



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, SERVEI D'ACOLLIDA, SERVEI DE MENJADOR I ESPAI FAMILIAR DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ

Expedient 2026/98

Servei d'escolarització, acollida, menjador i espai familiar de l'escola bressol Castellnins



ÍNDEX

CLÀUSULA 1. Objecte

CLÀUSULA 2. Definició i característiques del servei

CLÀUSULA 3. Objectius del servei

CLÀUSULA 4. Estructura escolar i oferta de places

CLÀUSULA 5. Calendari escolar

CLÀUSULA 6. Horaris dels serveis

CLÀUSULA 7. Utilització d'espais i recursos

CLÀUSULA 8. Recursos humans

8.1. Dotació de personal per al servei d'escola bressol

8.2. Dotació de personal de suport per al servei de menjador i descans

8.3. Dotació de personal per al servei d'acollida

8.4. Jornada i horari del personal

8.5. Formació permanent

8.6. Altres determinacions sobre el personal

CLÀUSULA 9. Organització i aspectes pedagògics del servei

9.1. Projecte educatiu de centre (PEC)

9.2. Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC)

9.3. Programació general anual del curs (PGA)

9.4. Memòria anual de centre

9.5. Atenció a l'alumnat

9.6. Organització del personal

9.7. Atenció a les famílies i participació

9.8. Treball en xarxa

9.9. Consell escolar del centre

CLÀUSULA 10. Elements funcionals de seguretat i salut

10.1. Materials

10.2. Temperatura de les estances

10.3. Materials i normes generals per a la higiene

10.4. Control de plagues i prevenció de legionel·losi

10.5. Pla d'autoprotecció i protocol d'actuació d'emergència. Simulacres



CLÀUSULA 11. Gestió acadèmica, administrativa i econòmica

- 11.1. Preinscripció escolar i admissió d'alumnes
- 11.2. Recollida de dades

CLÀUSULA 12. Condicions específiques del servei de menjador

- 12.1. Equipaments i béns del servei
- 12.2. Nombre d'àpats a subministrar
- 12.3. Anul·lacions i variacions d'àpats
- 12.4. Característiques generals dels menús
- 12.5. Altres situacions
- 12.6. Formació en higiene alimentària
- 12.7. Autocontrol i control de qualitat
- 12.8. Neteja de cuina, menjador i sanitari del personal

CLÀUSULA 13. Condicions del manteniment del centre

CLÀUSULA 14. Aspectes mediambientals

- 14.1. Gestió energètica i de l'aigua
- 14.2. Residus
- 14.3. Ús de materials i/o productes

CLÀUSULA 15. Seguiment, control i avaluació municipal del servei

- 15.1. Coordinació de gestió del servei
- 15.2. Comissió de seguiment
- 15.3. Registre d'incidències
- 15.4. Autoavaluació de centre
- 15.5. Documentació
- 15.6. Informe d'avaluació

CLÀUSULA 16. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

- 16.1. Obligacions en relació amb les persones usuàries
- 16.2. Obligacions derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei

CLÀUSULA 17. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

CLÀUSULA 18. Finalització del contracte i traspàs

ANNEXOS

Annex 1. Normes d'Organització i Funcionament del Centre

Annex 2. Plànol de l'equipament

Annex 3. Inventari de tots els equipaments i béns

Annex 4. Projecte educatiu de Centre



CLÀUSULA 1. OBJECTE

L'objecte del contracte és la contractació, mitjançant procediment obert, de la gestió integral i prestació dels serveis de l'Escola Bressol Municipal Castellnins de l'Ajuntament de Castellgalí, comprnent el funcionament ordinari del centre educatiu i la prestació directa a les persones usuàries dels serveis següents:

- a) Servei d'escolarització (0–3 anys)
- b) Servei de menjador
- c) Servei d'acollida (matí i tarda)
- d) Espai familiar
- e) Recaptació i gestió d'ingressos

CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'objecte del contracte és la contractació, mitjançant procediment obert, de la gestió integral i prestació dels serveis de l'Escola Bressol Municipal Castellnins de l'Ajuntament de Castellgalí, la qual disposa d'un màxim de 41 places, distribuïdes de la següent manera:

Grup 0-1 anys 8 places

Grup 1-2 anys 13 places

Grup 2-3 anys 20 places

La prestació comprendrà el funcionament ordinari del centre educatiu i la prestació directa a les persones usuàries dels serveis següents:

a) Servei d'escolarització (0–3 anys): escolarització regular i sistemàtica dels infants de 0 a 3 anys durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, garantint l'atenció educativa adequada d'acord amb la normativa aplicable, el PCAP i el plec de prescripcions tècniques.

b) Servei de menjador: prestació del servei d'alimentació com a necessitat bàsica i, alhora, com a espai educatiu de socialització i adquisició d'hàbits d'higiene i descans, estructurat en fase d'àpat i fase posterior de descans. Inclou el dinar i, si s'escau segons sol·licitud familiar, el berenar. La gestió del menjador correspon íntegrament a l'empresa adjudicatària i es presta en modalitat de càtering, complint la normativa sanitària vigent (dietes, protocols d'al·lèrgies i manipulació d'aliments), amb menús ajustats a les recomanacions del Departament de Salut per a la franja 0–3 i avalats per professional de nutrició, atenent també dietes especials per motius de salut.



c) Servei d'acollida (matí i tarda): servei complementari d'atenció als infants abans de l'horari lectiu del matí i després de l'horari lectiu de tarda, adreçat a facilitar la conciliació de les famílies usuàries, condicionat a un mínim d'usuaris per servei en els termes previstos als plecs.

d) Espai familiar: servei de suport i acompanyament a les famílies, que facilita un espai d'intercanvi d'experiències en la criança, el joc i la relació, obert a la població i connectat amb l'àmbit comunitari, orientat a reforçar el context educatiu familiar, oferir orientació educativa i promoure xarxes relacionals entre famílies, d'acord amb les necessitats i demandes que es vagin produint.

e) Recaptació i gestió dels ingressos pagats pels usuaris, derivats de les quotes aprovades per les ordenances fiscals de l'Ajuntament.

Espai Quitxalla. Aquest servei ofereix l'acollida dels infants dos dies a la setmana (dímarts i dijous) de 9 a 12 hores i de 15 a 17 hores, tenint accés al servei d'acollida de matí i al menjador dels dos dies. Només s'oferirà aquets servei en el cas de quedar vacants places d'escolarització complerta, per tant es prioritzarà el servei d'escolarització a jornada complerta. Els infants s'incorporaran al grup d'edat o evolutiu corresponent i també podran participar en ocasions especials com sortides, festes, tallers, etc, podent-hi assistir fora dels dos dies assignats per aquest servei.

L'escola bressol, la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació) que promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle de l'educació infantil, el qual ha d'oferir un conjunt d'experiències educatives que promouen el desenvolupament harmònic dels infants de 0 a 3 anys en totes les seves capacitats.

Tanmateix, l'escola bressol no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals; per la qual cosa, es treballa en l'adquisició dels primers aprenentatges i hàbits quotidians d'higiene i alimentació, així com l'autonomia personal de l'infant.

Alhora, l'escola bressol té una funció socialitzadora dels infants, oferint-los un entorn segur i acollidor per a la interacció amb altres infants i altres adults.

L'escola bressol haurà de fer possible l'equilibri de possibles desigualtats dels infants, tan les pròpies derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen.

CLÀUSULA 3. OBJECTIUS DELS SERVEI

L'adjudicatari, en gestionar aquests serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:



Respecte als infants:

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

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i col·laborant amb els pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear uns espais d'orientació educativa que faciliti l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, i potenciant el treball preventiu.

Respecte al territori:

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

CLÀUSULA 4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES

El nombre de places que oferirà l'Ajuntament serà el següent:

Escola bressol:

L'escola bressol disposarà de 3 aules (grups) per als infants de fins a 3 anys, amb un màxim de places autoritzades pel Departament d'Educació i formació professional de la Generalitat de Catalunya de 41 places escolars.

L'agrupació per classes s'atendrà als criteris establerts per les escoles bressols.

L'agrupació actual serà:

- 8 places de 0 a 1 any, agrupats en 1 aula
- 13 places d'1 a 2 anys, en 1 aula
- 20 places de 2 a 3 anys, en 1 aula

L'Ajuntament podrà modificar les agrupacions en funció de la demandada de places i segons les necessitats d'escolarització del municipi, o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò que prescriu el decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual



es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat.

Aquesta modificació es notificarà a l'adjudicatari abans del període de preinscripcions i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants.

Si és el cas, es podran obrir grups d'edats mixtes, prèvia consulta a la inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

Espai familiar:

Pel que fa als espais familiars, l'oferta màxima de places serà la següent:

- Un màxim de 10 famílies.

Els espais familiars són universals, oberts a tota la població de Castellgalí amb nens i nenes petits i, per tant, heterogenis. En tots els grups es procurarà incloure famílies amb vulnerabilitat i risc social per facilitar-los una xarxa de suport.

CLÀUSULA 5. CALENDARI ESCOLAR

Els serveis d'escolarització, acollida i menjador funcionaran de manera ordinària durant 11 mesos a l'any. L'Ajuntament de Castellgalí aprovarà - abans de l'inici de curs- atenent les NOFC, cada curs escolar els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances d'acord amb les necessitats de la població, en el marc de la normativa del Departament competent en matèria de Treball de la Generalitat de Catalunya, del calendari escolar del Departament d'Educació i formació professional de la Generalitat de Catalunya i del Consell Escolar Municipal.

El mes d'agost, l'escola bressol romandrà tancada. Els dies de lliure disposició, vacances de Nadal i Setmana Santa i dies de treball intern de l'equip docent a inicis de setembre i finals de juliol es concretaran dins del calendari escolar cada curs, així com els dies previs a festius o de nadal en que l'horari habitual de treball intern és de 8 a 15 hores.

