterior al PEC per poder garantir la seva coherència.

9.3 PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

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

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

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

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

9.4 MEMÒRIA ANUAL DE CENTRE

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

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

Entre juliol i setembre, l'adjudicatari presentarà la Memòria anual a l'Ajuntament, el qual la revisarà i farà retorn dels elements valorats. Un cop revisada, es presentarà al Consell

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 37 de 78

Escolar conjuntament amb la Programació Anual del pròxim curs.

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

9.5 PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES

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

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

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

També haurà d'establir un sistema de comunicació àgil i fluid amb les famílies.

9.6 ALTRES PROJECTES I PROGRAMES

L'Escola Bressol El Gall Mullat desenvolupa projectes propis que cal mantenir i assegurar el seu desenvolupament en l'exercici del present contracte. L'adjudicatari tindrà en compte aquests projectes en la proposta organitzativa i pedagògica, donant suport a l'equip educatiu per al seu desenvolupament. Aquests projectes són:

- Projecte d'Artteràpia
- Projecte d'Inclusió educativa

9.7 PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT

Es podran establir diferents protocols, d'aplicació a l'escola bressol, que regulin determinats aspectes de funcionament i que seran d'obligat compliment.

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

- Protocol d'atenció a infants amb necessitats educatives especials segons tipologia de necessitats i actuacions a realitzar.
- Protocol d'admissió d'infants a l'escola en casos de malaltia i administració de

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 38 de 78

medicaments.

- Protocol d'actuació en cas d'emergència mèdica.
- Protocol de prevenció de riscos.
- Protocol de comunicació i difusió.
- Protocol d'acollida i recollida dels infants.
- Protocol d'actuació en casos de maltractament.
- Protocol d'atenció a al·lèrgies i intoleràncies.

9.8 PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme per l'adjudicatari i es realitzarà en els terminis i les condicions que determini la normativa municipal i autonòmica a tal efecte.

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

- Realització de les jornades de portes obertes
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Registrar les dades de les sol·licituds.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

CLÀUSULUA 10ª.- ALIMENTACIÓ A L'ESCOLA BRESSOL

10.1 NORMATIVA HIGIENICOSANITÀRIA

La prestació del servei de menjador es realitzarà a partir de la modalitat de càtering través d'una empresa de restauració que portarà a terme l'elaboració i posterior trasllat dels menús a l'escola. Aquesta empresa haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (fitxes tècniques, control de proveïdors, informació al·lèrgens, elaboració de dietes, manipulació d'aliments...) i s'aplicaran també els requisits normatius que afectin al personal i en el servei de menjador a l'escola.

L'adjudicatari haurà d'implantar, seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). Caldrà dur a terme tots aquells registres que marqui el Pla d'autocontrol i els resultats dels controls dels procediments de verificació i recollida de mostres testimoni que estableix la normativa. Tota la documentació

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 78

que es derivi del Pla haurà d'estar arxivada de forma adequada en les instal·lacions en les quals es presta el servei per facilitar el control i supervisió per part de l'autoritat sanitària competent.

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

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

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

10.2 PROPOSTA DE MENÚS I MATÈRIES PRIMERES

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

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

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

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

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

Els menús s'han d'adequar als possibles trastorns o a les malalties més freqüents dels infants (àpats per a casos d'al·lèrgies, intoleràncies, etc.) Així doncs, caldrà donar resposta a aquestes situacions oferint una derivació del menú (menú adaptat) i garantir un protocol

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 78

d'atenció dels casos d'intoleràncies i al·lèrgies, així com un altre dels sistemes de control de qualitat, higiene i tractament dels aliments. Aquest tipus de malalties s'hauran d'acreditar amb un certificat emès per un metge col·legiat.

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

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

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

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

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

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

CLÀUSULUA 11a. – QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

11.1 QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

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

L'adjudicatari haurà d'establir un procés de recollida de queixes dels usuaris i el corresponent procés de resolució i comunicació als afectats. I presentar la informació en el seguiment trimestral si es tracta de casos valorats com de baixa urgència i gravetat i de

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 41 de 78

manera immediata si la valoració és urgent i/o greu.

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

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

L'Ajuntament podrà encarregar el seguiment del contracte i la fiscalització del compliment de les clàusules del present contracte a professionals externs al propi ajuntament, els adjudicataris hauran de facilitar tota la informació que aquests els hi requereixin a fi i efecte de portar a terme les comprovacions oportunes.

11.2 COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

L'entitat adjudicatària haurà de designar un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.

El representant de l'adjudicatari, juntament amb el personal tècnic especialista que estimi convenient, es reunirà amb els responsables de l'Ajuntament encarregats de la gestió del servei amb una periodicitat trimestral o bé quan ho estimi oportú l'Ajuntament, bé a iniciativa pròpia o bé a requeriment de l'adjudicatari.

L'objectiu d'aquesta comissió serà la de revisar el funcionament global del servei i la distribució de recursos i es podrà demanar la incorporació de la directora del centre, si es considera oportú. L'adjudicatari estarà obligat a seguir les indicacions que, de resultes d'aquestes reunions de la comissió, consideri l'Ajuntament.

11.3 TAULA DE DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

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

A. Documentació pedagògica i de funcionament

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Projecte Educatiu de Centre (PEC)	Contingut segons Decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius i Decret 21/2023 d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil. Adaptació del PEC als elements pedagògics continguts en el present contracte i concreció curricular adaptada al nou currículum.	12 mesos posteriors a la data d'inici del contracte.
Normes d'Organització i Funcionament	Les NOFC han de contenir elements relacionats amb l'estructura organitzativa del centre i han de regular aspectes relacionats amb la participació de la comunitat	12 mesos posteriors a la data d'inici del

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 42 de 78

del Centre (NOFC)	escolar en la vida del centre i l'entorn educatiu.	contracte
Programació General Anual de Centre (PGAC)	Concreció de les prioritats, de les activitats i del funcionament del centre per al curs escolar corresponent, dels programes i projectes en què participa el centre i dels diferents àmbits de l'autonomia del centre, d'acord amb el Projecte Educatiu Municipal. La PGAC inclourà les programacions d'aula.	Entre juliol i setembre de cada any
Memòria anual	Memòria anual de gestió i activitats realitzades en relació al curs acabat i en funció dels objectius i plantejament de la PGAC.	Entre juliol i setembre de cada any
Pla de Treball amb famílies	Pot estar inclòs en el PEC i en la PGAC. S'inclourà el desenvolupament de serveis específics d'acompanyament a les famílies, la planificació de la familiarització, les eines i mecanismes de comunicació i participació, etc.	Entre juliol i setembre de cada any
Protocols de funcionament	Poden estar inclosos en el PEC o en les NOFC. • Protocol d'atenció a infants amb NESE. • Protocol d'admissió d'infants a l'escola en casos de malaltia i administració de medicaments. • Protocol d'actuació en cas d'emergència mèdica. • Protocol de prevenció de riscos. • Protocol de comunicació i difusió. • Protocol d'acollida i recollida dels infants. • Protocol d'actuació en casos de maltractament. • Protocol d'atenció a al·lèrgies i intoleràncies.	12 mesos posteriors a la data d'inici del contracte.

