



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL  
SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL *EL PALAUET* DE L'AJUNTAMENT DE  
CANET DE MAR**

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objecte de la contractació.....                                                                         | 3  |
| 2.1 Objectius respecte els infants.....                                                                    | 3  |
| 2.2 Objectius respecte les famílies.....                                                                   | 3  |
| 2.3 Objectius respecte el territori .....                                                                  | 3  |
| 3. Definició i característiques del servei .....                                                           | 4  |
| 3.1. Servei d'escola bressol .....                                                                         | 4  |
| 3.2. Servei de menjador.....                                                                               | 4  |
| 3.3 Servei d'acollida / permanències (matí/tarda) .....                                                    | 5  |
| 3.4 Xerrades i tallers per a pares i mares, i Serveis globals d'atenció a la infància i a la família ..... | 5  |
| 4. Oferta de places i ràtio d'infants màxims per aula .....                                                | 6  |
| 5. Horari dels serveis .....                                                                               | 6  |
| 5.1 Horaris del servei d'escola bressol.....                                                               | 7  |
| 5.2 Horari del servei de menjador .....                                                                    | 7  |
| 5.3 Horari del servei de permanències .....                                                                | 7  |
| 6. Calendari escolar .....                                                                                 | 7  |
| 7. Plantilla de Personal .....                                                                             | 8  |
| 7.1. Requisits generals.....                                                                               | 8  |
| 7.2. Dotació de personal per al servei d'escola bressol .....                                              | 8  |
| 7.3. Dotació de personal de suport per al servei de cuina i de menjador/descans .....                      | 9  |
| 7.4. Dotació de personal de suport per al servei de permanències .....                                     | 10 |
| 8. Ubicació del servei, característiques i utilització dels espais fora del servei educatiu .....          | 11 |
| 9. Preinscripció i matriculació .....                                                                      | 11 |
| 10. Aspectes pedagògics .....                                                                              | 11 |
| 10.1. Projecte Educatiu de Centre .....                                                                    | 11 |
| 10.2 Programació General Anual de centre .....                                                             | 13 |
| 10.3. Pla de treball amb famílies .....                                                                    | 13 |
| 11. Aspectes organitzatius .....                                                                           | 14 |
| 11.1. Protocols de funcionament .....                                                                      | 14 |
| 12. Consell escolar del centre.....                                                                        | 14 |
| 12.1. Competències.....                                                                                    | 14 |
| 12.2. Composició .....                                                                                     | 14 |
| 13. Manteniment, higiene i neteja de les instal·lacions .....                                              | 15 |
| 14. Subcontractació de serveis .....                                                                       | 16 |



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 15. Control i seguiment de la concessió .....                       | 16 |
| 15.1. Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei ..... | 16 |
| 15.2. Registre d'incidències .....                                  | 17 |
| 16. Avaluació del servei.....                                       | 17 |
| 16.1. Sistema d'avaluació.....                                      | 17 |
| 16.2. Memòria final .....                                           | 18 |
| 16.3. Informe d'avaluació de la prestació .....                     | 18 |



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL *EL PALAUET* DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR**

### **1. Objecte de la contractació**

L'objecte d'aquest plec és la contractació de la gestió indirecta de l'explotació, sota la modalitat de concessió, del servei públic d'escola bressol municipal *El Palauet*. Aquest servei es prestarà en l'edifici situat a la Ronda del Dr. Manresa, 21, de Canet de Mar.

Aquesta contractació comprèn:

- La gestió i execució dels serveis d'escola bressol i d'acollida-permanències.
- La gestió i prestació del servei de menjador-descans.

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

### **2.1 Objectius respecte els infants**

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

### **2.2 Objectius respecte les famílies**

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.

### **2.3 Objectius respecte el territori**

- Integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis adreçats a la petita infància del municipi, per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament



### 3. Definició i característiques del servei

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

#### 3.1. Servei d'escola bressol

- L'escola bressol imparteix el primer cicle de l'educació infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.
- El centre acull als infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