El període d'obertura de l'escola bressol municipal serà, com a mínim d'11 mesos a l'any (el mes d'agost serà de vacances).

Abans de l'inici de curs l'Ajuntament aprovarà un calendari en el qual s'especificaran els períodes lectius, els no lectius per als alumnes però laborables per als professionals i les vacances, així com la resta de festivitats de diversa índole que es facin.

- Les activitats amb infants començaran sempre després de cinc dies laborables a partir de l'1 de setembre, destinats al treball conjunt de tot l'equip educatiu en les feines de programació i preparació del curs.



- Final de curs: les activitats amb infants acabaran sempre el 15 de juliol, que l'equip de professionals destinarà a tasques de tancament del curs. Des del dia 23 de juny i fins el dia 15 de juliol l'horari serà intensiu.

Durant el mes de juliol es podran fer agrupaments flexibles d'infants de diferents aules, si el nombre d'infants que assisteixen a l'escola bressol ho permeten, i es podrà variar la programació de les activitats amb un caire més lúdic.

CLÀUSULA 6. HORARIS DELS SERVEIS

El centre estarà obert de dilluns a divendres, des de les 8 fins a les 18 hores (si es manté l'acollida de tarda de 17 a 18h). De setembre al 22 de juny (ambdós inclosos). A partir del 23 de juny, des de les 8 fins a les 15:30 hores, fins el 15 de juliol (ambdós inclosos).

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'Organització i Funcionament de centre (en endavant NOFC) o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, inicialment es fixen els horaris següents:

Horaris del servei d'escolarització: l'horari del servei escolar de l'escola bressol ha de cobrir, de dilluns a divendres:

- Matí: de 9:00 a 12:00 hores
- Tarda: de 15:00 a 17:00 hores

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 9:00 i les 9:30, i a la tarda a les 15:00 h.

Durant aquest espai de temps les famílies poden acompanyar al seu fill o filla a l'aula.

Les recollides a migdia pels infants que van a dinar a casa, es fan de 12:00. La sortida al final de l'activitat lectiva es fa entre les 16:30 i les 17:00 h.

Durant els primers dies abans de l'inici de curs amb tots els serveis, l'horari d'atenció als infants serà el que preveu el protocol d'adaptació reflectit a les NOFC.

Horaris del servei de menjador: de 12 a 15 hores, amb una primera part de menjador-àpat i un temps posterior de descans per als infants. Aquest servei començarà a funcionar el mes de setembre acabat el període d'adaptació de l'inici de curs.

La responsabilitat de la gestió del servei de menjador recau exclusivament en l'adjudicatari, si bé l'ajuntament es reserva el dret de supervisar l'equilibri dietètic i alimentari dels menús i el podran sol·licitar aquelles famílies que ho demanin.

Horaris del servei d'acollida: Com a horari anterior o de prolongació del servei escolar bàsic s'estableixen els horaris d'acollida de matí i tarda o de permanència dels infants a l'escola en les franges següents:

- Horari d'acollida de matí (o despertador): de 8:00 a 9:00 hores
- Horari d'acollida de matí (o despertador): de 8:45 a 9:00 hores
- Horari d'acollida de tarda (o permanència): de 17:00 a 18:00 hores



Aquests serveis s'ofereixen per complementar l'horari escolar més habitual o majoritari una hora més de permanència de l'infant a l'escola per facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies que ho necessitin. En l'horari d'acollida es podrà donar als infants l'esmorzar que les famílies portin de casa.

En aquestes franges, com que es preveu que hi assisteixin un nombre d'infants reduït, es podran agrupar en una mateixa aula infants de diferents edats i amb una programació de les activitats de caire més lúdic sempre a càrrec del personal docent de l'escola.

En tots els casos, si es fa ús d'aquest servei, el temps màxim d'estada diari d'un infant no superarà les 8 hores, ja que no és recomanable per als infants assistir tantes hores seguides a l'escola, essent indispensable per dur a terme aquest servei d'acollida matí un mínim de 2 nens/nenes per grup i en el servei d'acollida de tarda un mínim de 4 nens/es per grup.

El cost del servei d'acollida se satisfarà al marge de la quota d'escolarització tot i que queda regulat com a preu públic a l'Ordenança núm. 20 reguladora de la taxa per la prestació del servei d'escola bressol de l'Ajuntament de Castellgalí.

Equip docent treballant sense infants: l'equip docent realitzarà tasques pròpies sense infants, els primers dies de setembre començant el curs el primer dia que marca el Departament d'ensenyament en el calendari escolar, i els últims dies laborables de juliol a partir del 15 serà per treballar aspectes de programació, preparar curs i espais. En tot cas, es concretaran els dies dins del calendari escola cada curs.

Qualsevol modificació dels horaris pot realitzar-se a proposta de l'empresa i/o del Consell escolar i l'Ajuntament i ha de ser aprovada per aquest últim.

A banda del servei escolar d'escolarització, s'estableixen els horaris i calendari següents:

- Espais Familiars: Es posarà en funcionament el mes d'octubre i fins el mes de juliol inclòs.

Seràn grups oberts, que faciliten l'entrada de noves famílies fins que s'arribi al nombre màxim d'inscripcions, que s'estableix en 10 famílies. Les activitats o sessions tindran una durada de 2 hores, en horari de 17:00 a 19:00 hores, i la periodicitat serà mensual. Es recomana una assistència i/o participació regular per tal de mantenir una dinàmica de grup familiar durant tot el trimestre i de seguiment. Per participar-hi caldrà fer prèviament la inscripció.

L'adjudicatari haurà de presentar cada curs, dins el Pla anual de l'escola bressol, la proposta de programació i d'organització dels espais, que garantirà l'oferta d'1 grup per trimestre. Seràn guiats o dinamitzats per un professional de l'escola bressol, en funció de les característiques i funcionament de cada un i del nombre de persones inscrites en cada moment. A l'oferta a presentar s'haurà de garantir una proposta d'un mínim d'un professional i per a un màxim de 10 famílies.

En el moment que l'infant s'incorpori al centre, l'horari es veurà modificat per poder dur a terme el procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari



especial durant els primers dies de curs, amb una entrada esglaonada de les nenes i els nens. El Protocol d'adaptació queda recollit a les NOFC, aprovades pel Consell Escolar i que s'adjunten a l'**annex 1**.

- Espai Quitxalla: 9.00 a 12.00 hores i de 15 a 17 hores el dimarts i dijous.

CLÀUSULA 7. UTILITZACIÓ D'ESPAIS I RECURSOS

L'Ajuntament de Castellgalí adscriu a la prestació del servei d'escolarització, d'acollida, de menjador i a l'espai familiar a les instal·lacions de l'edifici ubicat al carrer Renaixença s/n, que compten amb els espais i dependències que es concreten en el plànols adjunts a l'**annex 2**.

El centre està dotat, per a les tasques a desenvolupar, de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, mobiliari de les aules, sales annexes, mobiliari exterior, aires condicionats, material pedagògic i didàctic, material informàtic, medis auxiliars, electrodomèstics, parament, roba i altres estris, que es relacionen en l'**annex 3**. La conformitat amb aquesta relació haurà de ser signada pel/per la contractista.

A l'inici del contracte l'adjudicatari/a farà una reposició del parament de dormitori que sigui necessari segons la valoració tècnica de l'equip docent; l'adjudicatari adquirirà doncs l'equipament necessari corresponent a la roba pel dormitori (fundes de matalàs, llençols, edredons, mantetes...). D'igual forma al llarg del curs escolar s'anirà valorant el seu estat i cas que estigui malmès l'empresa l'haurà de substituir per un nou equipament.

L'adjudicatari/a es farà càrrec de la neteja de material didàctic, joguines, i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, edredons i mantetes,...) amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja (sabó de la roba, suavitzant,...) necessari per aquest servei. Es portarà un registre escrit de la periodicitat de neteja de joguines, material didàctic i de la roba d'aixovar que estarà a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

Cas que fos necessari per l'agrupació de grups mixtes, l'empresa haurà d'adquirir tot el material (parament de roba.....) que calgui per al seu funcionament.

L'ajuntament serà el responsable del manteniment i la conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'ajuntament, tant de l'interior com de l'exterior del centre.

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir al seu càrrec, com a mínim per cada curs escolar, tot el material fungible i no fungible i didàctic necessari per la prestació del servei i sense que en cap moment el centre educatiu se'n pugui quedar sense, ja sigui perquè s'ha exhaurit o perquè s'ha malmès i caldrà reposar-lo de manera immediata, atenent la demanda de la direcció de l'escola i amb el vistiplau de l'ajuntament amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei:

També haurà d'adquirir tot el material d'oficina necessari per les aules i la gestió del centre així com de reprografia, una plastificadora (A3-A4), una enquadernadora d'espiral



i recanvis (plàstics i espirals) i una fotocopiadora-scanner amb capacitat de fer còpies amb 04, 03, reduccions i ampliacions per dur a terme totes les tasques de gestió del centre. El manteniment i reposició d'aquest material anirà al seu càrrec.

Al centre hi haurà d'haver una farmaciola equipada a càrrec de l'ajuntament tal i com estableix la normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis i altra normativa vigent del departament competent de la Generalitat de Catalunya.

L'escola disposa d'ordinadors, canó i equip de so; en cas d'avaría sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests béns de material informàtic l'ajuntament en farà la seva reposició.

Cada curs escolar, l'empresa està obligada a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.

Aquest inventari, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, s'adjuntarà, anualment, a la Memòria del Curs.