B. Documentació organitzativa i del personal

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Personal adscrit al servei i titulació	Llistat del personal adscrit al servei amb detall del tipus de jornada, categoria i titulació.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Organització del personal: calendari laboral i horaris atenció	Quadre amb la proposta organitzativa del personal, on hi constin totes les figures professionals assignades al centre, les tasques i horaris assignats a cada professional segons les diferents franges: atenció a dormitori, menjador, atenció aula, hores de gestió d'aula, coordinació internivell, reunions d'equip, atenció a famílies, etc. Calendari laboral del personal ajustat als	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 78

	requeriments del calendari escolar.	
Pla d'estabilització de l'equip	Document de mesures de retenció i conciliació pel personal, amb l'objectiu de generar estabilitat a l'equip.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Pla de selecció i acollida i sistema de suplències del personal	Desenvolupament del procés per a realitzar la selecció de personal i el pla d'acollida per garantir una correcta adaptació al lloc de treball. Procés i criteris de cobertura de les absències i suplències del personal.	Màxim 2 mesos posteriors a la data d'inici del contracte
Pla formatiu	Pla formatiu pel personal que incorpori els criteris i propostes que realitzi l'Ajuntament en base a necessitats detectades.	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Declaració responsable	Declaració responsable en relació a: • El compliment amb la vigilància periòdica de la salut del personal. • Existència d'un pla de prevenció de riscos laborals	Setembre de cada any, en relació al curs que comença.
Informe de suplències i substitucions	Informe detallant les suplències i substitucions, la seva durada i el motiu. Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de llarga durada (més de tres setmanes) l'adjudicatari informarà a l'Ajuntament del procés de selecció emprat i dels resultats obtinguts adjuntant la informació de la persona que cobrirà la vacant, la formació, la titulació, el lloc de treball que ocuparà i les hores que hi destinarà, entre d'altres.	Trimestralment (desembre, abril i juliol).
RLC i RNT	Còpia del rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i relació nominal de treballadors (RNT) i justificant d'haver-ne realitzat el corresponent ingrés.	Trimestralment.

C. Documentació econòmica

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Pressupost	Proposta de pressupost del curs que ha de començar, seguint la mateixa estructura que el pressupost recollit en els plecs. La proposta ha d'incloure conceptes de despesa i ingrés.	Juliol abans del curs que ha de començar
Factures	Factura liquidació del servei prestat acompanyada d'un detall justificatiu de les tarifes liquidades durant el mateix període.	A mes vençut
Inventari valorat amb les	Relació dels béns mobles fent constar: característiques, marca i model per a la seva	Juliol de cada curs

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 44 de 78

amortitzacions	comprovació i conformitat.	
Tancament econòmic	Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa. S'hi hauran de diferenciar les partides del servei lectiu, del servei de menjador i d'acollida. Ha d'incloure l'informe de desviacions produïdes respecte el pressupost aprovat en relació al curs acabat.	Setembre de cada any, en relació al curs tancat.

D. Documentació relativa a les infraestructures, seguretat i salut

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

E. Documentació relativa al seguiment de la qualitat del servei

DOCUMENT	DESCRIPCIÓ/ CONTINGUT	PERIODICITAT
Informe trimestral	Segons els indicadors de gestió descrits al	Trimestralment

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 78

de seguiment de la concessió	QCI, realitzar un informe de gestió trimestral sobre l'estat i evolució general de l'escola bressol. Adjuntant tota la documentació que pertoqui al trimestre, que es descriu en aquest quadre, amb un índex referenciat.	
Seguiment econòmic	Seguiment del pressupost i realització de les despeses associades al període	Trimestralment
Resultats enquestes	Informe de resultats de les enquestes de satisfacció a famílies i al personal de l'escola bressol.	Juliol de cada any en relació al curs actual
Registre de queixes, suggeriments i incidències	Registre de queixes, suggeriments i incidències ocorregudes en el servei d'escola bressol amb el seguiment de les accions realitzades i termini de resolució i tancament. Queixes i suggeriments de famílies i del propi personal de l'escola bressol.	Trimestralment

11.3.1 Resum documentació segons periodicitat

Setembre	Programació General Anual de Centre (PGAC)
	Memòria anual
	Pla de Treball amb famílies
	Personal adscrit al servei i titulació
	Organització del personal: calendari laboral i horaris atenció
	Pla d'estabilització de l'equip
	Pla formatiu
	Declaració responsable laboral
	Tancament econòmic
	Pla de manteniment normatiu i preventiu
	Pla d'evacuació i simulacre d'emergència
	Pla de Neteja
Juliol	Pressupost
	Inventari valorat amb les amortitzacions
	Informe manteniment
	Proposta de manteniment correctiu
	Informe neteja
	Resultats enquestes
Mensual	Factures
Trimestral	Informe trimestral de seguiment de la concessió
	Seguiment econòmic
	Registre de queixes, suggeriments i incidències
	Informe de suplències i substitucions
	RLC i RNT
2 mesos inici	Pla de selecció i acollida i sistema de suplències del personal

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 46 de 78

contracte	Plans APPCC
12 mesos inici contracte	Projecte Educatiu de Centre (PEC)
	Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
	Protocols de funcionament
3 mesos abans fi contracte	Auditoria cessió de les instal·lacions

11.4 ENQUESTES DE SATISFACCIÓ

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

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

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

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

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

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

12.1 DRETS D'IMATGE

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

12.2 PROTECCIÓ DE DADES

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 78

adreça, adreça de correu electrònic, nacionalitat, dades mèdiques rellevants de l'infant.