#### 3.2. Servei de menjador

- Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla, així mateix, com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans. Inclou el dinar i el berenar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.
- Aquest servei es presta en la modalitat de cuina "in situ", és a dir, l'elaboració dels menús al propi centre.
- La prestació d'aquest servei haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús s'ha de basar en les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.
- El servei de menjador de l'escola bressol oferirà tantes places de menjador com infants estiguin matriculats al centre. La matrícula per aquest servei es farà simultàniament en el moment de formalitzar la matrícula al centre, tot indicant en el full d'inscripció la tipologia d'usuari, esporàdic o fix, així com les dades referents a al·lèrgies i intoleràncies.
- La prestació del servei de menjador de l'escola bressol municipal seguirà un Pla anual de funcionament que tindrà com a objectius generals:
  - Garantir a tots els infants usuaris la disponibilitat d'àpats adequats segons la seva franja d'edat.
  - Garantir l'atenció professional de qualitat als infants en la franja horària de 12 a 15h, que els permeti l'adquisició d'hàbits de correcta alimentació i higiene, hàbits socials i normes de conducta.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Aquest Pla de funcionament formarà part de la Programació General Anual de l'escola bressol, que haurà d'aprovar el consell escolar del centre. L'aprovació del Pla de funcionament del servei de menjador s'entendrà atorgada per al curs escolar i renovada, automàticament, si no varien les circumstàncies que la varen determinar.
- En iniciar el curs escolar, es farà una reunió informativa amb les famílies dels infants inscrits com a usuaris, tant fixes com esporàdics del servei. A totes elles se'ls facilitarà la normativa i el funcionament específic del servei de menjador.

### 3.3 Servei d'acollida / permanències (matí/tarda)

- Els serveis d'acollida i permanències s'adrecen a les famílies usuàries de l'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari marc de l'escola bressol. S'estableixen durant l'espai de temps anterior a l'horari del matí (acollida) i posterior a l'horari de la tarda (permanències).
- El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran anar desvetllant-se fins l'hora d'esmorzar. El servei de permanències es contempla com a un espai de caràcter lúdic. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es troben a càrrec dels professionals de l'escola bressol.
- La prestació d'aquests serveis dependrà del nombre de peticions per part de les famílies, prèvia justificació de la necessitat.

### 3.4 Xerrades i tallers per a pares i mares, i Serveis globals d'atenció a la infància i a la família

- Les xerrades i tallers per a pares i mares es consideren com a un servei més escola, malgrat que es puguin obrir a la resta de famílies del municipi.
- En cas que es consideri necessari s'establiran serveis d'atenció global a la infància i a la família s'adrecen a totes les famílies, siguin usuàries del servei d'escola bressol o no, amb infants entre 0 i 3 anys d'edat. Inicialment seran els següents: espai nadó, espai familiar. L'espai nadó i l'espai familiar s'establiran en funció de la demanda i de mutu acord amb l'Ajuntament de Canet de Mar i en cap cas podran suposar l'increment del cost del contracte. En el cas de l'espai nadó i l'espai familiar caldrà que hi hagi un nombre mínim d'inscrits de 10 famílies usuàries a cada espai.
- L'espai nadó, per a pares amb fills recent nascuts, és un espai de relació adreçat a pares, mares i nadons, que vol contribuir a potenciar la relació entre pares i fills, des dels primers mesos i fins al seu primer any de vida, i també un espai on les famílies puguin compartir amb altres l'arribada d'un nadó i el fet de ser pares.
- L'espai familiar és un espai d'intercanvi i relació adreçat a pares, mares i fills entre 1 i 3 anys d'edat, on petits i grans puguin compartir moments de relació, experiències i recursos amb altres famílies. També és un espai de trobada de pares i mares que volen compartir temes d'interès comú i recursos relacionats amb la petita infància, amb les aportacions de les mateixes famílies i d'experts, tant des d'una perspectiva teòrica com pràctica.



#### 4. Oferta de places i ràtio d'infants màxims per aula

L'escola bressol municipal compta amb 164 places autoritzades distribuïdes equilibradament per trams d'edat, de la següent manera:

| Nº aules                   | Nº places escolars       |
|----------------------------|--------------------------|
| 3 aules de 4 mesos a 1 any | 24 places                |
| 4 aules de 1 a 2 anys      | 52 places                |
| 4 aules de 1 a 2 anys      | 80 places                |
| <b>TOTAL: 12 aules</b>     | <b>TOTAL: 164 places</b> |

Per al curs 2013-2014, s'han matriculat un total de 113 alumnes amb la distribució de grups següent:

| Nº aules                   | Nº places escolars       |
|----------------------------|--------------------------|
| 2 aules de 4 mesos a 1 any | 7 places                 |
| 3 aules de 1 a 2 anys      | 38 places                |
| 1 aula agrupació edat      | 13 places                |
| 3 aules de 1 a 2 anys      | 55 places                |
| <b>TOTAL: 9 aules</b>      | <b>TOTAL: 113 places</b> |

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

#### 5. Horari dels serveis

L'horari habitual d'obertura del centre serà de dilluns a divendres, en la franja que va des de les 8h del matí fins a les 18 h de la tarda.