CLÀUSULA 8. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària gestionarà els serveis objecte d'aquest contracte amb els seus mitjans personals i haurà de disposar en tot moment del personal necessari, amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos.

Així mateix designarà una persona referent de l'empresa que treballarà amb la direcció, efectuarà la coordinació pedagògica i de tots els serveis amb el centre educatiu (direcció i equip docent) i que tindrà un contacte constant amb l'escola.

El personal que atengui els infants, haurà de complir, els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006 de 4 de Juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres o els que estableix la legislació vigent, i ha de garantir el nombre mínim de mestres especialistes en Educació Infantil que estableix aquesta normativa.

8.1. Dotació de personal per al servei d'escola bressol:

La plantilla de personal adscrita a la prestació del servei serà, per a aquesta escola bressol, com a mínim, la següent:

- 1 director/a amb jornada sencera dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i dels serveis complementaris d'espais familiars. La formació ha de ser, o grau: titulació de mestre/a especialista en educació infantil, o de llicenciatura en l'àmbit de Ciències de l'Educació, (o tècnic especialista en educació infantil d'acord amb el document per l'organització i la gestió dels centres - Organització de les escoles bressol del departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya). Una part de la jornada es destinarà a l'atenció directa a infants i famílies usuàries dels



espais familiars. Així mateix, el director/a podrà desenvolupar tasques docents per absències curtes de qualsevol educador segons les necessitats específiques del centre.

- 3 educadors/es tutors/res d'aula, amb titulació de mestre especialista en educació infantil o tècnics/es especialistes en educació infantil, amb jornada sencera.
- 1 educador/a de suport a les aules, menjador i servei d'acollida o permanència amb jornada sencera.

S'ha de garantir també que a les aules sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a.

8.2. Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans:

L'atenció del servei de menjador la faran el/les educadors/es i el personal docent de suport, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, cal distingir entre el servei d'àpat, que ocupa la franja de 12 a 13h, i el període de descans, de 13 a 15h.

Per cobrir el servei d'àpat es destinarà el total del personal del centre. En tot cas, quan el nombre d'infants per aula que utilitzi el menjador superi el 50%, s'haurà d'afegir una persona de reforç, que haurà de tenir la qualificació adequada per desenvolupar les tasques de suport. En cap cas, les seves funcions consistiran en substituir el personal habitual que atén el servei.

8.3. Dotació de personal per al servei d'acollida:

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat de l'escola bressol. Aquesta dotació de personal s'incrementarà a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

Es considera que aquest és el personal òptim per satisfer les demandes del servei escolar central o bàsic i de la resta de serveis que ofereix l'escola bressol a les famílies.

Així mateix, s'assegura el funcionament correcte del centre pel que fa a aspectes administratius i del manteniment diari de l'edifici.

L'organització flexible de la plantilla permetrà a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptat a les demandes dels serveis l'adjudicació dels quals és l'objecte del present contracte.

8.4. Jornada i horari del personal:

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins el 31 de juliol. Les activitats amb infants s'iniciaran també els primers dies de setembre d'acord amb el calendari escola del Departament d'Ensenyament i finalitzaran el dia 15 del mes



de juliol, segons les dates que estipuli el calendari aprovat per l'Ajuntament de Castellgalí.

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 el servei d'escola bressol romandrà tancat.

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

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 8 i les 18 hores, llevat dels períodes compresos entre l'1 i el dia d'inici del curs escolar de setembre i la darrera quinzena de juliol, en que no hi ha atenció als infants o els dies previs a dies festius, aprovats al calendari, durant els quals l'horari de treball serà de 8 a 15h.

La disponibilitat de l'equip educatiu tutor, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups ha de permetre disposar de 2 hores setmanals per fer les tasques de coordinació, programació, elaboració de materials, etc..

8.5. Formació permanent:

D'acord amb l'article 110 de la Llei d'Educació, la formació permanent dels i de les docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment en relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

L'empresa adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de l'escola bressol municipal Castellnins i està obligada a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i del personal docent. 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.

La formació que requereix el personal de les escoles bressol és un dret i un deure. L'adjudicatari/a garantirà que el personal docent disposi de més de 20 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

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

8.6. Altres determinacions sobre el personal:

L'adjudicatari gestionarà el servei objecte d'aquest contracte amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte.



Tot el personal de l'escola bressol ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. 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. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament. En cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. Serà d'aplicació al personal adscrit a la prestació del servei concedit, en la seva categoria corresponent, les condicions de treball contemplades al: Conveni Col·lectiu de treball de centres d'assistència i educació infantil (Codi de conveni 99005615011990), així com el que disposa l'acord en matèria salarial del conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil en la comunitat autònoma de Catalunya, aprovat per Resolució de 3 de juliol de 2024.

El servei de menjador i espai de migdia o de descans és de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies. El servei inclou l'educador/a que atén l'infant durant l'estona de l'àpat i del descans posterior i el menjar. L'adjudicatari oferirà el servei de menjador mitjançant un servei de càtering extern que se servirà en l'espai propi de l'escola bressol. Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis educatius essencials.

El personal serà contractat per l'adjudicatari, prèvia comunicació a l'Ajuntament.

La persona que exercirà el càrrec de director/a de l'escola ha de tenir, un nivell d'estudis de diplomatura o grau de mestre/a especialista en educació infantil (d'acord amb la clàusula 8.1)– i es valorarà l'experiència en escoles bressols i en gestió d'equips. També dirigirà els espais familiars i farà atenció directa a infants i famílies usuàries d'aquests espais.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Mensualment l'adjudicatari presentarà a l'ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris.

L'adjudicatari/a haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial i que estableix la normativa. A tal fi, disposarà d'un



protocol de gestió per escrit de substitució d'urgències, absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació. Les substitucions aniran a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a l'escola bressol que serà comunicat a l'ajuntament.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què l'escola bressol romandrà tancada.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella, no implica cap responsabilitat per part de l'ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'ajuntament pot requerir que l'adjudicatari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

L'article 31 del XIII "*Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil*", preveu la subrogació convencional dels/les treballadors/es de l'adjudicatari anterior pel nou adjudicatari del contracte. Aquesta es farà tenint en compte els termes, les condicions i amb les limitacions que prevegi el conveni.

L'empresa facilitarà a l'ajuntament a l'inici de curs còpia de les titulacions de tota la plantilla i qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions. Les possibles baixes de personal s'hauran de comunicar a l'ajuntament.

La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delictes de Naturalesa Sexual per a tots/es els/les professionals i voluntaris/es que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que l'adjudicatari presenti a l'ajuntament el corresponent formulari de Declaració Responsable emplenat i signat abans de l'inici del servei.

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

Si al servei d'escola bressol hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'empresa té l'obligació d'informar a l'ajuntament i podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç;. L'ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la valoració tècnica dels informes dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP) que presenti l'adjudicatari/a.

D'igual forma la direcció haurà de treballar en coordinació amb els serveis socials municipals si hi ha algun cas que impliqui un seguiment o treball conjunt. En aquest sentit es crearan els protocols que siguin necessaris.



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

L'adjudicatari/a haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball d'hivern i una altra d'estiu i una altra d'ús exclusiu pel servei de menjador (en cap cas es realitzarà aquest servei amb la roba de l'aula) que faciliti la seva tasca, contribueix a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifica com a membre de l'equip educatiu. En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom del servei de l'escola bressol municipal o la imatge corporativa que designi l'Ajuntament de Castellgalí.

L'adjudicatari/a assumirà al seu càrrec les despeses de menjador del personal docent així com les d'escolarització en cas de fills i filles escolaritzats al centre tal i com preveu el XIII *Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil*.

L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la escola bressol i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari/a. L'ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els/les treballadors/es, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el qual s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.

L'adjudicatari/a és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

CLÀUSULA 9. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

L'adjudicatari ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics de l'escola bressol per mitjà dels documents i les orientacions que s'especifiquen a continuació:

9.1 Projecte Educatiu de Centre (PEC).

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

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



El projecte educatiu de l'escola bressol municipal Castellnins, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

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

De forma sintètica, el projecte educatiu de l'escola es fonamenta en una visió educativa global, plural i integradora, que parteix de l'entorn social i cultural de Castellgalí en el qual s'ubica i adapta a l'especificat del centre i inclou els elements següents:

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

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

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds, afavorint el procés de socialització.
- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cada infant.
- El projecte lingüístic del centre amb el màxim detall.
- La carta de compromís educatiu.
- La relació entre els/les educadors/es-infants-famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants, a través de l'observació i del coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn.
- Les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a



element integrador.

- L'educació per la igualtat, no sexista, no discriminatòria i inclusiva. També ha de contemplar el seu caràcter aconfessional, tot respectant les diverses religions i cultures.
- El servei de menjador, en els seus aspectes educatius, també s'ha d'incloure dins el PEC per a tots aquells infants que l'utilitzin.
- La coordinació i treball del personal docent i no docent de tots els serveis de l'escola bressol.

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

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

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

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys. El PEC ha d'estar a disposició de la Comunitat Educativa publicat a la web i a disposició de tota la Comunitat Educativa, publicat a la web i a disposició de tota la Comunitat Educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de donar continuïtat i aplicar el PEC que té aprovat l'escola bressol pel Consell Escolar del centre en data 23/07/2020. (**annex 4**).

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

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

Proposta pedagògica/curricular de centre (PCC): a partir del currículum establert per l'administració educativa, l'equip docent de l'escola bressol ha de recollir les propostes d'intervenció pedagògica contextualitzades segons la realitat de l'escola bressol de Castellgalí.