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

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

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

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

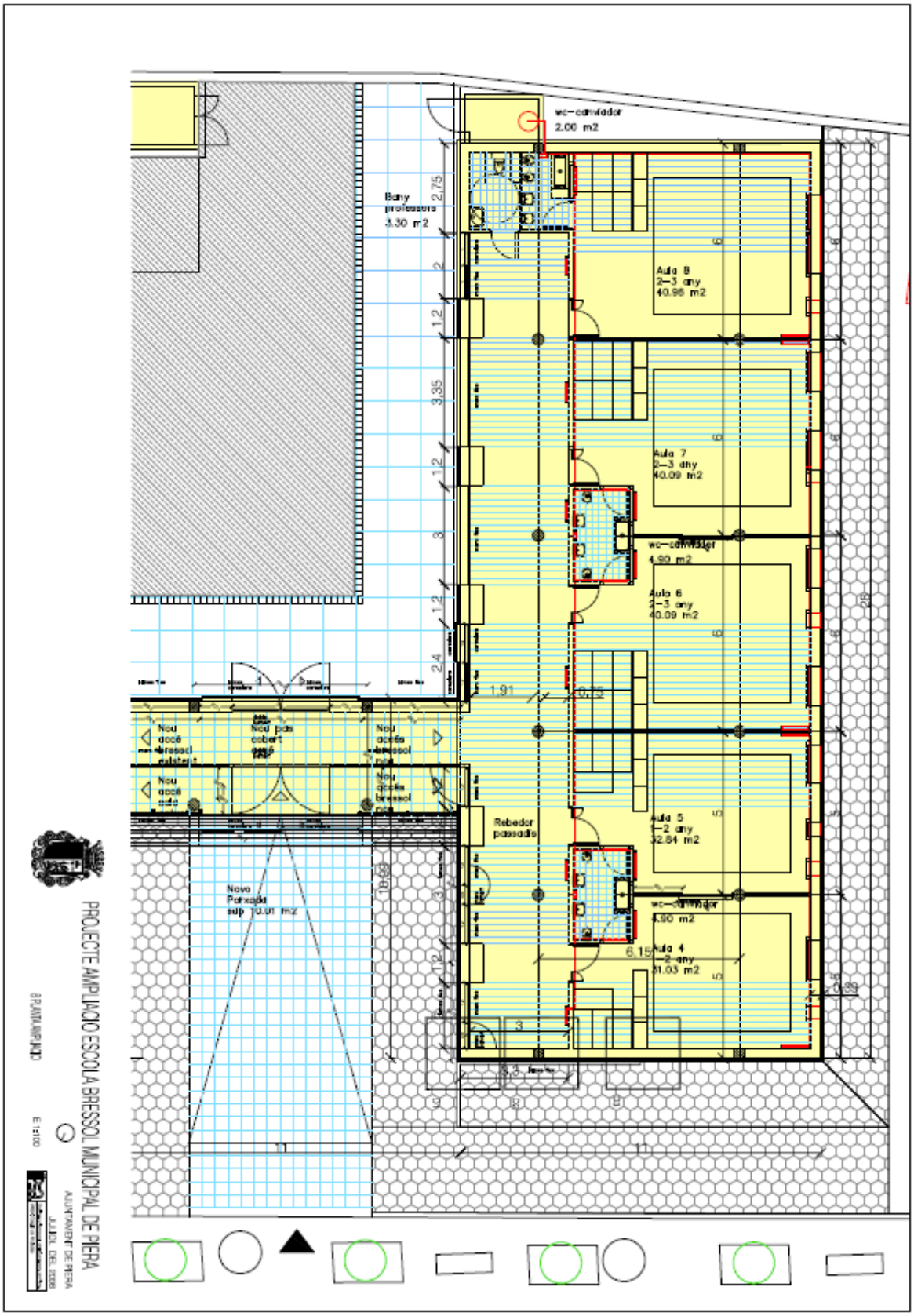
Per la seva part l'Ajuntament de Piera té les responsabilitats que corresponen al responsable del tractament de les dades, i l'adjudicatari les que corresponen a l'encarregat del tractament. Si l'adjudicatari destinés les dades a una altra finalitat, les comuniqués o les fes servir incomplint les estipulacions del contracte i/o de la normativa vigent, també serà considerat responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions en què hagués incorregut.

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

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal implicarà una obligació d'indemnització per import com a mínim, equivalent a la sanció que pogués recaure sobre l'Ajuntament per vulneració de la protecció de dades. Aquesta indemnització, si és el cas, es reclamarà igualment als contractistes que hagin participat en el procediment i no hagin resultat adjudicataris, si fossin responsables de l'incompliment de les obligacions que al respecte imposa la normativa reguladora de protecció de dades.

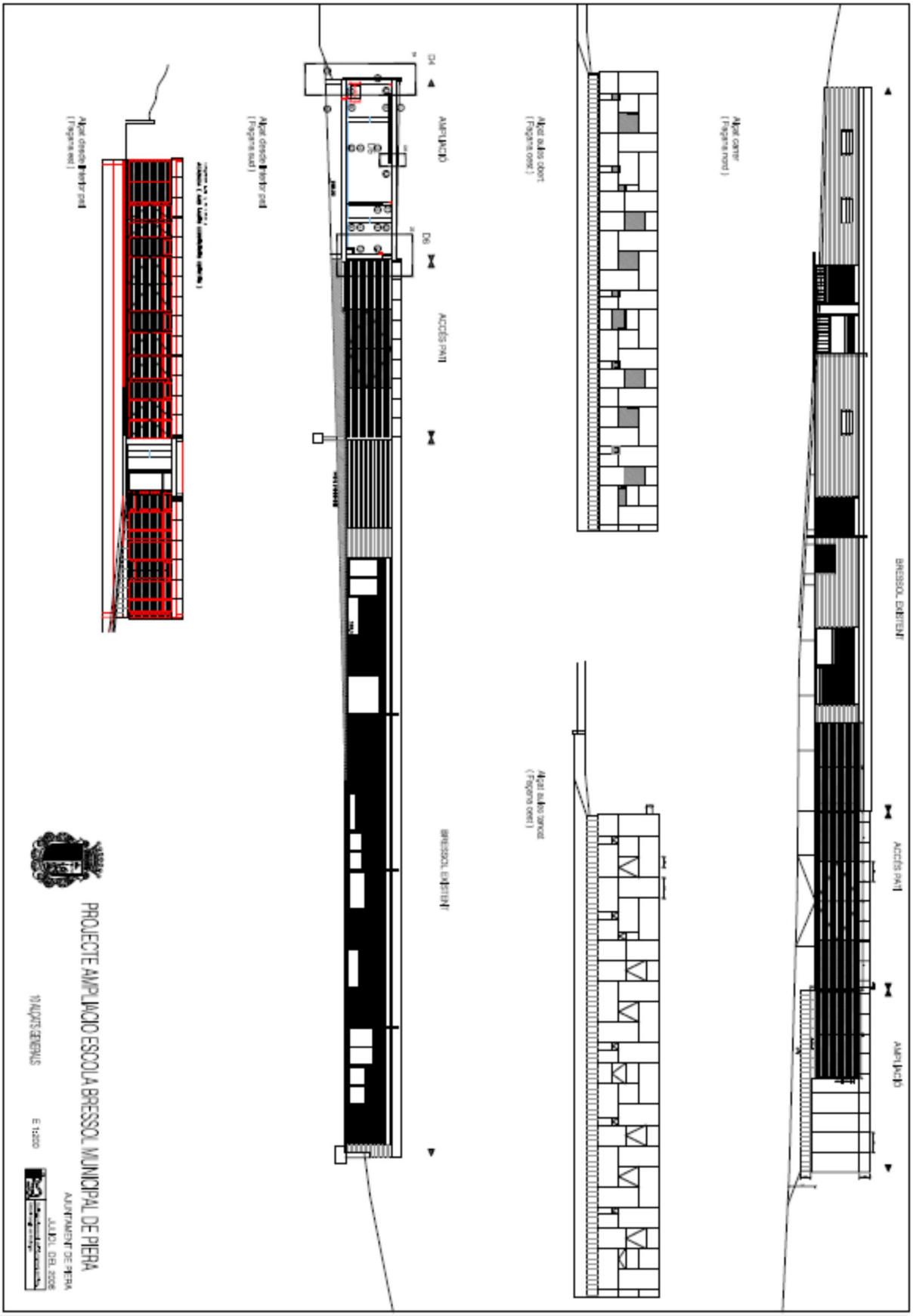
Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 48 de 78