El temps d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol serà de 8/9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris.

La taula següent resumeix les franges horàries de l'escola bressol:



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

| Horari dels infants                 | Estàndard                  | Opcional       |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------|
| De 8.30 a 13h i de 15 a 17.30h      | Jornada completa           |                |
| De 12 a 15h                         | Servei de Menjador-descans |                |
| De 8.00 a 8.30h.<br>De 17.30 a 18h. |                            | Segons demanda |

Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de l'escola bressol haurà de realitzar-se, si les necessitats de les famílies així ho confirmessin, a proposta del consell escolar del centre i ser aprovada per l'Ajuntament.

### 5.1 Horaris del servei d'escola bressol

El servei d'escola bressol funcionarà de dilluns a divendres, de 8.30h a 13h del matí i de 15h a 17.30h de la tarda dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

### 5.2 Horari del servei de menjador

El servei de menjador es prestarà de dilluns a divendres, de 12h a 15h del migdia. L'horari del servei dels àpats serà de 12h a 13h i la franja de descans anirà de les 13 a les 15h.

El període de funcionament del servei de menjador serà el que s'estableixi en la Programació General Anual del centre. Les dates d'inici i finalització del servei i l'establiment dels festius es concretaran en cada curs escolar, d'acord amb el calendari fixat per l'Ajuntament de Canet de Mar.

El nombre mínim d'usuaris inscrits per poder dur a terme el servei serà de 8.

### 5.3 Horari del servei de permanències

El serveis d'acollida i permanències es prestaran de dilluns a divendres, de 8.00 a 8.30h i 17.30h a 18h, respectivament, dintre del calendari escolar que determini l'ajuntament per al centre.

El nombre mínim d'usuaris inscrits per poder dur a terme el servei serà de 8.

## 6. Calendari escolar

El calendari de l'escola bressol atindrà el que cada any determini l'Ajuntament de Canet de Mar, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, considerant els dies oficials festius, els dies de festa local i els de lliure elecció.

El servei d'escola bressol funcionarà durant 11 mesos a l'any, de setembre a juliol, entre les dates que l'ajuntament estableixi per a cada curs escolar.



Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixen al centre. La programació de les activitats podrà tenir un caire més lúdic.

Els primers cinc dies laborables del mes de setembre es destinaran a la posada a punt del centre i a l'inici del període d'adaptació dels infants. Per aquest motiu l'activitat amb infants es durà a terme només unes hores al matí i es destinarà la resta de jornada de l'equip a tasques de treball intern i d'atenció a les famílies. Així mateix, durant els darrers dies del mes de juliol l'adjudicatari es compromet a organitzar la plantilla i el seu horari de manera que, per torns, l'equip docent pugui realitzar les tasques de tancament del curs.

## **7. Plantilla de Personal**

### **7.1. Requisits generals**

A més a més de les obligacions contingudes en la/es clàusula/es 19 dels Plecs de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

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

El concessionari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació contínua del personal. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació del servei.

En qualsevol cas, l'empresa concessionària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris. A tal fi, disposarà d'una proposta de mesures per afavorir l'estabilitat del personal .

El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola bressol romandrà tancada. Aquesta previsió dependrà del calendari escolar per al servei d'escola bressol que hagi previst l'ajuntament.

### **7.2. Dotació de personal per al servei d'escola bressol**

Per cobrir el servei d'escola bressol, partint de les 9 unitats previstes, hi haurà la següent plantilla de personal:



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- 1 director/a, amb jornada completa dedicat a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els serveis complementaris. Es dedicarà, fonamentalment, a tasques de direcció i gestió del centre, tot i que pot realitzar tasques de reforç a les aules. El perfil professional de la direcció haurà d'adaptar-se al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre. És recomanable garantir en les tasques directives un mínim de quatre hores setmanals de dedicació per cada grup d'infants.
- 9 educadors/es, amb jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutors/es responsables d'aula.
- 3 educadors/es de suport.