La proposta educativa s'ha de centrar en la intervenció educativa, és a dir, la proposta pedagògica que es concreta en l'activitat docent que emana del projecte educatiu. L'elaboració del PCC correspon a l'equip docent i és responsabilitat de la direcció coordinar l'organització del procés, vetllar per la coherència, facilitar-ne l'aplicació a la pràctica docent i difondre el projecte a la comunitat educativa.



Pla de Comunicació escola-famílies: l'escola bressol municipal Castellnins coopera estretament amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració i comunicació necessaris que facilitin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat.

L'adjudicatari/a donarà continuïtat al pla de comunicació escola-família existent a les NOFC i com Projecte Lingüístic al PEC i que funciona en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions amb totes les famílies, etc, a fi d'assegurar que estan informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus infants, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

9.2 Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC)

L'organització i la gestió de l'escola bressol han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seu projecte educatiu i desenvoluparà la seva activitat, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament general del centre (NOFC) que afectin tant a la dinàmica interna com les relacions externes, entre d'altres.

Les NOFC de les escoles bressol municipals apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius de cada projecte educatiu i de la programació anual. Les NOFC de l'escola bressol municipal Castellnins estan aprovades per Consell Escolar de Centre, i consten com **annex 1** d'aquests plecs de condicions tècniques.

Correspon a l'ajuntament impulsar l'actualització de les NOFC a l'escola bressol amb la participació de tot l'equip docent, així com les successives adequacions al seu projecte educatiu del centre, i aprovar-les en sessió de consell escolar i vetllar per la seva aplicació.

Les NOFC han de tenir com a referència el Reglament Regulator (d'establiment del servei) aprovat per l'Ajuntament de Castellgalí.

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici del funcionament del servei, una proposta de Normes d'Organització i Funcionament (NOFC) que ha de preveure les normes de funcionament i organització del centre i dels diferents serveis en tots els seus aspectes. Un cop iniciat el primer curs escolar s'elaborarà la proposta definitiva de les NOFC, que ha de servir per regular la vida interna de l'escola bressol i establir de forma clara i coherent l'organització i les relacions entre els diferents membres que formen la comunitat educativa: els infants com a usuaris directes i les seves famílies, l'equip educatiu i el personal d'administració i serveis. La redacció definitiva del NOFC ha de ser aprovada per l'ajuntament, una vegada l'adjudicatari n'hagi presentat la proposta. Posteriorment, caldrà també revisar-lo perquè s'adapti a les necessitats organitzatives que vagin sorgint.



9.3 Programació general anual del curs (PGA).

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

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

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

La proposta de PGA per a cada curs haurà de contenir un anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola bressol (programació, objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes: funcions, horaris del personal, serveis de menjador i acollida, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, coordinació interna- externa, coordinació amb l'ajuntament, etc...).

Correspon al consell escolar del centre l'aprovació de la programació general anual. Aquesta s'haurà d'aprovar dins del primer trimestre escolar.

Una vegada constituït l'equip educatiu, s'establirà la programació del curs, que en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats de programació.

El centre elaborarà cada inici de curs el seu pla anual de treball, que ha d'establir els objectius generals del curs i les activitats que es realitzaran per complir-los i ha de preveure també l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei. Inclourà també els espais familiars. Haurà de ser presentat a l'ajuntament i en el primer consell escolar.

9.4 Memòria Anual de Centre

En finalitzar el curs s'elaborarà la memòria anual d'acord amb els objectius establerts a la PGA i que a la memòria es rendeixen comptes d'aquests objectius, amb informació qualitativa i quantitativa, que recollirà també l'avaluació feta, tant per part de l'equip de professionals com de les famílies usuàries del servei i totes les incidències que s'hagin produït. Aquesta memòria recollirà, com a mínim, els aspectes següents:

- Introducció i valoració d'objectius del curs
- Personal, organització i composició dels equips educatius; formació realitzada durant el curs; personal en pràctiques



- Organització i funcionament de l'escola
- Valoració del treball pedagògic
- Coordinacions, relacions externes i treball en xarxa
- Treball amb famílies
- Manteniment i millores de les infraestructures
- Espais familiars

Així mateix, la memòria incorporarà un pla de millora proposant les modificacions que l'adjudicatari es compromet a introduir en l'organització del servei amb els recursos humans disponibles per millorar tots aquells aspectes que no hagin funcionat correctament. La Memòria es lliurarà a l'ajuntament abans de finalitzar el mes d'octubre.

9.5 Atenció a l'alumnat

El centre ha d'especificar el seu plantejament pràctic respecte al tractament de l'alumnat i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials que puguin presentar els infants per donar compliment a un principi general d'inclusió social. S'adoptaran criteris flexibles per ajustar-se a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i a les singularitats de cada infant.

9.6 Organització del personal

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal per aules i/o responsabilitats, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei i amb les propostes de millora que hagi fet l'adjudicatari en la memòria del curs anterior.

9.7 Atenció a les famílies i participació

L'adjudicatari garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjà d'una aplicació, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions per part dels pares i les mares o tutors.

S'establiran igualment altres mecanismes que facilitin la comunicació famílies-escola, com les reunions amb els pares i mares de cada nivell amb l'equip educatiu per parlar del funcionament de l'escola bressol i les particularitats de cada grup, com a mínim a començaments de curs. També s'han de preveure les entrevistes individualitzades del tutor/a d'aula amb cada família. Totes aquestes reunions quedaran recollides en el Pla anual del centre.

Es constituirà un Consell escolar, d'acord amb el que determina el Decret 282/2006, art.18.3, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, amb els diferents sectors de la comunitat educativa i amb les atribucions que preveu la normativa.

Tots els documents de l'escola (PEC, PGA, NOFC...) estaran a disposició de qualsevol família de l'escola, que podrà consultar-los dins el centre.



9.8 Treball en xarxa

El/la director/a participarà en les reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la petita infància a nivell local i també participarà en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis (educatius, sanitaris, socials, culturals...) per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis i potenciar un treball en xarxa, integral i transversal.

9.9 Consell Escolar del centre

L'Escola bressol tindrà un òrgan col·legiat anomenat consell escolar, el qual estarà integrat per les persones següents:

- 1 representant de l'Ajuntament de Castellgalí, que serà nomenat per l'Alcalde-President.
- El/la director/a del centre.
- 1 educador/a del centre, escollit/da per l'equip docent.
- 1 representants dels pares/mares, escollit/da per les mares i pares de l'escola.

Les funcions del consell escolar seran consultives o de proposta en relació amb les matèries següents:

- Definició del projecte educatiu.
- Memòria Anual d'Activitats del curs escolar.
- Calendari i l'horari escolar.
- Procés de preinscripció i matriculació per al curs vinent segons la normativa vigent.
- En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algú de la comunitat educativa.

El consell escolar es reunirà, amb caràcter ordinari, segons la normativa que és de tres 3 cops mínim durant el curs i també a demanda de la meitat més un dels seus membres. Es procurarà que les decisions que s'adoptin al consell escolar es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

CLÀUSULA 10. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEURETAT I SALUT

Les Normes d'Organització i de Funcionament de Centre (NOFC) aprovades pel Consell Escolar de 20/07/2018 i que consten a l'**annex 1** d'aquests plecs, inclou les Mesures Higiènic-sanitàries i accidents que reflecteixen tots els criteris i requisits per poder administrar medicaments a l'alumnat, d'acord amb els models del formularis d'autorització que s'hauran de fer servir aprovats per l'ajuntament.

A l'**annex 1** de les NOFC queden reflectits també tots els protocols a seguir en situacions d'emergència. La direcció ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.



10.1 Materials

Tots els materials emprats a les escoles bressol municipals reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible i didàctic han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o amb estelles.

10.2 Temperatura de les estances

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals estarà compresa entre els 23°C i 24°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 21°C i 25° C (preferiblement, al voltant dels 22°C).

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

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

L'Ajuntament de Castellgalí va dotar de 8 aparells d'aire condicionat/(que consten a l'inventari **annex 3**) situats 1 a cada aula (en total 3), 1 al dormitori, 1 a la sala de mestres, 1 al despatx de direcció i 2 a la sala polivalent, a fi efectes de refredar la temperatura de les estances sempre i quan no hi hagi la presència d'infants a les mateixes.

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

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



10.3 Materials i normes generals per a la higiene

El centre utilitzarà contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i les educadores i educadors guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà, a les aules, menjador, dormitoris i a qualsevol altre espai amb activitat lectiva, amb els utensilis adequats, atenent la normativa sanitària vigent, per dur a terme les rutines d'higiene (sabó de mans, sabó líquid desinfectant, guants de plàstic, tovalloles humides, rotlles de paper, paper eixugamans, colònia, ambientadors, esponges amb sabó, altres elements d'higiene que designi l'equip docent, contenidors de bolquers, dispensadors de sabó, paper higiènic, cubells, escombres, fregones i baietes... per al sol ús de les educadores... etc sense que en manqui en cap moment.

També haurà de comptar amb el sabó i material desinfectant adequat segons normativa sanitària vigent per la neteja de les superfícies de l'aula i per la neteja i desinfecció de les joguines atenent el protocol establert a les NOFC. L'empresa aportarà les dades dels productes i fitxa tècnica dels mateixos; també portarà un registre de neteja del material didàctic i les joguines.

L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

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

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

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

10.4 Control de plagues i prevenció de legionel·losi

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

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



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

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

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

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

Totes aquestes actuacions es coordinaran des de la regidoria de salut pública de l'ajuntament de Castellgalí i cas que els protocols de prevenció (pla d'autocontrol) en aquesta material s'actualitzin o modifiquin l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a les noves pautes establertes.

10.5. Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

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

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

CLÀUSULA 11. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

Per tal d'accedir al servei d'escola bressol caldrà haver tramitat la preinscripció i matrícula definitiva en el centre, dins dels terminis i en la forma i criteris establerts anualment pel Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya i per les Bases que anualment aprovi l'Ajuntament de Castellgalí, ja que té les competències delegades en aquest àmbit.