ANNEX 1. PLÀNOLS DE L'EBM EL GALL MULLAT



Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 49 de 78

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 50 de 78



Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 51 de 78

ANNEX 2. PROJECTE EDUCATIU MARC DE L'EBM DE PIERA

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 52 de 78

PROJECTE EDUCATIU MARC

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL GALL MULLAT DE PIERA

Ajuntament de la Vila de Piera
carrer de la Plaça, 16-18 / 08784 Piera / 93 778 82 00 / e-seu@ajpiera.cat / viladepiera.cat

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 53 de 78

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ....2
2. CONTEXT I ENTORN....3
2.1 Marc legal....3
2.2 El primer cicle de l'educació infantil....3
2.3 El municipi de Piera....6
Principals dades de població....6
2.4 L'Escola Bressol El Gall Mullat....7
3. MISSIÓ I VISIÓ EBM PIERA....9
3.1 Missió de l'escola bressol municipal....9
3.2 Visió de l'escola bressol municipal....9
4. MODEL EDUCATIU....12
4.1 Principis del Model Educatiu....12
4.2 Principis metodològics....15
Inclusió educativa....15
Individualització, globalització i aprenentatge significatiu....16
El joc i el moviment lliure....17
Vida quotidiana....18
Espais i materials educatius....19
4.3 Rol educatiu....21
5. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES....24
Comunicació i traspàs d'informació....24
Propostes de participació....25
6. CONCRECIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU MARC....27
6.1 Criteris educatius....27
Documentació pedagògica....27
Pràctica educativa....27

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 54 de 78

INTRODUCCIÓ

Aquest document concreta les orientacions i les línies principals establertes pel consistori per a la gestió pedagògica i organitzativa de l'equipament municipal l'Escola Bressol El Gall Mullat de Piera.

La finalitat principal de l'establiment d'aquest marc és que el municipi de Piera pugui oferir un servei educatiu per a la primera infància i família de qualitat i amb una clara orientació de servei públic per tal de reforçar l'escolarització abans dels tres anys i contribuir a la compensació de desigualtats i a l'equitat i inclusió educatives. El treball educatiu de qualitat es complementa amb el suport i acompanyament a les famílies en l'educació dels seus fills i filles per tal de contribuir al seu desenvolupament integral i harmònic.

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 55 de 78

CONTEXT I ENTORN

Marc legal

El Projecte Educatiu Marc de l'EBM de Piera s'emmarca en la següent normativa de referència per al seu desenvolupament:

Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC).

Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

El primer cicle de l'educació infantil

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

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

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

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

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 56 de 78

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

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

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

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 57 de 78

Les deu idees clau del Currículum de l'educació infantil del **Decret 21/2023** són les següents:

El municipi de Piera

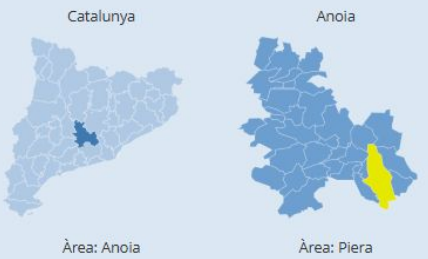
Piera forma part de la comarca de l'Anoia i és el terme municipal més extens. També és el segon municipi amb més habitants. Limita al nord amb Castellolí i el Bruc, al sud amb Sant Sadurní d'Anoia (l'Alt Penedès), a l'est amb Masquefa, a l'oest amb Cabrera d'Igualada, al nord-est amb els Hostalets de Pierola, al nord-oest amb la Pobla de Claramunt i Vallbona d'Anoia, el sud-est amb Sant Llorenç d'Hortons (l'Alt Penedès) i al sud-oest amb Torrelavit (l'Alt Penedès).

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 58 de 78

La seva situació al sud-est de la comarca de l'Anoia el fa limítrof amb l'Alt Penedès. Així doncs, les terres del sud del terme tenen les mateixes característiques que les penedesenques. Juntament amb el nucli urbà, Piera el formen 19 barris i 3 pobles, assumits per l'Ajuntament.

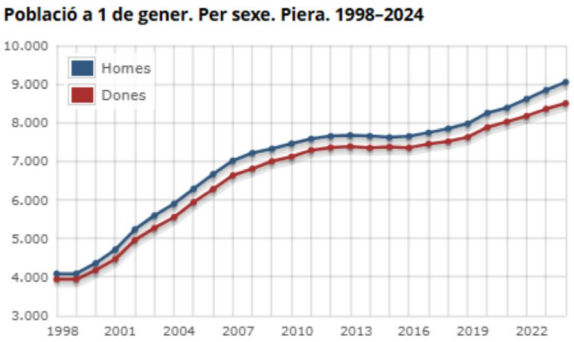
Principals dades de població

Piera	
Codi	081614
Comarca	Anoia
Població (2024)	17.560
Superfície (km²)	57,20
Densitat (hab./km²)	307,0
Altitud (m)	324

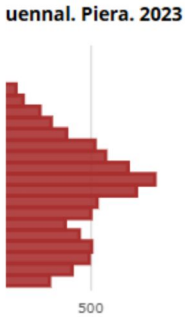


Població Total 2024: 17.560 persones.

Distribució per Sexe: Lleugerament masculinitzada, amb una majoria d'homes (51,4%).



Font: Idescat, a partir del Padró continu de l'INE.



oblació anual de l'INE.

Mitjana edat 2022: 41,98.

Creixement de la població x 1000 habitants 2022: creixement natural -1,71 + creixement migratori 26,55 = 24,96.

Naixements 2023: 133.

Nivell d'Instrucció 2022: El 24% de la població té estudis en educació superior.

Origen 2023: 72,03% nascuts a Catalunya, 12,69% a l'estranger i 15,28% a la resta d'Espanya.

Nacionalitat Estrangera 2023: 8,98% de la població. 5 principals nacionalitats: Marroc, Romania, Pakistan, Xina i Itàlia.

L'Escola Bressol El Gall Mullat

L'Escola Bressol Municipal "El Gall Mullat" de Piera és la primera i única Escola Bressol municipal del poble.

Està situada al centre del municipi en un espai tranquil i integrat a la zona del parc del Gall Mullat. El nom de la llar d'infants s'ha

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 59 de 78

constituït no només per la zona on està ubicada, sinó també per representar un animal que, en aquest tipus de centre, fa més fàcil la seva identificació per part dels més petits.

