

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



Índex

	Pàg.
0. Introducció	3
1. Marc contextual	5
2. Trets d'identitat de l'escola	6
2.1. Perfil de l'infant	8
2.2. Perfil de l'educador/a	8
2.3. Metodologia	10
2.4. La relació amb les famílies	12
2.5. Atenció a la diversitat	14
2.6. Valoració	15
3. Marc organitzatiu	16
3.1. Organització interna del centre	16
3.1.1. Recursos humans	16
3.1.2. Temporalització	16
3.1.3. Infraestructura i espais	18
3.2. Gestió dels serveis	19
3.3. Coordinacions	19
3.3.1. Interna	19
3.3.2. Externa	19
3.4. Normativa del centre	20

0. Introducció

Tenint com a referent el currículum d'educació infantil i el decret 101/2010, del 3 d'agost, d'ordenació del primer cicle d'educació infantil, el document present, pretén ser una eina que, en la forma d'un document consensuat per l'equip educatiu, serveix com a marc de referència per a la gestió, la presa de decisions i l'actuació envers la comunitat educativa del centre.

Aquest document defineix els trets d'identitat del centre; expressa la seva estructura organitzativa, funcional i pedagògica; determina els mitjans i les opcions metodològiques, sent coherents amb el context on es troba ubicada l'escola així com amb les persones que la formen. Tenint en compte les individualitats de cada infant, el seu bagatge, les seves característiques, acollint-lo com a infant únic i capaç des del primer moment que arriba a l'escola, donant resposta a les seves necessitats i ajudant a desenvolupar les seves capacitats.

La redacció i l'aplicació de tot allò que reflexa el PEC és responsabilitat de la direcció del centre, l'equip educatiu, així com de totes les persones que participen en el procés d'aprenentatge dels infants dins l'àmbit escolar.

Entenem el PEC com un projecte:

- a) Global, en la mesura que proporciona unitat de criteris d'acció, coherència i coordinació en tots els estaments de la comunitat educativa.
- b) Configurador, en proposar una imatge de centre i definir un model d'actuacions.
- c) Funcional, en tant que proporciona criteris realistes per a dur a terme els objectius proposats i per a dinamitzar i optimitzar el procés de formació.

d) Crític, ja que presta atenció als canvis, a l'avaluació contínua de les pròpies actuacions i a la reflexió sobre la seva adequació respecte als objectius determinats.

e) Obert i flexible, adaptant-se als canvis i a les necessitats que van sorgint al llarg dels anys, així com als tarannars de les persones que formen part del centre.

Les funcions que ha de satisfer un disseny adequat del Projecte Educatiu de Centre són les següents:

1. Servir com a document marc, és a dir, com a referència de qualsevol altre document de gestió de la vida escolar, en els quals, a més, s'han de complir les seves propostes, els seus
2. objectius i les seves conclusions.
3. Garantir la participació ordenada i positiva de tots els estaments de la comunitat escolar en la presa de decisions.
4. Harmonitzar la diversitat i la diversitat d'opinions, creant àmbits de coherència i tolerància en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
5. Propiciar un model d'autoavaluació

1. Marc contextual

L'escola bressol Sol Solet es troba a Sant Joan Despí. Aquest municipi està format per quatre barris: Les Planes, Centre, Pla del Vent – Torreblanca i Residencial Sant Joan.

L'escola es troba ubicada a la zona de l'Eixample, Rambla Josep Maria Jujol nº5, un nou espai d'habitatges i equipaments que es va crear cap a finals dels anys 90, ampliant el barri Centre del municipi (*Annex 0, pàg-2*). Aquest barri té el major nombre de població de Sant Joan Despí (16120 habitants), i aquesta zona en concret es caracteritza per la seva població jove amb un nivell socio-econòmic mitjà-alt.

Al municipi hi podem trobar 3 escoles bressol municipals El Gegant del Pi, Timbal i Sol Solet, una de la Generalitat, La Pomera i dues privades, les Orenetes i l'Estel.