11.1 Preinscripció escolar i admissió d'alumnes

La gestió de la preinscripció i l'admissió d'alumnes a l'escola bressol municipal de Castellgalí, així com la matriculació dels alumnes, es durà a terme, per al curs 2026-2027 i següents, a l'escola bressol Castellnins amb la supervisió de l'Ajuntament de Castellgalí.



Prèviament al període de preinscripció, el centre organitzarà la Jornada de Portes Obertes i les altres accions d'informació i difusió de manera conjunta i coordinada amb les directrius que marqui l'ajuntament.

L'admissió d'alumnes al centre serà regulada per l'ajuntament, que té delegades les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres públics que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil. La preinscripció i matriculació es durà a terme sota el control directe de l'ajuntament, que n'establirà el calendari i les condicions a aplicar.

L'adjudicatari farà la gestió de la matriculació amb el vist-i-plau de l'ajuntament. Al mateix temps ha d'informar les famílies sobre les tarifes dels serveis.

11.2. Recollida de les dades

Els centres han de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, ja que el Departament d'Ensenyament farà extraccions periòdiques.

CLÀUSULA 12. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

El servei escolar de menjador a l'escola bressol municipal Castellnins es presta en la modalitat de càtering i disposa de totes les instal·lacions reglamentàries que es determinen a les normatives sanitàries vigents.

Dins del servei de menjador la part especificada accessòria corresponent a la gestió de la cuina podrà ser subcontractada.

El personal per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa i el seu perfil i titulacions haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar. Tot el personal que utilitzi el/la contractista per a la prestació del servei de menjador tindrà dependència laboral del mateix, sense que l'ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic laboral, ni d'altre tipus.

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 per als infants usuaris del servei d'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

La prestació del servei de menjador 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 la Guia de Recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per la primera infància o altra normativa vigent que es pugui publicar.

El servei de menjador es prestarà a la sala polivalent, estances i passadís ubicada a l'edifici.



El menjador escolar de les escoles bressol esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius

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

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar l'aigua mineral natural apta per dietes baixes en sodi, embotellada pel consum diari de l'alumnat i personal del centre; pel servei d'escola bressol, d'acollida, de menjador i pel servei de biberons. No es donarà als infants, en cap cas, aigua de l'aixeta en cap moment de l'activitat escolar. A tal efecte caldrà fer una previsió de les necessitats i consums d'aigua del centre per subministrar-la i emmagatzemar-la amb anterioritat.

El període de prestació del servei de menjador serà, aproximadament de 205 dies per tot el curs escolar, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals. La data d'inici del curs amb infants serà a principis de setembre i la finalització el 15 de juliol. Tanmateix les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei en cada curs es concretaran d'acord amb el calendari que aprovi l'Ajuntament de Castellgalí per a l'escola bressol municipal.

12.1 Equipaments i béns del servei

L'escola bressol compta amb un espai-cuina amb el mobiliari i els equipaments bàsics per al seu funcionament. Es facilita a l'**annex 3** l'inventari amb la relació de tots els equipaments i béns. Aquesta relació haurà de ser signada per la persona adjudicatària donant-ne conformitat.

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

Així mateix serà responsable de tot el manteniment normatiu i correctiu del mobiliari i de tots els equipaments, electrodomèstics de la cuina... realitzant totes les revisions i inspeccions tècniques oportunes que determini la normativa. Els fulls de treball, albarans o comprovants de que s'han fet aquestes inspeccions de manteniment caldrà que



estiguin arxivades dins del Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions i a la disposició de l'autoritat sanitària competent.

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

En cas que sigui necessari, o per avaria del material o equipament relacionat a l'inventari **annex 3**, l'empresa adjudicatària serà el responsable de la seva reposició integral.

L'adjudicatari/a haurà de presentar a l'inici del curs escolar, el Pla de Gestió del Servei de Menjador i cuina i del seu personal, i presentar-los a les regidories d'ensenyament i de salut que hi donaran el seu vistiplau.

12.2 Nombre d'àpats a subministrar

A títol orientatiu, en el curs 2024-2025 la mitjana d'usuaris fixes diaris del servei estava al voltant dels 25 alumnes, el nombre estimat de menús (dinars i berenars) anuals ha estat de 4750 per als infants i de 380 corresponents a la plantilla en el supòsit que es quedi tothom cada dia en els estimats 190 dies lectius.

El/la contractista, però, haurà d'acceptar tots els usuaris qui efectivament tinguin dret al servei amb independència que el nombre total sigui superior o inferior a la previsió inicial.

Durant el curs escolar el subministrament d'àpats serà diari, de dilluns a divendres. Els àpats hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts pel centre.

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques, tenint en compte que també hi ha personal adult.

12.3. Anul·lacions i variacions d'àpats

La variació i anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a la direcció del centre diàriament i, com a màxim, abans de les 10h, el qual ho comunicarà a l'ajuntament de la manera que s'estableixi a inici de curs.

L'adjudicatari/a podrà prestar qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter extraordinari, puguin sol·licitar el centre amb motiu de celebracions especials, amb una antelació mínima de 48h, tractant-se de menús que s'adaptaran a les característiques de dites celebracions.

Les sortides i excursions s'avisaran amb 8 dies naturals d'antelació.

12.4 Característiques generals dels menús

Els menús que se serviran respondran a l'especificitat dels requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i



s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació. Es confegirà també un menú adaptat a les persones adultes.

Orientativament, el menjador servirà quatre tipologies de menú:

- A** - Menú per al grup de lactants
- B** - Menú triturat
- C** - Menú sòlid/ trossejat
- D** - Menú exclusiu per a les persones adultes

El proveïdor haurà de proporcionar un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o sòlid-trossejat) i les modalitats (astringent i restringent...).

Atesa l'edat dels infants, la seva evolució alimentària, ritmes evolutius, i consideracions del o de la pediatra els menús base B-C s'aniran adaptant i/o modificant a cada infant

A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració aquests criteris, es faran sota la supervisió de la direcció del centre sempre en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directius del facultatiu establertes.

Al menjador se serviran també menús especials per a:

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats acordant amb la família com fer-los (per exemple donar la fruita a l'hora del dinar).

Així mateix, el servei de menjador de les escoles bressol també atendre la diversitat cultural i religiosa.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada. Contemplaran per les quantitats i composició les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o óssos petits, etc.).

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb una periodicitat mensual i es facilitarà una proposta per als sopars. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants, que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica.

Atenent a criteris nutricionals i sanitaris, no es poden fer canvis de menús sense justificació. En tot cas, qualsevol canvi s'haurà de comunicar prèviament a la direcció del centre per tal que sigui valorat i autoritzat. Els canvis no podran afectar mai la qualitat dels productes ni la mesura de les racions.

En base a criteris de salut i edat en l'elaboració dels menús, al marge que tant el producte com l'elaboració sigui el més natural possible, s'han de garantir els següents aspectes:



- Fruita: Per l'elaboració de les farinetes de fruita , s'utilitzarà la següent fruita base: plàtan, poma, pera i taronja. Per als postres es contemplarà la fruita del temps. El suc de taronja ha de ser natural.
- Verdura i hortalisses: el brou haurà d'estar elaborat amb verdures fresques.
- Les verdures base seran la patata, el carbassó, la ceba i la blada.
- Llegums: s'utilitzarà llegum seca. Oli: s'utilitzarà d'oliva.
- Làctics: naturals i sense edulcorants. La llet ha de ser sencera. El formatge tendre i semi.
- Embotit: el pernil dolç ; haurà de ser cuixa o espatlla.
- Carns: s'haurà de garantir com a carn base bou, poltre, vedella carns blanques (pollastre i gall d'indi).
- Peix: s'haurà de garantir com a peix base el llom de lluç; sense espina, llenguadina i altres de la mateixa qualitat i sense espines. Estudis sanitaris recents recomanen evitar de servir qualsevol tipus de peix que pugui presentar traces de productes químics nocius per la salut, com poden ser el panga (Pangasianodon hypophthalmus), la Tilapia o similars.

De la mateixa manera, i en termes generals a tots els aliments aquests seran de temporada utilitzant productes frescos i de proximitat.

La fruita del dinar i berenar ha d'estar triturada o trosdejada , degudament emplatada i protegida per al seu trasllat a les estances. S'haurà de garantir sempre el triturat i/o trossejat del menjar en els grups i/o infants que ho requereixin .

Els estris que s'utilitzen per la preparació de carros (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat des de la cuina.

L'empresa licitadora facilitarà als centres un menú propi de les festes populars que celebri l'escola bressol: Castanyada, Carnaval, Sant Jordi, solsticis (estiu/hivern) , etc.

12.5 Altres situacions

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pogués prestar els serveis contractats, es comprometrà a prestar un servei mínim, el qual vindrà determinat pel Departament d'Educació.

12.6 Formació en higiene alimentària

L'adjudicatari/a garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de l'escola bressol rebin una formació apropiada en matèria de manipulació d'aliments. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

L'empresa adjudicatària acreditarà documentalment aquesta formació a l'ajuntament.



12.7 Autocontrol i control de qualitat

L'empresa haurà de presentar, doncs, el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar. A tal efecte, l'empresa adjudicatària cal que disposi de tot el material necessari.

L'empresa adjudicatària del servei de menjador haurà de realitzar, implantar i seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). En el Pla d'Autocontrol de què hauran de disposar, hi hauran de constar, com a mínim, les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.