L'edifici consta dels espais següents:

8 estances

Espai polivalent/dormitori

Biberoneria-office

Sala de mestres

Despatx de direcció

Servei de w.c. (per als infants, per a les persones amb discapacitat i per al personal)

Zona de pas

Rebedor

Guarda cotxets

Sala de màquines

Jardí

Despatx de psicologia

Té una capacitat de 115 infants ampliable a 120. Les places i el repartiment d'infants es fa en funció de la data de naixement, intentant agrupar aquells nascuts en els mateixos mesos. Disposa de:

Dues estances adreçades a infants de 4 a 12 mesos (I0), amb capacitat per 8 infants cadascuna.

Tres estances adreçades a infants de 12 a 24 mesos (I1), amb capacitat per 13 infants cadascuna.

Tres estances adreçades a infants de 24 a 36 mesos (I2), amb capacitat per 20 infants cadascuna.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 78

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 61 de 78

MISSIÓ I VISIÓ EBM PIERA

Missió de l'escola bressol municipal

La missió de L'Escola Bressol El Gall Mullat és proporcionar un **context educatiu de màxima qualitat** als infants alhora que es realitza un **suport i acompanyament a les famílies** en la criança i atenció als seus fills i filles des d'una **perspectiva inclusiva**, situant **l'infant al centre** de l'acció educativa i garantint-ne el seu màxim **benestar**.

Visió de l'escola bressol municipal

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 62 de 78

ESCOLA INCLUSIVA

L'atenció personalitzada ha de ser el principi comú de l'acció educativa pel que cal tenir en compte els ritmes de desenvolupament i d'aprenentatge i les singularitats de cada infant, oferint diversitat de recursos, estratègies i pautes segons les diferents necessitats. Des de l'escola bressol es promouran actuacions per a la detecció precoç de les necessitats específiques de suport educatiu que puguin presentar els infants, a fi i efecte de prendre les decisions essencials per a una intervenció i atenció primerenca afavoridores d'un progrés en desenvolupament maduratiu i en l'aprenentatge.

ESCOLA INNOVADORA

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

Cal realitzar, doncs, una recerca constant de noves situacions d'aprenentatge, propostes i materials que afavoreixin els processos d'aprenentatge repensant els contextos i escenaris actuals per tal d'ajustar-los a les millores plantejades.

ESCOLA COEDUCADORA

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

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 63 de 78

ESCOLA OBERTA

L'Escola Bressol forma part d'un context i d'un territori específic amb el qual hi ha una interrelació constant que en determina el seu caràcter i tarannà. En aquest sentit, l'escola ha d'estar arrelada i oberta a l'entorn com a font de coneixement social i cultural per als nostres infants. L'escola també ha d'estar oberta per a les famílies que conformen la comunitat educativa del centre. Les famílies han de sentir l'escola com una segona casa en la que els seus fills i filles són atesos amb la màxima cura i respecte.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 64 de 78

MODEL EDUCATIU

4.1 Principis del Model Educatiu

El model educatiu municipal per a l'EBM El Gall Mullat de Piera es basa en els següents principis:

POSAR EN EL CENTRE A L'INFANT EN EL SEU PROCÉS DE DESENVOLUPAMENT I APRENENTATGE.

Això significa que l'infant és el protagonista del seu propi aprenentatge, de manera autoguiada, a partir dels seus propis interessos i necessitats i de l'acompanyament de l'educador/a en una atenció individualitzada.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 65 de 78

Posar en el centre a l'infant implica personalitzar l'aprenentatge i observar l'assoliment de les competències com un procés individual i únic, a partir del coneixement de l'infant i d'oferir les propostes i situacions d'aprenentatge més adequades al seu grau de maduració i desenvolupament, a les seves necessitats i als seus interessos.

CONTEMPLAR DE FORMA ÍNTEGRA TOTS ELS ASPECTES DEL DESENVOLUPAMENT DE L'INFANT.

Tal com s'especifica en el Decret 21/2023: L'infant aprèn i es relaciona amb el seu entorn de forma global establint connexions de manera natural entre els diferents àmbits de coneixement. Viu i creix com a subjecte complet que es desenvolupa en tots els espais de la seva experiència, sense fragmentacions.

Des de l'escola bressol cal que es tingui present aquesta necessària globalització de l'aprenentatge, tenint en compte tots els aspectes de desenvolupament de l'infant per preveure'ls, reforçar-los i acompanyar-los per igual.

ACOMPANYAR I COOPERAR AMB LES FAMÍLIES EN LA SEVA TASCA EDUCATIVA, PROMOVENT EL SEU SENTIMENT DE PERTINENÇA I PARTICIPACIÓ A L'ESCOLA.

L'escola bressol s'ha de constituir com a una segona llar pels infants i també per a les famílies a partir de vivenciar que es treballa de manera conjunta i coordinada per oferir el màxim benestar i aprenentatge al seus fills i filles i que, per tant, formen i són part de l'escola.

Aquest sentiment s'estableix a partir d'un vincle relacional, d'un coneixement i interès profund per elles i pels seus infants, buscant també una atenció personalitzada i adequada a les seves necessitats, acompanyant, cooperant i orientant en l'educació dels seus fills i filles.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 66 de 78

PROMOURE LA PARTICIPACIÓ AMB LA COMUNITAT I LA XARXA DE SERVEIS DE L'ENTORN.

L'escola bressol forma part de la comunitat com a servei públic d'atenció a les persones. Des d'aquesta perspectiva, és un servei obert i proper a la població i al territori, establint connexions, relacions i xarxes amb altres serveis, entitats i persones de l'entorn proper.

Aquestes relacions es sustenten dins de la tasca comunitària i de cohesió social de l'escola i han de poder afavorir l'exercici de la pròpia tasca educativa, han de suposar un recurs per a les famílies i han de facilitar el coneixement social i cultural per part dels infants.

PROMOURE ENTORNS ACOLLIDORS I ESTIMULANTS QUE INCENTIVIN EL CONFORT I EL BENESTAR DELS INFANTS.

La priorització davant del treball realitzat a l'escola bressol ha de ser el confort i el benestar dels infants mitjançant l'atenció als diversos elements que hi incideixen. Així, per una banda, cal una tasca educativa centrada en la creació de vincle, aportant confiança i seguretat als infants a partir del respecte, d'una escolta activa i d'un acolliment afectiu, donant respostes segures i fiables a les seves necessitats.

Per altra banda, cal atendre a l'ambient generat tenint cura de l'ambientació dels espais i materials per tal que sigui harmoniosa, estètica, agradable i càlida i que tant les situacions d'aprenentatge, l'organització com l'ús del temps vagin en sintonia, siguin respectuosos i generin confort i benestar als infants.

Principis metodològics

Inclusió educativa

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

La inclusió educativa possibilita que cada infant tingui el seu lloc dins un entorn social més ampli i trobi els recursos necessaris per a desenvolupar-se, donant l'espai i el temps

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 67 de 78

necessari al seu ritme. Cal oferir propostes educatives variades per atendre necessitats diverses, acollint i atenent des de la singularitat de cada infant.