L'EBM Sol Solet és una de les més noves del municipi. Va ser creada l'any 2005 per tal de cobrir les necessitats de la població d'aquesta nova zona del barri, que tenia un alt índex de natalitat.

L'escola bressol Sol Solet és una escola de titularitat municipal, que a través d'un concurs públic ha adjudicat la seva gestió a l'empresa Educare XXI, sent aquesta la responsable del seu bon funcionament. Tant el servei d'acollides com el servei de menjador (monitoratge i cuina) està subcontractat a la cooperativa Donavol (*Annex 1, pàg-3*).

2.Trets d'identitat de l'escola

L'Escola Bressol Municipal Sol Solet, es defineix com a escola aconfessional, on es respecten les diferents creences i religions dels infants.

És una escola catalana, transmissora de la cultura i tradicions populars, on el català es la llengua vehicular del centre, sempre respectant les llengües maternes de les famílies i dels infants.

L'escola treballa de manera interprofessional, amb el CDIAP (Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç) , la psicòloga del centre i altres serveis d'atenció a la primera infància, mostrant així una actitud oberta i col·laboradora, per tal de poder donar resposta i atendre als infants amb necessitats educatives especials i aquelles dificultats que poden anar sorgint al llarg de l'etapa 0-3.

Pretenem ser una escola viva, en constant evolució, adaptant-nos, sempre que es pugui , a les necessitats dels infants, l'equip i les famílies intentant ser una escola acollidora. D'aquesta manera, entenem que som una escola potenciadora del diàleg i la reflexió educativa, on es dona un espai i un temps per dur-ho a terme.

La infraestructura del centre ens permet ser una escola accessible, sense barreres arquitectòniques on tothom pot accedir als diferents espais sense dificultat, aquest fet ens facilita el treball que es pretén fer a nivell de socialització entre els infant així com entre infant-adult , ja que entenem que tots formem part d' una comunitat educativa.

L'Equip educatiu, donant resposta a les necessitats dels infants, vetlla per a que les classes sempre siguin funcionals, acollidores i enriquidores, on es potenciï els seu desenvolupament.

Envers l'infant, l'equip educatiu aposta per una educació on té cabuda el respecte, la flexibilitat, la comprensió, la no discriminació sexual i l'atenció a la diversitat. Entenem que hem de donar resposta a la individualitat de cada nen/a i dóna'ls-hi l'oportunitat de trobar el seu lloc dins aquesta comunitat

educadora, per tal de que esdevinguin infants crítics, autònoms i feliços.

2.1. Perfil de l'Infant

Segons el currículum d'educació infantil, els infants des del naixement, mantenen una activitat espontània que es caracteritza per una actitud activa per l'exploració, ja sigui escoltant, observant o manipulant directament tot el que tenen al seu abast. Utilitzen les seves possibilitats motores, sensorials, emocionals, cognitives i comunicatives per conèixer el seu entorn.

A través d'aquesta exploració l'Infant va adquirint noves experiències que juntament amb les seves característiques personals, faran d'ell un ésser únic amb identitat pròpia, construint així la seva personalitat. A mida que l'Infant va adquirint nous coneixements, va modificant els seus esquemes previs produint-se d'aquesta manera la consolidació dels nous aprenentatges.

L'Infant que ens trobem a l'escola és un infant amb capacitats i habilitats, obert a noves descobertes i nous coneixements, sempre i quan l'ambient sigui propici i això li proporcioni un gaudi. Ens trobem un infant curiós, inquiet, actiu, amb ganes de ser el protagonista dels seus aprenentatges, és a dir, un infant que gaudeix descobrint, que aprofita els recursos que li proporciona l'adult per aconseguir noves fites, refermar la seva personalitat i la seva autoestima, de manera autònoma i independent.

2.2. Perfil de l'educador/a

L'educador/a com a professional ha de tenir uns coneixements i una formació especialitzada (Mestre Diplomant en Educació Infantil o Tècnic Superior en Educació Infantil) tal i com marca el decret 101/2010 de 3 d'agost .