D'aquesta plantilla, al menys 3 persones han de comptar amb el títol de mestre especialista en educació infantil o el de grau equivalent. La resta de professionals han d'estar en possessió d'algun dels títols següents: títol de tècnic superior en educació infantil, títol de mestre especialista en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

Tal i com s'estableix a la clàusula 19 del plec de condicions administratives, l'adjudicatari està obligat a subrogar el personal que es relaciona en l'Annex 1

L'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a del centre. Aquest/a professional haurà d'estar en possessió de la titulació de mestre especialista en educació infantil. En la selecció del director/a es valorarà la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol i la gestió d'equips.

L'organització flexible d'aquesta plantilla permetrà l'adaptació a les demandes dels serveis i l'optimització dels recursos humans.

S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent.

En el cas que abans de l'inici d'un curs o bé durant aquest, en funció del nombre d'alumnes matriculats, sigui suficient per a la satisfacció del servei d'ensenyament el funcionament de menys unitats, l'Ajuntament podrà demanar, si ho estima procedent, a l'empresa concessionària que el servei passi a prestar-se amb el personal mínim previst en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, reorganitzant la plantilla de personal docent. En aquest supòsit, l'aportació municipal anual restaria disminuïda per l'import de la reducció dels costos de personal.

### **7.3. Dotació de personal de suport per al servei de cuina i de menjador/descans**

A efectes de garantir les ràtios de personal en cada servei, és necessari distingir entre el servei de cuina, el d'àpat que ocupa la franja de 12-13h i el període de descans de 13-15h.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

7.3.1. Per cobrir el servei de cuina, caldrà una cuiner/a. De forma general, les seves funcions són:

- És la persona responsable de la cuina.
- S'encarrega, sota les directrius de la direcció de la llar i amb l'ajut del personal adscrit a les seves ordres, si s'escau, de la preparació, manipulació i control dels aliments servits en la llar i de tenir cura dels diferents règims alimentaris que, per prescripció mèdica, s'hagin de preparar per als infants.
- Transportar i emmagatzemar les matèries primeres i els materials utilitzats en la cuina i el rebost.
- Executar les tasques de neteja de les diferents àrees de la cuina (fogons, forns, maquinaria, electrodomèstics,...) i del paviment.
- Netejar els utensilis de cuina.
- Recollir i endreçar la cuina
- Classificar i llençar les deixalles.
- Col·laborar en les festes i sortides que es facin a la llar, preparant menús apropiats, i responsabilitzar-se de la custòdia, provisió, emmagatzematge i conservació dels aliments, així com de la neteja dels estris de la cuina i del seu paviment.

7.3.2. El servei d'àpat s'ha de cobrir amb personal del centre. Les funcions que ha de desenvolupar pel personal que atén el menjador, de forma general són:

- Atendre directament els infants durant l'hora del menjador per a cobrir les seves necessitats nutricionals i fomentar el desenvolupament dels seus hàbits alimentaris, socials, d'higiene personal i salut.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació del Pla de funcionament del menjador.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants en aquesta franja horària.
- Resoldre les incidències que puguin presentar-se.
- Supervisar el personal auxiliar (monitoratge), si n'hi ha.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques present en aquesta franja horària, si n'hi ha.
- Qualsevol altra funció que tingui la finalitat d'afavorir el funcionament adequat del menjador.

L'empresa concessionària haurà de garantir formació del personal que atén la cuina i el menjador en qüestions d'higiene alimentària.

7.3.3. L'atenció als infants en la franja de descans estarà a càrrec de la plantilla docent del centre.

#### **7.4. Dotació de personal de suport per al servei de permanències**

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Aquesta dotació mínima de personal s'incrementarà a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

### **8. Ubicació del servei, característiques i utilització dels espais fora del servei educatiu**

El servei d'escola bressol es desenvoluparà en un edifici situat a la Ronda del Dr. Manresa, 21, de Canet de Mar.

L'Ajuntament, abans de l'inici del servei, posarà a disposició del contractista les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a l'execució del servei que consten a l'Annex 3, i farà constar, per escrit, les seves característiques, així com la seva valoració econòmica i l'estat de conservació. La relació corresponent haurà de ser signada de conformitat pel contractista

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei d'escola bressol en la Programació General Anual del centre. L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció de l'escola.