Per a una educació inclusiva cal:

- Oferir un entorn quotidià en el que l'infant té llibertat per escollir o afegir-se a propostes prou àmplies per desenvolupar-les al seu ritme i dins de les seves possibilitats i interessos.
- Treballar la vida quotidiana com a font d'aprenentatge i d'adquisició progressiva d'autonomia.
- Tenir cura dels contextos, escenaris, espais i materials educatius per tal que ofereixin diverses possibilitats i reptes on cada infant pugui desenvolupar i expressar les seves potencialitats.
- Realitzar propostes obertes que permetin la seva realització des del propi ritme de cada infant.
- Proporcionar moments de joc i relació en grups reduïts, afavorint una atenció més individualitzada i que permeti una mirada i escolta més personalitzada.
- Proporcionar propostes i contextos rics en relacions amb adults i amb iguals per afavorir l'establiment de vincles afectius segurs.
- Realitzar un seguiment individual de cada infant, observant el seu desenvolupament i assoliments en relació a si mateix i al seu propi ritme d'aprenentatge.
- Treballar de manera coordinada i col·laborativa amb les famílies.
- Compartir informació, coneixement i recursos amb l'equip així com disposar de moments de debat i formació educativa per a la millora constant.

Individualització, globalització i aprenentatge significatiu

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

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 68 de 78

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

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

El joc i el moviment lliure

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

El joc, doncs, és una necessitat vital i constitueix la primera eina d'aprenentatge, desenvolupament i socialització que tenen els infants per conèixer-se a ells mateixos i al seu entorn. És, per tant, una activitat primordial pel desenvolupament en l'etapa 0-3.

En el context de l'escola bressol, es creen situacions que afavoreixen la descoberta, l'exploració, l'experimentació i la reflexió en un ambient de seguretat i respecte als diferents ritmes.

Els infants aprenen a través del moviment abans que del raonament. Sobretot abans de l'aparició del llenguatge, els infants es comuniquen amb el cos i és a través d'ell que van estructurant el pensament, comencen a tenir cert control emocional i també desenvolupen habilitats de relació amb els altres i el seu entorn. Per tal que aquest desenvolupament

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 69 de 78

motriu sigui significatiu per afavorir l'autonomia de l'infant, s'ha de donar de manera espontània a través del propi interès, motivació i joc.

La intervenció de la persona educadora ha de facilitar les situacions educatives per tal que l'infant posi les seves capacitats en acció i les pugui viure amb plaer, iniciativa i desig de fer, tenint en compte la necessitat de repetició d'aquestes accions per poder ajustar habilitats i integrar aprenentatges.

Així, establim els següents criteris:

- Respecte al ritme maduratiu de l'infant tant en el moviment lliure com en l'expressió que realitza a través del joc, respectant també les fases de descoberta exploració, experimentació, prova, assaig-error, etc. El paper de l'adult és acompanyar i oferir a l'infant diferents materials i propostes segons l'etapa evolutiva en què es trobi.
- El joc lliure ha de ser l'activitat principal dels infants. És innat i universal. A través del joc i el moviment l'infant aprèn a conèixer-se ell mateix i a l'entorn.
- Permetre la interacció i relació lliure de l'infant amb l'entorn mitjançant el seu cos i sentits, adquirint una progressiva autonomia en els seus moviments, major coordinació i afegint complexitat al seu joc espontani.
- Oferir espais i materials educatius en sintonia al moment evolutiu dels infants però que incorporin cert nivell de repte i que activin el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

Vida quotidiana

La vida quotidiana comprèn totes aquelles activitats que conformen el dia a dia a les escoles, des de les activitats d'alimentació, higiene i cura a les que fan referència a les relacions i vincles entre infants i amb les educadores.

Tots els moments i activitats quotidianes del dia a dia a l'escola bressol són importants i són educatius ja que afavoreixen aprenentatges significatius i de qualitat per a l'infant: la higiene, els àpats, els moments de cures, l'entrada i sortida... són activitats que han de ser enteses com el contingut a partir del qual es treballen les competències i els sabers propis del primer cicle d'educació infantil de manera transversal, global i contextualitzada.

En relació als aprenentatges, les activitats de la vida quotidiana tenen un gran potencial educatiu, ja que s'hi relacionen tots els eixos de desenvolupament i aprenentatge presents

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 70 de 78

en el Currículum: desenvolupament de l'autonomia i la confiança, coneixement d'un mateix, identitat, reconeixement de les necessitats fisiològiques, expressió de les emocions, raonament científic i nocions matemàtiques, elements de la convivència i el respecte, etc.

Seqüenciar les activitats de la vida quotidiana per tal de poder acompanyar els infants en la seva realització autònoma.

El paper de l'educadora ha de ser el d'acompanyant i guia, així com ha de motivar l'infant en l'assoliment dels seus reptes i conquestes. Cal doncs que estigui disponible i propera a totes les necessitats que puguin sorgir per part dels infants.

Els moments d'higiene i cura s'han d'individualitzar, aprofitant la seva realització per crear una vinculació afectiva i segura envers l'adult de referència. Són també moments de relació pel que cal afavorir que el clima sigui tranquil i agradable.

A través dels espais d'higiene, descans i alimentació cal establir un marc temporal a l'escola bressol que aporti seguretat i anticipació als infants, treballant també nocions d'ordenació, espacials i temporals.

Espais i materials educatius

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

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

Els materials educatius han de ser globalitzats, quotidians, inespecífics, naturals i diversos contribuint a la seva manipulació, experimentació, investigació i creació per part dels infants.

Per tal de considerar els materials com a globalitzats cal que siguin poc estructurats i finalistes, que promoguin diferents opcions d'ús. Així, podrà resultar útil per a diversos infants, a l'hora que ho serà per a un mateix alhora que pot anar explorant i descobrint noves possibilitats. En aquest sentit, també caldrà preveure la diversitat de materials i les seves combinacions, ja que les possibilitats educatives d'un material es multipliquen quan aquest interacciona amb altres elements de l'entorn. Així, veiem que és tan important pensar en el material en si, com reflexionar sobre el context en el qual es presenta aquest material.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 71 de 78

Tots els espais de l'escola bressol, els materials i els recursos han d'acompanyar a la quotidianitat, seguint els principis d'equitat, inclusió i cohesió social i complint amb la legislació vigent en la matèria. Els materials han d'adequar-se als diferents processos i ritmes d'aprenentatge i han de ser accessibles i diversos amb una perspectiva de gènere i multicultural.

L'organització de l'espai està pensada de manera flexible per tal que s'adapti a les necessitats dels infants, les característiques de cada grup, els diferents moments evolutius i les diferents activitats.

Els infants han de conèixer tots els espais de l'escola, per tant, tots els espais han de ser concebuts com a educatius i cal que siguin accessibles, motivadors i afavoridors el joc i la descoberta autònoma.

Han de ser acollidors i agradables, mitjançant el mobiliari, la decoració i l'ambient de relació que s'hi crea.