Aquestes integraran els documents bàsics següents:

- Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions
- Pla de control de l'aigua potable
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i animals indesitjables
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat : control de proveïdors, etc
- Pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària
- Pla de control de temperatures
- Pla d'al·lèrgens

El Pla d'al·lèrgens anirà d'acord al Protocol d'Al·lèrgies que consta com annex a les NOFC del servei d'escola bressol. L'empresa vetllarà i facilitarà la realització de reunions de coordinació periòdiques amb tot el personal del centre per l'assoliment i bon desenvolupament dels aspectes sanitaris del servei de menjador i molt en especial del tractament de les al·lèrgies dels infants (comunicació direcció empresa, protocol de funcionament...). A tal efecte abans de l'inici del servei es durà a terme la primera reunió de coordinació per vetllar pel seu bon funcionament i pel benestar dels infants.

Així, com d'altres controls que, a consideració del responsable del servei de menjar, poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol.

També haurà d'elaborar tots aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació i el procediment de recollida de les mostres testimoni que estableix la normativa.

Caldrà tenir tota aquesta documentació arxivada de manera adequada dins de la cuina per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat sanitària competent.



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

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

12.8 Neteja de cuina, menjador i sanitari del personal

L'adjudicatari/a responsable del servei de menjador durà a terme diàriament la neteja de la cuina, del menjador (terra, mobiliari i estris..) i del sanitari d'aquest personal mentre es presti el servei.

De la mateixa manera haurà de subministrar tot el material de neteja necessari per la seva realització, el qual haurà de complir totes les normatives sanitàries vigents.

D'igual forma haurà de proporcionar l'uniforme al personal de menjador així com guants, gorro, etc i tot el que sigui normativament necessari per la prestació del servei en correctes condicions

Dos dies abans de l'inici del servei al setembre i dos dies després de la seva finalització per nadal, setmana santa i pel mes de juliol, l'empresa de neteja haurà de garantir i dur a terme una neteja a fons de tots aquests espais així com del seu mobiliari. En cap cas aquesta neteja es podrà fer mentre s'estigui ofertant del servei de menjador.

CLÀUSULA 13. CONDICIONS DEL MANTENIMENT DEL CENTRE

L'ajuntament es farà càrrec del manteniment preventiu, correctiu i normatiu del centre i en tot allò que faci referència a les inspeccions i revisions que les lleis estableixin per als edificis de pública concurrència (baixa tensió, climatització, extintors, parallamps, alarma, (...), i el control de plagues i prevenció de la legionel·losi de tot l'edifici.

L'Ajuntament de Castellgalí es farà càrrec de les despeses de llum, aigua, telèfon, ADSL/fibra i gas de l'equipament, tenint en compte que l'adjudicatari haurà de vetllar per tenir-ne un consum responsable.

CLÀUSULA 14. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

14.1 Gestió energètica i de l'aigua

Les condicions en què han de desenvolupar-se les activitats educatives a l'escola bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais.



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

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple , l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de futura aparició.
- Obtenir una millor imatge pública de l'escola bressol municipals i posicionar-les com a signe de qualitat i responsabilitat.

Altres accions a dur a terme pel adjudicatari:

- Reduir l'ús de productes agressius pel mediambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin ciar ni fosfats en la seva composició i emprar la dosis correcta proposada pels fabricants.
- Seleccionar equips petits electrodomèstics eficients , i amb etiquetatge classe
- «A, A+, A++».

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

14.2 Residus

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte, atenent la normativa municipal de gestió dels residus.

14.3 Ús de materials i/o productes

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

CLÀUSULA 15. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar l'ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

15.1. Coordinació de gestió del servei

L'adjudicatari 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.



La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i valorar l'estat d'execució es realitzarà trimestralment amb el/la regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui. Aquestes reunions podran efectuar-se en el centre i així facilitar un major coneixement de les instal·lacions, ambient i clima laboral, etc

Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en l'apartat d'obligacions de la clàusula 29 del Plec de clàusules administratives.

Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte del contracte.

L'Ajuntament de Castellgalí vetllarà pel correcte funcionament del servei objecte d'aquest contracte i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del mateix a través d'un/a tècnic/a municipal responsable del contracte , que en farà el seguiment.

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

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

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

15.2 Comissió de seguiment

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i paularà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquesta comissió participarà un representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i el/s responsable/s municipal/s. La comissió es reunirà trimestralment , de forma ordinària, i sempre que l'ajuntament ho consideri necessari.

15.3 Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en el serveis de l' escola bressol. Aquest registre d'incidències serà lliurat mensualment a la persona municipal del contracte. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat dels centres, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència o altre tècnic referent en la seva absència.



15.4 Autoavaluació de centre

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

L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i del recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre.

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

15.5 Documentació

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

A l'inici del curs escolar:

- Projecte Educatiu de Centre (PEC) actualitzat
- Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) actualitzades
- Programació General Anual (PGAC) de centre
- Pla de neteja de l'aixovar, material didàctic i de joguines
- Pla de gestió del menjador i plans d'autocontrol a la cuina
- Memòria anual i de les activitats realitzades.

15.6 Informe d'avaluació

Semestralment, o abans si fos necessari, la persona responsable municipal del servei de l'escola bressol Castellnins emetrà un informe d'avaluació de la tasca realitzada per/per la contractista, basat en la valoració objectiva a partir de:

- El compliment dels plecs de condicions
- La resolució de les incidències registrades
- La valoració del control higiènic-sanitari i de l'edifici i del servei

A tal efecte es faran visites de control a l'escola per part de personal de la regidoria d'ensenyament o altre personal tècnic municipal que sigui necessari.

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



CLÀUSULA 16. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

16.1. Obligacions en relació a les persones usuàries

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

- Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat pels danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal respecte dels infants, famílies o qualsevol persona responsable del menor. A aquest efecte, s'obliga a tenir contractada una assegurança per l'escola per un capital mínim de cobertura de 1.500.000,00 € per sinistre, i un sublímit mínim per víctima de 600.000,00 €.
- Quant a la responsabilitat per accidents, el/la contractista haurà de subscriure una assegurança d'accidents que compregui tots els infants i tot el personal durant la totalitat del temps de funcionament, que inclourà l'autolesió.
- Amb caràcter previ a l'inici del contracte, l'adjudicatari/a haurà de presentar a l'Ajuntament de Castellgalí una fotocòpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i deis rebuts de pagament de les primes, i mantindrà anualment actualitzada aquesta documentació.
- Facilitar en tot moment informació de l'actuació i a que li sigui requerida (dades anuals...) al Servei d'Inspecció del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, a la regidoria d'ensenyament o altres serveis municipals de l'Ajuntament de Castellgalí, així com el seguiment del programa educatiu. En aquest sentit l'ajuntament es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del servei.
- Comunicar a l'ajuntament qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels serveis educatius i de l'alumnat, així com comunicar per escrit les possibles absències de més de 20 dies lectius. Les baixes s'han d'efectuar a la llar d'infants a través del formulari normalitzat.
- Informar a l'ajuntament de manera immediata de qualsevol reclamació o denúncia que faci referència a l'objecte del contracte.
- Intervenir a requeriment dels serveis tècnics municipals i en les actuacions que per la seva urgència siguin necessàries, farà de l'horari lectiu, durant la prestació del servei.
- Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació sobre el



funcionament dels serveis i que siguin ateses de forma adequada.

- Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en l'horari escolar i donar compliment a les NOFC.
- L'empresa haurà de mantenir la confidencialitat i màximes reserva i secret de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; no les podran utilitzar més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària assumirà, al seu càrrec, la confecció, gestió, actualització i manteniment de la pàgina web de l'Escola Bressol Municipal, així com la implantació, gestió i manteniment d'una aplicació o plataforma digital de comunicació amb les famílies, adequada a les necessitats del servei.

16.2. Obligacions derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei

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

- Respectar la representació exterior que té, com a titular , l'Ajuntament de Castellgalí.
- No utilitzar el nom i imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu del adjudicatari sense que ha autoritzat prèviament i de forma expressa l' Ajuntament de Castellgalí.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'empresa adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica que dissenyi l'ajuntament.
- En qualsevol element de retolació i senyalització de l'escola bressol municipal haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, de conformitat amb els criteris de la normativa municipal.
- Complir els reglaments, ordenances i edictes que aprovi l'ajuntament en qualsevol matèria que li sigui d'aplicació.
- Tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei, haurà d'anar redactada en català, sense perjudici de l' ús de qualsevol altra llengua.
- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'ajuntament en les activitats i campanyes de difusió de l'educació.
- Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre l'Ajuntament de Castellgalí i l'equipament educatiu, com també tots els documents referents als usuaris d'aquest contracte.

CLÀUSULA 17. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei municipal de l'escola bressol Castellnins resta obligada acceptar que:



1. La representació externa del servei correspon a l'ajuntament.
2. Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'ajuntament.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, l'adjudicatari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'ajuntament.
5. En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei municipal d'escola bressol Castellnins hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).