Aquesta formació li permetrà desenvolupar correctament la seva tasca dins l'escola, ésser el referent dins l'aula i formar part activament d'un equip educatiu i així poder donar resposta a les necessitats evolutives i curriculars dels infants de 0-

3 anys en el seu pas per l'escola bressol. A més a més, ha de manifestar un desig de formació permanent que li permetrà actualitzar coneixements, criteris d'actuació i recursos, en definitiva, renovar i re inventar la seva tasca pedagògica.

L'educador/a com a membre d'un equip educatiu, ha de tenir una actitud de compromís envers el claustre, mostrant-se respectuós/a i participatiu/a amb les propostes que es fan i les decisions que es prenen com a col·lectiu. És molt important que sigui capaç d'escoltar als seus companys/es, que tingui una capacitat de crítica i d'autocrítica per tal de poder aprendre dels errors propis i aliens, i amb un ampli sentit de la responsabilitat posant la seva experiència i saber al servei dels altres.

L'educador/a ha d'acompanyar a l'infant en el seu procés d'aprenentatge, anticipant-se a tot allò que pugui esdevenir. Ha de saber avaluar i analitzar la situació que es troba dins de l'aula per tal de revisar i si cal modificar la seva tasca educativa. L'observació, el respecte i l'escolta de tot el que succeeix a l'escola són les eines que ens ajuden a donar resposta a les necessitats i situacions que ens trobem en la nostra tasca educativa.

L'educador/a ha de acollir a les famílies dels infants, oferint-los un espai dins i fora de l'aula, tot respectant els seus costums i el seu entorn familiar. Haurà de realitzar propostes a les famílies per tal d'implicar-les i alhora fer-les partícips de la vida dels infants a l'escola. Aquest haurà d'establir diferents i diversos canals de comunicació amb les famílies per tal de garantir que la comunicació sigui fluida i que arribin els missatges als seus destinataris.

La seva tasca però, no es limita al centre propi o a l'equip educatiu, si no que ha de conèixer els altres serveis, d'atenció a la infància propers al municipi, conèixer les seves característiques i funcions per tal de fer-ne ús en el moment oportú.

L'educador/a haurà d'escoltar i atendre les demandes i necessitats de les famílies, per tal d'oferir-los un acompanyament i, si cal, orientar o derivar-los a altres professionals, respectant sempre les decisions de les famílies sense perdre el seu rol dins de l'aula.

2.3. Metodologia

A l'escola, considerem que hi han unes necessitats bàsiques de l'Infant que s'han d'atendre: afecte, alimentació, higiene, descans.... i per això, les rutines son l'eix vertebrador de la vida quotidiana de l'escola.

Dins de la educació integral de l'Infant, considerem que la transmissió dels valors fonamentals, individuals i col·lectius, són els propis de la nostra cultura.

Alguns d'aquests valors que treballem són: l'autoestima, l'autonomia, la confiança i el respecte per sí mateix i envers els demés, la convivència, el gaudi i el plaer de les petites coses del dia a dia i de l'entorn.

L'Escola Bressol Municipal Sol Solet, creu en una metodologia basada en l'aprenentatge empíric, donant valor a la pròpia experiència de l'Infant i potenciant la llibertat d'acció.

L'Infant és el protagonista del seu propi aprenentatge i, sempre partint del seu interès, l'escola ofereix els espais, les propostes i els recursos necessaris pels diferents nivells evolutius, valorant i respectant sempre les seves capacitats i necessitats, així com l'acceptació de la seva identitat personal. És un procés actiu de manipulació, exploració, en el que volem propiciar la curiositat, la iniciativa i la reflexió.

A l'educació infantil es presenten tres àrees d'experiència i desenvolupament:

- Àrea de descoberta d'un mateix i dels altres.
- Àrea de descoberta de l'entorn.
- Àrea de comunicació i llenguatges.

Tenint-les en compte, treballem de manera global, és a dir, els nens/es no aprenen de manera segmentada, no dediquem dies concrets a treballar una àrea determinada, si no que fem propostes que contribueixen a desenvolupar l'Infant de manera integral.