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

### **9. Preinscripció i matriculació**

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme pel concessionari i es realitzarà en els terminis i les condicions que es fixin en la normativa vigent en el moment de la preinscripció.

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

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- 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.
- Informatització de les dades de les sol·licituds .
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.

### **10. Aspectes pedagògics**

#### **10.1. Projecte Educatiu de Centre**

El projecte educatiu de l'escola bressol municipal de Canet de Mar (en endavant, PEC), com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

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

La proposta inicial de PEC que presenti el concessionari es basarà en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que determinen el contingut mínim següent:

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

Pel que fa al procediment d'elaboració del PEC com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular i les aportacions de la resta de la comunitat educativa.

La direcció presentarà la proposta del PEC a la Regidoria d'Educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Amb posterioritat, el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts.

Finalment, el projecte haurà de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament,

Anualment, si s'escau, l'Ajuntament aprovarà la proposta per a la seva revisió, una vegada sigui presentada pel consell escolar del centre.

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

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l'escola bressol municipal de Canet de Mar es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals contemplaran, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Afavorir el desenvolupament harmònic de l'infant atenent les seves necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, lúdic i social.
- Ajudar els infants a créixer físicament en un ambient saludable.
- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés de maduració.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds , afavorint el procés de socialització.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant,
- Afavorir en l'infant un ambient de seguretat afectiva i emocional que propiciï la formació d'una imatge positiva d'ell mateix i dels altres, tot facilitant les seves possibilitats reals d'intervenir, d'actuar i de prendre iniciatives, resoldre dificultats i comprendre processos.
- Facilitar a les famílies la informació de la vida de l'infant dins l'aula per potenciar la seva participació.

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

L'Ajuntament prestarà al centre el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu , i vetllarà per garantir-ne la legalitat.

### **10.2 Programació General Anual de centre**

La proposta inicial de Pla anual de centre que presenti el concessionari haurà de contenir una anàlisi del centre i de la seva inclusió al municipi. També haurà d'establir els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola bressol per al primer curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'ajuntament, etc.).

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial de la Programació General Anual de centre s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau. En aquest supòsit, també s'ajustaran convenientment les unitats de programació.

### **10.3. Pla de treball amb famílies**

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



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

La proposta inicial de Pla de treball amb famílies que faci el concessionari, haurà de preveure la relació amb les famílies de manera adequada, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre, tot adoptant una visió comunitària, és a dir, tenint en compte el context sociocultural on s'insereix l'escola bressol.

El centre garantirà un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de l'agenda, per informar de qualsevol fet remarcable o incidència, així com per rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors. També s'hauran d'especificar tots els altres sistemes de comunicació.

### **11. Aspectes organitzatius**

#### **11.1. Protocols de funcionament**

S'establiran des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regularan determinats aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment.

Els protocols a desenvolupar i/o millorar, seran els següents:

- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials.
- Protocol de recollida d'infants.
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments.
- Protocol de gestió i administració del menjador.
- Protocol d'accidents escolars.

### **12. Consell escolar del centre**

#### **12.1. Competències**

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

El consell escolar és competent per tractar, entre d'altres, el temes següents: desenvolupament del projecte educatiu del centre, projecte curricular, proposta de reglament de règim intern, programació general anual del centre, memòria anual d'activitats del curs escolar, procés de preinscripció i matriculació i, en general, qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

#### **12.2. Composició**

El consell escolar està format per:

- El director o directora de l'escola bressol, que el presideix.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- L'Alcalde o regidor en qui delegui, que actuarà com a representant de l'Ajuntament de Canet de Mar.
- Dos representants del personal educador elegits d'entre ells pel mateix personal educador.
- Dos representants dels pares i de les mares dels infants elegit d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.
- Un representant del personal d'administració i serveis.

Actuarà de secretari del consell escolar el o la representant del personal educador que designi el mateix consell escolar de l'escola bressol per majoria dels seus membres. Si no hi ha acord, serà designat el representant del personal educador de més recent incorporació a l'escola bressol. Si subsisteix la situació d'empat s'efectuarà un sorteig.

Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics, així com la seva renovació.

El nomenament dels representants del sector dels pares i de les mares dels infants és per dos anys.