L'infant ha de trobar al seu abast múltiples oportunitats de joc, de treball de descoberta, de relació i d'intimitat.

El material educatiu ha de tenir un perquè, un quan i un com i han de provocar l'acció espontània dels infants, l'acció diversificada segons interessos i evolució, i sobretot, el joc, entenent-lo com a l'activitat fonamental durant els primers anys de vida.

Els materials a l'escola bressol són els intermediaris entre l'infant i l'activitat que vol desenvolupar, per tant, cal poder facilitar aquell material que s'ajusti a les seves necessitats de desenvolupament i aprenentatge.

Els materials han de complir, doncs, el requisit primordial de motivar i interessar els infants. Altres elements que han de contenir i que cal que tinguem en compte és que han de ser el màxim de globalitzats, permetent diversos usos i possibilitats. Han de permetre posar en joc les vivències, les emocions i les habilitats dels infants, suposant-los petits reptes o possibilitats que s'entronquin amb les seves necessitats d'aprenentatge i de desenvolupament.

Rol educatiu

El rol educatiu de les educadores de l'escola bressol ha de basar-se en el següents elements:

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 72 de 78

CONEIXEMENT I OBSERVACIÓ DELS INFANTS

Una de les principals eines de treball a l'escola bressol és l'observació respecte dels infants, les seves relacions, interaccions, jocs, llenguatges, expressió motriu... A partir d'aquestes informacions cal extreure'n el màxim coneixement que ens proporcionen per tal d'adaptar tant la nostra relació i comunicació amb l'infant com les propostes i situacions d'aprenentatge que es plantegen diàriament. Així mateix, també cal modular la intervenció en la seva activitat a partir d'estratègies d'ensenyament-aprenentatge segons les seves necessitats individuals.

El treball amb les famílies que s'inicia abans de començar l'escola i al llarg del curs serveix per tal que puguin aportar el màxim de coneixement de l'infant en contextos diferents als de l'escola i es pugui aprofundir més i millor en la seva singularitat.

PRESÈNCIA I MIRADA CONSCIENT

El paper de la persona referent és acompanyar a l'infant, amb una mirada i presència que transmeti seguretat i confiança i que l'acompanyi en la seva activitat. Tots els infants necessiten ser mirats i vistos i cal que l'educadora pugui oferir una mirada lliure de judicis i prejudicis que aporti respecte i estima i que ajudi a prendre consciència de les seves capacitats i potencialitats.

La presència ha de suposar assistir, guiar, acompanyar o proporcionar seguretat a l'infant segons les seves necessitats. Cal tenir una presència conscient que connecti amb el que succeeix al voltant i amb els infants que s'observen.

CAPACITAT DE GENERAR VINCLE AFECTIU I SEGURETAT

Una de les bases de l'educació infantil és que els infants puguin crear de manera progressiva un vincle afectiu amb les educadores i els seus iguals, proporcionant-los la seguretat i la confiança necessària en ell mateix i en les seves habilitats, tot reforçant la seva autoestima.

Per tant, el rol educatiu s'ha d'exercir des d'aquesta afectivitat i vinculació emocional amb l'infant, tot propiciant espais individualitzats d'atenció que permetin una interrelació propera i afectuosa i facilitin que l'infant pugui anar adquirint seguretat emocional a l'evidenciar que les seves necessitats seran cobertes amb cura i afectivitat.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 73 de 78

DEIXAR TEMPS I ESPAI PER A L'ACCIÓ AUTÒNOMA

Volem que els infants siguin el màxim d'autònoms. És per això que necessiten d'un temps per poder fer les coses per ells mateixos, i un espai adequat per dur-ho a terme. Cadascú al seu ritme, sense imposar, i utilitzant tot el que necessitin i tinguin al seu abast.

El rol educatiu ha de poder mantenir l'equilibri entre deixar fer, acompanyar i intervenir, sent conscients que les decisions que prenem en cada moment han de venir condicionades per afavorir l'aprenentatge de l'infant i, per tant, cal reduir elements com la pressa, el canvi constant d'espai i activitat, un horari massa rígid, etc.

SER MODEL DE REFERÈNCIA I ACOMPANYAMENT

És de vital importància que el paper de l'educadora sigui un model de referència positiu per als infants, mostrant així una actitud respectuosa, afectuosa, amorosa i atenta amb una mateixa i amb els altres. Propiciant la construcció d'un ambient educatiu positiu i respectuós en l'educació dels infants.

Mostrar assertivitat per tal d'expressar les pròpies emocions i idees, escoltar activament les dels altres i a la vegada acceptar les opinions diverses que es puguin derivar de les accions quotidianes.

A partir de donar exemple cal poder acompanyar amb la presència i mirada acollidora als infants.

INTERVENCIÓ EDUCATIVA REFLEXIONADA

Per poder donar resposta a les necessitats i els interessos dels infants, l'equip educatiu reflexiona, valora i avalua els diferents objectius que es volen assolir. I, en funció d'aquesta reflexió i de l'observació diària dels infants, dissenya i escull les propostes més adequades.

Vivim en una societat amb canvis constants, i com a equip educatiu cal adquirir el compromís d'adaptar-se a aquests canvis per tal de donar una resposta educativa reflexionada i de qualitat. Per aquest motiu, és fonamental realitzar al llarg de la vida professional continues formacions que garanteixin estar al dia de les noves tendències educatives basades en diferents estudis pedagògics, i portar-les a terme en el dia a dia a l'escola bressol.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 74 de 78

FIXAR LÍMITS PER A L'ACCIÓ

Els infants necessiten marcs de referència per a la seva acció. Cal que les educadores fixin els límits per anar establint aquests marcs de referència entre allò que és correcte i acceptable i el que no en la relació amb un mateix, amb els altres i amb l'entorn.

Els espais i materials també fixen límits i cal que ho tinguem present a l'hora de dissenyar els espais per tal que puguin facilitar l'acció autònoma de l'infant sense haver d'interferir-hi constantment.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'entorn familiar és el principal responsable de l'educació dels infants i és on aquests comencen a formar la seva identitat. Famílies i escola bressol han de cooperar estretament en las tasca educativa dels infants, acompanyant-los en el seu creixement, des de la corresponsabilitat i el compromís mutu.

Establir un bon vincle és una prioritat en la relació entre famílies i escola bressol, creant ambients propers que transmetin confiança. S'ha de fomentar que les famílies es sentin acompanyades i recolzades en el camí de la criança. En aquest acompanyament, l'equip de professionals de l'escola pot generar espais de reflexió i d'intercanvi amb les famílies fent les aportacions i propostes que valorin adequades, vetllant pel benestar de l'infant.

Des de l'escola bressol, s'ha d'afavorir i promoure el sentiment de pertinença a l'escola i a la comunitat educativa de les famílies, des del respecte, la confiança i la generació de dinàmiques acollidores i facilitadores de la comunicació i la participació.