Cada cicle, a principi de curs, escull quins projectes vol treballar (ja creats com el de l'hort, jocs de falda i moixaines, llum i fosc, tallers de famílies..... o de nous que sorgeixen de les inquietuds de l'equip). Aquests projectes es concreten en les reunions de programació mensuals i s'adapten a les necessitats de cada grup.

L'escola també dóna molta importància al joc, ja que pel seu caràcter engrescador i per les condicions en què es desenvolupa és un instrument privilegiat per al desenvolupament de les capacitats bàsiques. Permet als infants actuar superant-se a ells mateixos, re elaborar experiències viscudes, interactuar socialment i regular el seu comportament d'acord amb el joc en què participa i tenint en compte els altres participants.

Per això potenciem el joc incorporant-lo a la vida quotidiana, i els oferim temps perquè puguin jugar, espais i materials rics en possibilitats de joc. A la vegada, l'observació del joc dels infants ens permet als educadors conèixer una mica quins són els interessos dels nens i les nenes, observar quines habilitats despleguen en el joc i finalment utilitzar la informació obtinguda per crear noves situacions de joc o bé per intervenir aportant elements que amplïin i el facin més complex.

L'actitud oberta, crítica i flexible, conjuntament amb la formació permanent i el treball en equip, ens fa valorar la nostra tasca per tal d'oferir als infants confiança i coherència educativa.

2.4. La relació amb les famílies

L'equip creu en la importància de generar una bona relació amb les famílies, apropar-los a la realitat del dia a dia dels nens i nenes i mostrar-los el perquè del treball que realitzem amb ells, per tal de dur a terme la coeducació dels infants.

A les famílies no només se'ls hi ofereix el seu espai com a "pares" sinó també com a persones implicades dins de la dinàmica escolar, escoltant les seves demandes i neguits, així com també les propostes de millora. Això ens ajuda a que l'escola esdevingui una comunitat educativa.

Donat que entenem que per establir una bona relació amb les famílies, és important una bona comunicació, al llarg del curs se'ls hi ofereixen diversos canals per poder intercanviar opinions, informar, debatre diferents punts de vista, resoldre dubtes etc...

Aquests canals són:

Comunicació diària (*Annex II, pàg-4*)

- Entrades i sortides
- Diari de la classe
- Pissarra blanca
- Llibreta de seguiment
- Espai per les famílies dins l'aula
- Plafons informatius del vestíbul
- Racó de les famílies

Reunions formals

*** Grupals** (*Annex III, pàg-6*)

- Reunió inicial (presentació i benvinguda)
- Reunió adaptació
- Reunió de seguiment

*** Individuals** (*Annex IV, pàg-7*)

- Entrevista inicial (primer contacte de l'Infant amb l'escola) (*Annex IV.I, pàg-8*)
- Entrevista final de curs (valoració)

- Entrevista a petició de l'educador/a o de la família en funció de les necessitats de cada infant

*** Consell de participació** (reunió trimestral entre escola-famílies-ajuntament) (Annex V, pàg-45)

L'equip creu important trobar moments i espais on les famílies puguin participar directament en el dia a dia de l'escola:

Participació de les famílies a l'aula: cada classe i cada cicle es planteja la participació de les famílies de manera diferent, mentres que en cicle de Nadons i 1-2 anys la presència de les famílies consisteix en l'aportació de materials que després es faran servir per desenvolupar diferents activitats, en el cicle 2-3 anys ja participen de diferents projectes dins l'aula, com són :

- Proposta d'activitat
- Mascota de la classe
- Projecte hort

Participació de les famílies a l'escola: per tal de compartir experiències amb les famílies i fer-les partíceps de la vida escolar se les convida a diferents propostes:

- Tallers de famílies: es proposen, normalment, per decorar amb motiu d'alguna festa, per l'ambientació de les estacions o bé per confeccionar materials. Són tallers que solen proposar-se als matins i on algunes educadores i la directora acompanyen a les famílies que assisteixen.
- Festes: l'escola sempre conta amb les famílies per preparar les festes de famílies, convidant-les a venir abans per montar, torrar castanyes, etc.