### **13. Manteniment, higiene i neteja de les instal·lacions**

L'adjudicatari es farà càrrec del manteniment de les diferents instal·lacions de l'edifici i de les tasques que se'n derivin, com són les tasques de manteniment que relacionades amb el funcionament del servei i de les tasques de manteniment de les instal·lacions industrials i tecnicosanitàries.

El concessionari serà responsable de les revisions periòdiques sobre les instal·lacions com ara: sistema de calefacció, sistemes de climatització, controls de legionel·la en l'aigua freda de consum humà i en l'aigua calenta sanitària, dels sistemes d'extinció d'incendis, dels sistemes d'alarma, del parallamps, revisions periòdiques dels aparells elevadors, de la instal·lació elèctrica i de la instal·lació de gas. També s'ha de fer càrrec de les despeses derivades del manteniment de la jardineria dels patis de l'escola, poda i tractaments fitosanitaris.

L'adjudicatari lliurarà a l'ajuntament una còpia dels resultats de les inspeccions periòdiques reglamentàries dels aparells elevadors, de la instal·lació elèctrica i de la instal·lació de gas. En cas que es detecti presència de legionel·la, encara que en siguin només traces, es comunicarà immediatament a la propietat i s'iniciaran els tractaments que siguin pertinents per tal d'eliminar-la.

L'adjudicatari haurà de complir l'ordenança reguladora de la gestió de residus municipals i participar activament en la recollida de les diverses fraccions de brossa que generi.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Caldrà realitzar i seguir un Pla d'autocontrol que haurà de constar de tota la documentació bàsica necessària. Caldrà tenir tota la documentació associada al pla a l'escola bressol per tal de facilitar les tasques d'inspecció i control.

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

La persona o empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran anualment tres neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i l'estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

L'adjudicatari haurà de disposar de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre. Els serveis de neteja de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent de l'escola

Queda inclòs dins el contracte la neteja del pati de l'Escola Bressol. S'exclou la neteja de la cuina, que estarà a càrrec del cuiner/a.

La persona o empresa que realitzi la neteja traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre.

El concessionari elaborarà el pla de neteja del centre, on es recolliran les tasques a fer a cada espai i la seva periodicitat. L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament el centre per tal d'avaluar el resultat d'aquest pla.

En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i aquestes no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.

#### **14. Subcontractació de serveis**

El concessionari podrà dur a terme la gestió del servei de cuina i neteja amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions.

#### **15. Control i seguiment de la concessió**

##### **15.1. Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei**

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



l'execució del contracte. Aquest personal podrà, durant tot el curs i quan ho cregui convenient, anar a l'escola bressol i romandre al centre, convivint amb els infants i establint contacte amb les famílies.

El concessionari es compromet a informar puntualment a l'Ajuntament sobre el funcionament del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin. En particular, l'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura a l'apartat i) de la clàusula 22 del plec de condicions administratives.

L'empresa concessionària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

## **15.2. Registre d'incidències**

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en els serveis. El registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al responsable municipal. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

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

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

## **16. Avaluació del servei**

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

### **16.1. Sistema d'avaluació**

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

- Àrea tècnico-pedagògica
- Àrea d'organització o gestió del servei
- Àrea de qualitat del servei
- Àrea de gestió econòmica



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

El seguiment i l'avaluació del servei s'executarà a través de la implantació d'un sistema d'indicadors definits per l'Ajuntament per a cadascun dels àmbits de servei anteriorment descrits. La valoració dels resultats obtinguts es reflectirà en l'informe anual d'avaluació del servei.

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

## 16.2 Memòria final

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei segons les indicacions i/o el model que li facilitarà l'ajuntament. Com a mínim, la memòria anual haurà de contemplar els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Avaluació del Projecte Educatiu i de la Programació general anual.
- Avaluació de la programació didàctica.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.

## 16.3. Informe d'avaluació de la prestació

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el responsable municipal de l'escola bressol emetrà un informe d'avaluació basat principalment en la valoració objectiva del servei realitzada a partir de:

- sistema d'indicadors esmentat en el punt 16.1.
- la resolució de les incidències registrades.

Si aquest informe d'avaluació no fos favorable, es prendran les mesures que a l'efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

El present plec de clàusules ha estat aprovat pel Ple de la Corporació, en sessió de data 26 de setembre de 2013.

L'Alcalde

La Secretària

Jesús Marín i Hernández

Núria Mompel i Tusell