CLÀUSULA 18. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Castellgalí, a data de la signatura digital

**NORMES D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DE CENTRE
(NOFC)**

CURS 2024-2025

LLAR D'INFANTS CASTELLNINS



ÍNDEX

1: CONTEXTUALITZACIÓ.....	5
1.1 Marc legal	5
1.2 Àmbit d'aplicació	6
1.3 Línia pedagògica	6
1.3.1 Principis pedagògics.....	6
1.3.2 Trets d'identitat del centre	7
1.3.3 Drets dels infants usuaris.....	8
2: ORGANIGRAMA I ÒRGANS DE GOVERN	8
2.1 Organigrama	8
2.2 Consell escolar	8
Composició	9
2.3 Comissió de seguiment	10
2.4 Reunions de coordinació amb l'ajuntament.....	11
2.5 Equip de la llar d'infants	11
2.5.1 L'equip educatiu	11
2.5.2 Personal no docent	14
2.5.3 Professionals externs	15
2.5.4 Estudiants en pràctiques.....	15
2.6 Coordinació dels òrgans de govern.....	16
2.7 Relacions amb serveis externs	17
2.8 Mecanismes que afavoreixen el treball en equip.....	18
2.8.1 Reunions de l'equip educatiu	18
2.8.2 Les reunions pedagògiques.....	19
2.8.3 Reunions amb el Consell Escolar Municipal.....	19
2.8.4 Traspàs d'informació al 2n cicle d'Educació Infantil	19
2.8.5 Formació del personal	19
3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.....	19
3.1 Criteris de distribució dels espais	19
3.2 Criteris de Distribució de les tutores d'aula.....	20
3.3 Criteris de distribució dels infants i usuaris	20
3.4 Criteris d'assignació dels estudiants en pràctiques	21
3.5 Gestió dels infants	21

3.5.1 Jornada de portes obertes	21
3.5.2 Procés de preinscripció i matriculació	21
3.5.3 Altes i baixes del centre	22
3.5.4 Quotes i matrícula	22
3.5.5 Protocol en cas d'impagament de rebuts	23
3.5.6 Assistència al centre	24
3.6 Calendari escolar.....	24
3.7 Horaris i serveis que ofereix la llar d'infants.....	24
3.8 Recollida d'infants.....	25
3.8.1 Protocol de recollida dels infants a la llar d'infants	27
3.8.2 Actuacions a dur a terme en cas que una família no es presenti a recollir l'infant	27
3.9 Prohibicions d'entrada al centre.....	27
4. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA	27
4.1 Objectius educatius del centre	27
4.2 Familiarització.....	28
4.2.2 Pla d'acollida dels infants i les famílies	28
4.3 Entrades i sortides	30
4.3.1 Dels infants i les famílies.....	30
4.3.2 Del personal educatiu	31
4.3.3 Del personal de serveis	31
4.3.4 Prohibicions d'entrada al centre.....	31
4.4 Organització de la vida diària.....	31
4.5 Utilització de recursos materials.....	32
4.5.1 Normes d'utilització	32
4.6 Vigilància a l'espai exterior (pati / Jardí).....	33
4.7 Excursions i sortides del centre	34
4.7.1 Protocol d'actuació durant les sortides	35
4.8 Criteris d'atenció a la diversitat	35
4.9 Criteris d'ús de la llengua catalana	35
5. LES FAMÍLIES A L'ESCOLA.....	36
5.1 Comunicació i participació.....	36
5.1.1 Procés de preinscripció i matriculació	36
5.1.2 Entrevistes i reunions	36
5.1.3 Comunicació diària	37

5.1.4 Celebracions i festes	37
5.1.5 Informes.....	38
5.1.6 Cartellera	38
5.1.7 Circulars	38
5.1.8 Noves tecnologies.....	38
5.2 Drets i deures de les famílies	38
5.3 Normativa de la llar d'infants	39
5.4 Difusió de la llar d'infants Municipal	39
6. MESURES DE SEGURETAT, HIGIENE I SALUT	40
6.1 Malalties i accidents	40
6.1.1 Protocol de malalties i accidents	40
6.2 Medicació.....	42
6.3 Al·lèrgies	43
6.4 Accidents.....	43
6.5 Assegurances	44
6.6 PLA D'EMERGÈNCIA	44
6.6 Neteja	44
6.7 Alimentació.....	45
6.7.1 Responsabilitat esmorzars i berenars.....	45
6.8 Menjador escolar	46
6.8.1 Drets i deures dels responsables del menjador escolar	46
6.9 Normativa de vestuari	46
6.9.1 De l'equip educatiu	46
6.9.2 Dels infants	47
7. MESURES D'APROVACIÓ DEL PEC.....	47
7.1 Criteris per revisar el PEC.....	48
7.2 Persones o càrrecs que intervenen en la revisió del PEC	48
7.3 Òrgan de participació del PEC.....	48
8. DOCUMENTACIÓ.....	48
8.1 Carta de compromís educatiu.....	48
8.2 PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL.....	50
8.3 Memòria Anual	50
8.3 Informacions prèvies	50
8.5 Autoritzacions	50

1: CONTEXTUALITZACIÓ

En el document hi ha la concreció en regles i normes dels drets i deures dels infants i les seves famílies i l'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals del centre. Amb ells pretenem explicar perquè les coses funcionen d'una determinada manera i no d'una altra i, per tant, hi incloem les pautes, regles o procediments a seguir en les activitats, relatives en el procés educatiu d'aprenentatge dels infants, les tasques dels òrgans i persones de l'organització.

El que volem amb aquest document és plasmar la normativa de la llar, explicant-la també des del punt de vista pedagògic, ja que tot el que s'estableix a nivell de funcionament intern té una raó pedagògica de ser, que és la nostra vocació com a llar d'infants.

1.1 MARC LEGAL

Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre s'han redactat amb les disposicions de caràcter general que són d'aplicació en el marc dels centres de primer cicle d'educació infantil:

- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
 - Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
 - Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu
 - Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals (DOGC núm. 6899, de 25.6.2015)
 - Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius
 - Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009)
 - Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
 - Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional (BOE núm. 147, de 20.6.2002)
 - Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (BOE núm. 159, de 4.7.1985)
- ✓ Normativa i condicions higiènica - sanitàries:
- Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, sobre normes d'higiene de menjar preparats.
 - Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, sobre criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
 - Reglament 852/2004 del Parlament Europeu del Consell de 29 d'abril de 2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
 - Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienico-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi
 - Reial decret 109/2010 de 5 de febrer, normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors/es d'aliments.
- ✓ Normativa de seguretat i salut:
- RD 1942/1993 de 5 de novembre pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
 - Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)
 - Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
 - Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
 - Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997).

- Decret 312/1998, d'1 de desembre, pel qual es creen els serveis de Prevenció de Riscos Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.1998).
 - Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1.6.2000)
 - La Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició, a l'article 40 regula les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar
- ✓ Materials
- Ordre d'11 de maig de 1983, que en regula les condicions higienico-sanitàries i de seguretat, de compliment obligat pels centres d'atenció assistencial per a infants de menys de sis anys (DOGC núm. 336, de 10.6.1983).
- ✓ Ús d'imatges
- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)
- ✓ Protecció de dades
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
 - Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm.17, de 19.1.2008)
 - El REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades)
 - Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

Aquest document es subjectarà automàticament a les posteriors modificacions legislatives. Per tant, seran permessos canvis per tal d'adaptar-nos-hi.

1.2 ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre afecta a tots els integrants de la comunitat educativa, que està integrada per:

- Infants inscrits.
- Personal adscrit al centre (equip educatiu i personal no docent)¹.
- Tutors i/o representants legals dels infants inscrits (inclosos altres familiars que participen de la vida escolar).

El seu àmbit físic d'aplicació és l'edifici propi del centre, dependències annexes i altres llocs o edificis on s'hagués de desplaçar la comunitat educativa.

1.3 LÍNIA PEDAGÒGICA

A la Llar d'Infants Castellnins ens comprometem a treballar seguint una línia pedagògica que garanteixi una actuació educativa de qualitat.

1.3.1 PRINCIPIS PEDAGÒGICS

Segons el Decret 21/2023 del 7 de febrer, per a l'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil, destaquem els següents principis pedagògics plasmats a l'article 3:

¹ Aquest personal es pot referir a proveïdors de serveis als quals afecta aquest document mentre realitzen la seva activitat al centre.

1. La pràctica educativa en aquesta etapa ha d'afavorir i promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç, en un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats.

2. Aquesta pràctica educativa s'ha de regir pels principis pedagògics següents:

a) Unes experiències d'aprenentatge globalitzades, significatives i funcionals, fonamentades en els interessos i necessitats dels infants, que fomentin, amb l'acompanyament educatiu, la presa de decisions i la capacitat d'aprendre per si mateixos, tot respectant els diferents ritmes evolutius. Aquestes experiències s'han de basar en el joc, l'experimentació i el moviment, i en contextos d'aprenentatge col·laboratiu i emocionalment positius. S'han de dur a terme en un clima de respecte, tolerància i participació per potenciar l'autoestima de l'infant, els valors i unes relacions socials basades en la igualtat, l'equitat i el respecte a la diversitat.

b) Una transició positiva i propera des de l'entorn familiar a l'escola bressol i/o l'escola, així com la continuïtat entre cicles i entre etapes.

c) L'adquisició d'autonomia personal dels infants i l'elaboració d'una autoimatge positiva, equilibrada, igualitària i lliure d'estereotips discriminatoris.

d) L'atenció progressiva al desenvolupament afectiu, a la vivència emocional, al moviment i els hàbits de control corporal, a les manifestacions de la comunicació i del llenguatge, i a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de l'entorn.

e) El foment d'hàbits de promoció de la salut i el benestar, i de consum responsable i sostenible, partint de situacions properes i quotidianes.

f) La incorporació de la coeducació i l'educació afectivosexual per promoure el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere, i per afavorir la construcció d'una sexualitat positiva, igualitària i saludable.

g) El treball col·laboratiu del conjunt de les persones de referència dels infants en el centre, en el marc del projecte educatiu del centre, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa sòlida, dinàmica i corresponsable.

h) La prioritització del joc dins la vida quotidiana com a font de benestar, gaudi, desenvolupament, aprenentatge i relacions, en el disseny dels espais, en l'organització del temps i en la preparació dels diferents materials.