2.5. Atenció a la diversitat

La intervenció educativa ha de contemplar com a principi la individualització de l'ensenyament, que en aquesta etapa es tradueix en l'adaptació de la pràctica educativa a les característiques personals, a les necessitats, als interessos, a l'estil cognitiu, al ritme i al procés de maduració dels infants.

Cada infant té el seu propi ritme de desenvolupament i va construïnt de manera personal i dinàmica les característiques que el defineixen, en funció de les experiències que va vivint, del seu origen social, econòmic i cultural i, de forma rellevant, de l'ajuda que en aquest procés se li proporciona.

Els educadors/es hauran de considerar i respectar les diferències personals dels infants i realitzar programacions obertes i flexibles que afavoreixin el procés d'aprenentatge de manera individualitzada. D'aquesta manera, l'Infant podrà desenvolupar al màxim les seves capacitats. Paral·lelament l'educador/a farà un seguiment de cada infant amb una actitud observadora i d'alerta, per tal de poder prevenir i avançar-nos a les possibles dificultats que puguin aparèixer i que aquestes no esdevinguin més importants.

Especial atenció mereixen els alumnes que presenten necessitats educatives especials. Aquestes s'han d'identificar i avaluar el més aviat possible i per tal de detectar-les i poder oferir una atenció primerenca a aquells infants que ho necessitin, l'equip educatiu es coordina amb altres professionals. (*Annex VI, pàg-46*).

En aquest sentit, l'acceptació i el respecte a les diferències individuals és un principi fonamental per als educadors/es que han de ser especialment sensibles amb aquestes, intentant que la diversitat repercuteixi positivament en els seus aprenentatges i en la construcció de la seva identitat personal i grupal.

2.6. Valoració

Les valoracions dins l'aula es fan tenint en compte la individualitat de cada infant partint del seu estat evolutiu i de manera global sense separar per àrees. Es valora el progrés i la evolució integral al llarg de tot curs i considerem, que l'observació directa a l'aula és l'eina principal per realitzar aquesta tasca, ja que és un instrument útil per obtenir informació sobre els comportaments i les conductes dels infants i sobre la coherència dels recursos emprats en relació amb els objectius marcats i així millorar el procés d'ensenyament i aprenentatge.

La informació recollida servirà per fer una valoració continua i sumativa al llarg de tot el curs, i queda recollida a les graelles d'observació que estan pensades per orientar-la i acotar-la (*Annex VII, pàg-49*) i en un informe oficial que s'entrega a les famílies a l'entrevista de final de curs (*Annex IV.II, pàg-29*).

L'equip educatiu, paral·lelament, realitza una valoració de la seva tasca educativa, que té lloc en els claustres i en els grups de treball. Partint dels coneixements previs, de la formació continua i de la diversitat d'opinions de l'equip, té lloc un debat i una reflexió que dona pas a noves estratègies d'intervenció dins l'aula per millorar la nostra tasca.

Aquestes reflexions queden recollides per escrit en les valoracions que es fan de manera trimestral, tant a nivell de classe com a nivell de cicle.

3. Marc organitzatiu.

3.1. Organització interna del centre

3.1.1. Recursos humans

Segons l'article 11 del Decret 282/2006 del 4 de juliol, ha d'haver un professional (educador/a tutor) per cada grup i, a més a més, un professional (educador/a de suport) per cada tres aules, però en el cas d'aquesta escola hi ha un professional de suport per cada dos grups.

El personal de l'escola es desglosa en personal docent i personal no docent:

- Personal docent: una directora, vuit mestres tutores i quatre mestres de suport (*Annex VIII, pàg-54*).
- Personal no docent: una administrativa/conserge, personal de neteja (una mainadera i tres persones de neteja) i personal de cuina (dues cuineres, sis monitores de menjador, i monitoratge d'acollida de matí i de tarda) (*Annex IX, pàg-62*).