Comunicació i traspàs d'informació

La comunicació diària entre la família i l'escola és bàsica per poder atendre qualitativament els infants de 0 a 3 anys. El fet de saber cada dia com ha estat l'infant és imprescindible per a les famílies i també per a les educadores. Així, per el dia a dia a l'escola i la relació amb les famílies cal preveure els canals de comunicació i de quina manera es concretaran perquè aquesta comunicació sigui dinàmica, bidireccional, fluïda i eficaç.

A l'escola el contacte informal entre família i educadores ha de ser molt freqüent. Aquesta quotidianitat, que té moltes virtuts, ja que permet una comunicació immediata i el traspàs d'informacions necessàries sense demores, es complementa amb altres situacions d'intercanvi, més formals i estructurades.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 75 de 78

Així, podem diferenciar entre els canals de comunicació formals: entrevistes, reunions de grup, agenda, xerrades, tertúlies, vídeos, àlbums... i els canals de comunicació informals: contactes quotidians durant les entrades i sortides, les festes o sortides, etc.

En totes les comunicacions realitzades, siguin formals o informals cal tenir en compte que la informació traspassada s'ha de fer des d'una mirada positiva envers l'infant, intentant evitar emetre judicis de valor i prioritzant aquelles informacions que siguin significatives per a les famílies segons les seves necessitats. És a dir, la informació caldrà que s'adeqüi a cada família i serà diferent en funció de les preocupacions que expressi cadascuna tant en contingut com en el canal a utilitzar. En quan a la significació del missatge, caldrà que la informació sigui rellevant i d'interès per a les famílies, aprofundint amb elements que elles no vivencien de manera directa: relacions que estableixen els infants, anècdotes, assoliments i superació de reptes, preferències, etc.

Així com cal transmetre informació a les famílies, la comunicació i els seus canals i espais han de promoure que les famílies puguin també explicitar informació de l'infant i puguin expressar les seves inquietuds i neguits respecte a la criança del seu fill/a. En aquest sentit, cal que des de l'escola s'ofereixin orientacions, pautes i estratègies i establir consensos i punts en comú per a una intervenció conjunta i coordinada.

Propostes de participació

L'escola bressol és una escola oberta a les famílies per moltes raons. En primer lloc, perquè és una de les maneres de compartir aquesta fita comuna d'escola i família: intervenir per optimitzar el desenvolupament dels infants. En segon lloc, perquè es pot aprofitar el potencial de les famílies, de les seves propostes i de la seva implicació en alguns projectes, que guanyaran d'aquesta manera en riquesa i diversitat. En tercer lloc, perquè quan les famílies participen a l'escola tenen l'oportunitat de veure els seus fills i filles en un context diferent, el qual els aporta informació molt valuosa i també una nova mirada i noves vivències compartides. Per la seva banda, les educadores poden observar els infants i la interrelació amb les seves famílies aportant un millor coneixement dels contextos de l'infant.

La participació de les famílies a l'escola bressol es beneficia tant de les interaccions informals quotidianes (estada a l'estança, participar en propostes diàries,...) com d'una previsió més sistemàtica en determinats projectes, tasques o esdeveniments de l'escola (comissions, sortides, festes,...). És important que aquesta participació s'ajusti a uns criteris i a uns límits que tothom ha de conèixer; explicitant els rols de cadascú en les diverses activitats i propostes a compartir.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 76 de 78

Cal també fer palès que la participació ha de ser lliure i voluntària i ha de tenir un component que impliqui certa presa de decisió per part de les famílies que la seva participació aporti de manera significativa al projecte o activitat.

A banda de tots els mecanismes de participació explicats fins ara, des de les escoles caldrà comptar amb espais de participació formal com el Consell Escolar o l'AFA en els que les famílies poden implicar-se o involucrar-se segons la seva voluntat.

CONCRECIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU MARC

A partir de les orientacions i principis establerts en el Projecte Educatiu Marc, es concreten un seguit de criteris que cal atendre i desenvolupar tant en el propi Projecte Educatiu de Centre de l'Escola Bressol El Gall Mullat com en els processos de gestió i pedagògics assumits per l'ens gestor de l'escola.

6.1 Criteris educatius

Documentació pedagògica

El projecte educatiu específic de l'escola, així com el seu desplegament i concreció metodològica han d'anar en sintonia amb el principi de l'infant al centre de l'acció educativa i com a protagonista del seu aprenentatge.

La metodologia educativa ha de partir d'un infant autònom i competent pel que l'atenció educativa serà respectuosa amb els processos i ritmes dels infants i no directiva.

Les programacions de les situacions d'aprenentatge així com el desenvolupament de les propostes educatives han de contemplar la globalitat de l'aprenentatge en un sentit integral de les dimensions personals. Cal que aquestes experiències siguin significatives i estiguin contextualitzades.

Les propostes educatives s'han de programar atenent als diferents interessos i processos dels infants, que permetin diferents possibilitats de realització.

Les programacions i propostes pedagògiques hauran d'incloure elements d'atenció inclusiva, introduint les adaptacions necessàries per tal de donar resposta a les diferents necessitats educatives, amb observació constant a l'adequació de les propostes.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 77 de 78

Pràctica educativa

L'acció pedagògica s'ha de fonamentar en els principis metodològics del model: inclusió educativa, individualització, globalització i aprenentatge significatiu, el joc i el moviment lliure, vida quotidiana i atenció als espais i materials educatius.

Adaptació dels espais, materials i propostes segons les diverses necessitats educatives dels infants.

Respectar els diferents ritmes, interessos i motivacions dels infants.

Establir les coordinacions necessàries amb els serveis especialitzats per tal de donar una resposta el màxim d'acurada a les necessitats dels infants, així com realitzar accions de manera coordinada per a la detecció precoç i l'atenció primerenca de possibles dificultats.

Desenvolupar estratègies per a la coeducació per a una atenció educativa lliure d'estereotips i prejudicis.

Realitzar les activitats de vida quotidiana amb la màxima cura i afecte, procurant que siguin espais tranquils i relaxats.

Fomentar l'autonomia de l'infant, seqüenciant les propostes, preveient-ne la complexitat i reptes, per tal de poder anar adquirint gradualment les competències necessàries.

Acollir els infants de manera càlida i respectuosa per treballar la vinculació afectiva i proporcionar seguretat.

La mirada educativa ha de ser individualitzada, pel que s'observaran els processos i assoliments de cada infant a partir d'ell mateix.

L'ambientació educativa de l'EBM ha de ser casolana, acollidora, estètica i agradable per tal de fomentar el confort i el benestar dels infants.

La disposició dels espais i materials ha de respondre sempre a una intencionalitat educativa i a donar resposta a les necessitats i interessos dels infants, potenciant el joc i moviment lliures.

Els materials s'han d'escollir i seleccionar en funció de les possibilitats educatives que proporcionen, atenent també a criteris de globalització, seguretat i estètica.

Codi Validació: N7FLN7C5EPRS56KFTLTWNCSDM
Verificació: https://piera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 78 de 78