A més a més l'escola disposa d'un servei d'assessorament psicològic.

3.1.2. Temporalització

Horari del centre

L'horari lectiu de l'escola és de 9 a 12 hores i de 15 a 17h. Tant al matí com a la tarda, hi ha un marge de mitja hora per fer una entrada i una sortida paulatina per tal d'acollir a les famílies i poder fer un bon traspàs d'informació; és a dir, l'entrada és de 9 a 9'30h i la sortida de 16'30 a 17h.

El centre també ofereix serveis complementaris, acolliment* i menjador, que fan que l'horari del centre sigui més ampli, des de les 7:30h fins les 18 h. Així doncs, durant aquest horari els serveis són:

- Servei d'acollida matí de 7'30 a 9 h. (inclou esmorzar)

- Servei d'acollida matí de 8'00 a 9 h. (inclou esmorzar)
- Servei d'acollida matí de 8'30 a 9 h. (sense esmorzar)
- Servei de menjador de 12 a 15 h.
- Servei d'acollida tarda de 17 a 18 h.

*Els serveis d'acollida només es realitzaran si hi ha una demanda mínima de 5 famílies.

Les famílies podran fer servei d'aquest horari i adaptar-lo depenent de les seves necessitats; sempre tenint en compte que es recomana que la jornada màxima d'un infant a l'escola, no hauria de ser superior a 8 hores en total.

Horari del personal docent

Tot el personal docent del centre té un horari de jornada sencera:

De 9h a 14h i de 15h a 17h, excpte els dilluns que el personal romandrà a l'escola fins les 19 hores.

Horari del personal no docent

L'administrativa, al igual que el personal docent, fa jornada sencera, de dilluns a divendres de 9h a 14h i de 15h a 17h.

El personal de neteja té diferents horaris; per una banda la mainadera té un horari intensiu de 8h a 15h; mentre que la resta del personal de neteja fa mitja jornada de 17h a 21h.

El personal de cuina també té diferent horari; la primera cuinera treballa de 9h a 15h, i la cuinera auxiliar de 9h a 16:30h.

Per últim, el monitoratge es desglossa en dues hores diferents segons el servei que cobreixi: per una banda, el monitoratge que fa el servei d'acollida del matí (les quals tenen un horari de 7:30h a 9h), i per una altra banda el monitoratge que fa el servei de menjador (les quals tenen un horari de 12h a 15h).

Calendari escolar

Aquest calendari ve marcat per la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, la qual és la titular de l'escola, i pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Tot i així, hi han algunes dates que són fixes:

- El vuitè dia laborable del mes de setembre, s'inicia el curs.
 - Les vacances de Nadal són del 23 de desembre fins al 7 de gener ambdós inclosos (aproximadament).
 - Les vacances de Setmana Santa van d'un dilluns fins el dilluns de Pasqua següent, ambdós inclosos.
 - Les vacances d'estiu comencen l'última setmana de juliol, i arriben fins la segona setmana de setembre.
 - Les festes laborals són les marcades pel calendari de festes de la Generalitat, i les festes locals vindran marcades pel calendari festiu de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
 - I les festes de lliure disposició vindran marcades pel conjunt d'escoles del municipi.
- (Annex X, pàg-69)

3.1.3. Infraestructura i espais

L'escola està distribuïda en una única planta, facilitant l'accés i sent adaptada pels infants i familiars amb necessitats especials. Disposa de vuit aules: dues de lactans (de 4 mesos a un any), tres de 1-2 i tres de 2-3; i com marca l'article 12 del Decret 282/2006 del 4 de juliol, la distribució d'infants per grups és la següent: a les aules de lactants hi ha 8 infants, a les aules de 1-2 hi ha 13 infants i en les aules de 2-3 hi ha 20 infants. A més a més trobem tres despatxos, dos magatzems, dos vestuaris, una sala comú, una cuina (dins la qual hi ha una sala de rebost), i quatre banys per adults (un d'ells està adaptat per a persones amb mobilitat reduïda) (Annex XI, pàg-70).

L'escola té una dotació de mobiliari pel desenvolupament del servei educatiu, així com joguines, material didàctic i fungible.

3.2. Gestió dels serveis

El servei de cuina, menjador escolar i acollida de matí i de tarda, està gestionat per la Cooperativa Donavol, que està subcontractada pel l'empresa gestora del centre, és a dir, per Educare XXI.

La Cooperativa de Donavol és l'encarregada de:

- Dirigir i organitzar tots els aspectes relacionats amb la previsió i preparació dels menús, la compra i emmagatzematge de tots els aliments necessaris, i el manteniment, control i ordre de la cuina (*servei de cuina*).
- Proporcionar el personal, monitores, que faràn el reforç de l'estona de dinar i dormir de les aules, i que vetllaran pel bon funcionament (*servei de menjador*).
- Proporcionar el personal necessari, que permeti que els infants puguin arribar a l'escola abans de l'horari lectiu, de les 7:30h a les 9h (*servei d'acollida de matí*), o pugui allargar l'estada al centre quan s'ha acabat aquest, de les 17h a les 18h (*servei d'acollida de tarda*).

3.3. Coordinacions

3.3.1. Interna

Al llarg de tot el curs, l'equip educatiu de l'escola realitza reunions setmanals amb la fi d'establir una comunicació oberta i fluida, i així assegurar el bon funcionament i coordinació de l'escola. En aquestes reunions es realitzen les programacions d'aula, comissions de festes, elaboració de projectes, etc (*Annex XII, pàg-74*).

3.3.2. Externa

Durant tot el curs es mantenen tot un seguit de reunions amb diferents organismes i entitats externes per establir una comunicació oberta i fluida, i així assegurar el bon funcionament

i coordinació de l'escola. Aquestes reunions, portades a terme per la direcció de l'escola, són les següents:

- Una reunió mensual, per part de la directora de l'escola amb el director o enllaç d'Educare XXI, entitat gestora de l'equip educatiu de les aules. Aquesta reunió té com a funció fer el traspàs d'informació del dia a dia de l'escola, coordinar les diferents tasques a desenvolupar, així com l'elaboració de diferents projectes i materials educatius del centre.
- Una reunió setmanal amb la psicòloga de l'Ajuntament, establerta els divendres al matí, on es farà el seguiment dels nens/es i l'assessorament psico-pedagògic de l'equip educatiu del centre.
- Una reunió mensual amb l'empresa de cuina/menjador, Donavol, per fer el traspàs d'informació i seguiment dels infants que fan ús d'aquest servei, el seguiment dels menús i aspectes relacionats amb la cuina, i el seguiment de l'equip de monitores de menjador.
- Una reunió mensual amb les Escoles Bressol Municipal, El Timbal i El Gegant del Pi, per tal de fer una bona coordinació entre els tres centres municipals.

3.4. Normatives del centre

Per garantir el bon funcionament de l'escola bressol i la coordinació de totes les persones que formen part de la comunitat educativa, són necessàries unes normes. L'acceptació i el compliment d'aquestes per part de tots els seus components fa que la convivència sigui més fluida i que es puguin dur a terme els objectius que es donen a l'escola.

Normativa Sanitària

L'Escola bressol és un lloc on l'Infant aprèn jugant i necessita trobar-s'hi bé perquè li sigui una experiència positiva; per això es vetlla per la seva salut i s'ofereix un entorn de qualitat,

estimulant i segur que afavoreixi l'autonomia, la capacitat d'acció i la descoberta del món. Ara bé, quan pateix alguna malaltia, convé que es quedi a casa, de manera que rebi l'afecte i el caliu familiar que necessita i que no pot rebre a l'escola ja que l'educadora ha de compartir la relació amb la resta d'infants del mateix grup. A més a més, un infant amb una malaltia transmissible es converteix en un factor de risc de contagi per als altres: petits i grans de l'aula (*Annex XIII, pàg-75*).

Administració de medicació als alumnes

Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal aportí una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre.

Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu (*Annex XIII, pàg-75*).

Els pares i mares podran autoritzar l'administració d'antitèrmics al personal del centre però aquests només s'administraran als infants en cas de urgència o de no localitzar a la família del infant perquè el vingui a recollir (*Annex XIII, pàg-75*).

Al·lèrgies i alimentació

Si un infant pateix una intolerància alimentària de qualsevol tipus, cal que el pare/mare/ o tutor/a legal aportí un informe del metge o metgessa on consti la llista dels aliments que no pot ingerir i que en faciliti una còpia a la direcció i a l'educador/a, que la proporcionaran a les persones responsables de l'elaboració dels àpats.

També haurien d'adjuntar una còpia del menú amb els aliments que no pot ingerir i un protocol d'actuació. En cas que un alumne ingerís un aliment que li produís al·lèrgia, s'avisaria

ràpidament a la família i se'l traslladarà al centre mèdic més proper perquè pugui ser atès per personal qualificat.

Aniversaris

Per poder celebrar l'aniversari a l'escola, la família haurà de posar-se d'acord amb l'educador/a per determinar el dia de la celebració, per tal de no destorbar la planificació de l'aula.

Les famílies no podran portar cap objecte o caramel com a regal per a la resta dels nens/es del grup. Si ho desitgen, podran portar esmorzar per aquell dia. Ha d'estar envasat, etiquetat amb els ingredients, la data d'elaboració, la data de caducitat i amb el tiquet de compra. Les famílies hauran de procurar evitar comprar pastissos que continguin aliments al·lergògens (fruits secs, maduixes, préssec, etc)

Recollida d'infants

Els nens i nenes no podran ser recollits per persones desconegudes per l'educador/a, a no ser que el pare/mare/tutor/a (o acompanyants habituals del infant) hagin avisat amb antelació suficient a l'educador/a, autoritzant per escrit a una determinada persona la recollida del nen/nena especificant el seu nom, cognoms i DNI. No es lliurarà cap alumne de l'escola a una persona de menys de dotze anys, encara que sigui un familiar. Per evitar l'aglomeració de persones adultes a les aules, no es permet l'entrada a més de dues persones per alumne (*Annex XIII, pàg-75*).

Sortides escolars

Al llarg de tot el curs es realitzaran diverses sortides, les quals seran programades per l'equip educatiu i la direcció del centre. L'objectiu fonamental de les sortides és observar de forma directa tot allò que anteriorment s'ha treballat a classe, per posteriorment fer-ne un anàlisi i aprofundiment.

A les famílies se'ls enviarà una circular com a mínim una setmana abans informant de cada sortida on es donaran les

instruccions i la informació necessària. Els pares/mares/tutors hauran d'autoritzar per escrit cadascuna de les sortides.

Si una família no autoritza l'assistència del seu fill/a a la sortida, se li aconsellarà que no el porti a l'escola ja que es considera que no vol o pot realitzar l'activitat específica d'aquell dia i perquè aquest infant no es senti desplaçat en una altra classe. Tot i així si la família ho demana el infant es podrà quedar a l'escola, dins del grup d'edat més proper.

No es contempla que les famílies hagin de fer cap despesa econòmica extra per aquestes activitats (*Annex XIII, pàg-75*).

Ús d'imatges dels alumnes

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les noves tecnologies en els darrers anys facilita que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes pugui trobar-se a la xarxa.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres educatius d'imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels pares, mares o tutors legals.

El centre lliurarà als pares, mares o tutors legals de l'alumnat un model d'autorització i els informarà de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, ha de donar-se també per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública (recopilació de fotos en un CD).

Carta de compromís

Aquesta carta exposa els compromisos que adquireixen les famílies i l'escola per tal de dur a terme l'educació conjunta dels infants. Aquesta carta ha d'estar signada per ambdues parts a principi de curs. (*Annex XIV, pàg-81*).