1.3.2 TRES D'IDENTITAT DEL CENTRE

- Som un centre de titularitat pública dependent de l'Ajuntament de Castellgalí i reconegut pel Departament d'Educació.
- Som un centre multifuncional, és a dir, entenem la nostra tasca educativa com una part d'un tot social que ha de potenciar juntament amb les famílies el desenvolupament integral dels infants emmarcat en un entorn cultural concret. Així doncs, el nostre centre intenta focalitzar l'esforç en un treball, primer d'atenció a la petita infància i la família i, posteriorment, en un enquadrament de treball en xarxa plural al territori.
- La llengua vehicular del centre és el català, tot i que posem tots els mitjans per tal d'afavorir la comunicació amb famílies novvingudes o de llengua familiar diferent a la catalana.

- Som una llar d'infants aconfessional i plural. Respectem les diferents ideologies polítiques i religioses i els diferents aspectes culturals dels usuaris i famílies. Així mateix, fomentem la coeducació i aquells valors que aposten per la no discriminació de cap tipus.

1.3.3 DRETS DELS INFANTS USUARIS

- Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat.
- Ser respectats en les seves diferències com a ésser humà de ple dret.
- Tenir accés als serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
- Ser estimulats mitjançant l'oferiment d'activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal.
- Desenvolupar les habilitats òptimes que li permetin tenir un creixement social normalitzat.
- Utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb la confiança que aquests estan adaptats a les seves característiques i amb totes les garanties de seguretat.

2: ORGANIGRAMA I ÒRGANS DE GOVERN

2.1 ORGANIGRAMA

El servei de la llar d'infants municipal Castellnins assumit per l'Ajuntament de Castellgalí, sota gestió indirecta a través de concessió administrativa. És en aquest sentit, que encapçalant l'organigrama figuren l'Ajuntament de Castellgalí, titular, i l'empresa Cavall de Cartró, concessionària, com cogestors. I a continuació depenent funcionalment de l'empresa es troba l'equip de la llar d'infants.

L'empresa gestora executa la gestió gràcies a la seva estructura tècnica, en aquest cas un equip de suport a la llar format per quatre tècnics gestor/es:

- **Cap de servei.** Tècnic/a que té una doble responsabilitat envers la gestió de les llars: la primera com suport global de l'equip de la llar quant al funcionament ordinari del servei i equipament. La segona com representant de la cooperativa a les reunions de coordinació de la gestió del servei amb l'Ajuntament (distribució de recursos, incidències, etc.).
- **Referent econòmic.** És el tècnic que realitza la comptabilització de despeses i ingressos del servei, control pressupostari mensual i pagament de proveïdors i cobrament d'usuaris.
- **Referent de persones.** Tècnic que gestiona els recursos humans de la llar: cobertura de suplències, gestió de permisos i excedències, formació, prevenció de riscos i vigilància de la salut, etc.
- **Coordinadora Pedagògica.** Persona facilitadora d'eines pedagògiques, transmissor de coneixement i garantint que el projecte educatiu aprovat per l'Ajuntament de Castellgalí, està present en la intervenció educativa de l'equip de la llar d'infants "Castellnins".

2.2 CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar és l'òrgan de caràcter consultiu on estan representats els diferents sectors de la llar d'infants: direcció, professorat, pares i administració. El Consell fa les funcions de coordinació entre totes les parts i a ell es poden fer

arribar informacions, dubtes i suggeriments de tots els estaments representats. El Consell és part participativa de les activitats i la vida de l'escola.

En totes les etapes, però sobretot en aquesta primera fase, és fonamental la col·laboració dels diferents agents educatius que hi intervenen, pares/mares/tutors legals i llar d'infants són els agents més directes, per tant és important la participació activa en aquests òrgans que ofereixen un espai per debatre, estudiar i proposar diferents mesures relacionades amb l'educació dels infants.

Per aquest motiu el Consell Escolar és un òrgan actiu i d'ell s'han de desprendre altres comissions que s'encarreguin de desenvolupar diferents activitats com ara Comissions (de decoració, d'organització de festes, ... etc.)

Aquest organisme es reuneix periòdicament cada dos o tres mesos. Es constitueix i funciona d'acord amb la regulació específica: Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació i Decret 21/2023 de 7 de febrer, per a l'ordenació d'ensenyaments d'educació infantil, i com a últim aspecte la Resolució EDU/3014/2023, de 30 d'agost, per la qual s'estableix el calendari i el règim del procés electoral per renovar els membres dels consells escolars dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics i es crea un pla pilot per implementar el sistema de vot electrònic en centres públics de titularitat del Departament d'Educació (DOGC núm. 8997, de 8.9.2023)

COMPOSICIÓ

- La direcció del centre (President/a)
- Una persona representant de l'equip educatiu (llar amb tres o menys unitats, només un representant). (Secretari/a)
- Una persona representant del sector PAS (personal d'administració i serveis i d'atenció educativa)
- Una persona representant de les famílies escollits per votació (llar amb tres o menys unitats, només un representant)
- Una persona representant de l'Ajuntament

Cada dos anys es renova la meitat dels membres del Consell. Per dur a terme la renovació, es realitza un procés electoral i es constitueixen les meses per tal que el dia de les votacions famílies i educadores exerceixin el seu vot en el sector al qual pertanyen. Un cop finalitzat el procés electoral es constitueix el Consell Escolar. Si es produeix alguna vacant durant l'interval d'aquests dos anys, la persona que estava de suplent (en qualsevol de les categories) passa a ser membre del Consell. Si es dona el cas que hi ha dues vacants o bé que no hi ha persona suplent, es posa en coneixement a la comunitat educativa per tal de buscar candidats.

L'educació dels més petits és una tasca compartida per tots els membres de la comunitat educativa. Així doncs, pensem que és important dotar de contingut pedagògic a aquest òrgan, interessa que totes les parts puguin participar de la totalitat de la vida del centre i que conjuntament anem fent un projecte compartit.

FUNCIONS I REUNIONS

La funció del Consell Escolar és trobar-se ordinàriament un cop al trimestre i extraordinàriament sempre que s'hagin de parlar i/o aprovar/validar temes importants, per aprovar és necessària una majoria de tres cinquenes parts dels membres.

- Conèixer els documents marc de la llar (Pla de Treball Anual, NOFC, PEC ,...) el calendari i horari escolar, les festes populars, la jornada de portes obertes, el procés de preinscripció i matriculació pel curs vinent, les diverses activitats que es realitzen al llarg del curs (amb els infants, les famílies, ...), el treball en xarxa,...
- Mantenir informats a les famílies sobre les activitats i propostes que es porten a terme a la llar d'infants.
- Recollir i canalitzar suggeriments i observacions dels pares sobre el funcionament de la llar d'infants.
- Fer propostes per millorar el funcionament dels serveis que s'ofereixen a l'escola (servei d'acollida, servei menjador i servei migdia...).
- Validar el procés d'admissió dels infants, d'acord amb els criteris establerts en aquest Reglament i els que defineixi anualment la Generalitat de Catalunya.
- Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i fixar les directrius per a les activitats complementàries.
- Establir relacions de col·laboració amb d'altres centres, entitats o institucions amb finalitats educatives i culturals.
- Col·laborar en l'elaboració dels plantejaments institucionals del centre.
- Aprovar el calendari anual, d'acord amb els criteris establerts en el present reglament i en el conveni laboral.

Les famílies de la llar poden fer ús de la Bústia del Consell mitjançant correu electrònic a l'adreça consellescolarcastellnins@gmail.com per fer-hi arribar suggeriments sobre el funcionament del centre, propostes d'activitats, suggeriments,...

RENOVACIÓ DELS SEUS MEMBRES

Les persones del Consell Escolar són elegides per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

Les eleccions per la constitució o renovació de membres del Consell Escolar, les convoca el director/a del centre, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Ensenyament.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del Consell Escolar.

En cas que un dels pares/mares/tutor legal deixes la candidatura per finalització del seu fill/a al centre s'acudirà a la llista de suplents que la llar d'infants té elaborada i suplirà aquesta vacant. En cas de no tenir-ne es posarà en coneixement de la comunitat educativa per cobrir la plaça.

La condició de membre del Consell Escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

2.3 COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte de concessió.

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i paularà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquesta comissió participarà un representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i el/s responsable/s municipal/s. La comissió es reunirà trimestralment, de forma ordinària, i sempre que l'ajuntament ho consideri necessari.

2.4 REUNIONS DE COORDINACIÓ AMB L'AJUNTAMENT

La llar d'infants manté una coordinació permanent i periòdica amb els referents de la regidoria d'educació per fer el seguiment de l'adequació del funcionament del centre al model i orientacions municipals. Les reunions i/o contactes van sorgint al llarg de curs gairebé de forma mensual. Aquesta estreta coordinació servirà per acordar, abordar i optimitzar els aspectes d'interès comú que vagin sorgint al llarg del curs, així com d'altres fixes com el calendari, els processos de preinscripció, etc.

2.5 EQUIP DE LA LLAR D'INFANTS

L'equip de la llar treballa amb l'objectiu comú de dotar d'un òptim funcionament el servei. Donada la complexitat que comporta la gestió de la llar d'infants, on hi intervenen molts més elements a banda del fet educatiu, al centre ens gestionem per àrees on aglutinem tots aquells aspectes d'influència i de treball de la llar d'infants, per tal d'harmonitzar i coordinar aquestes matèries. La direcció del centre és la persona responsable de tenir una visió integral de la llar i particular d'aquests processos de gestió. Tot i així les tasques pròpies de cada un dels processos es reparteixen entre les persones que formem l'equip, assumint-ne la plena responsabilitat i desenvolupament d'aquestes. Amb això aconseguim que les persones de l'equip prenguem consciència del que suposa la gestió global de la llar d'infants i no considerem la nostra tasca com un fet parcial i aïllat de la resta, sinó que comprem que l'escola és un teixit viu amb diverses connexions, totes de vital importància.

No obstant, en cas d'absències curtes per part de la direcció de la llar, es nomenarà un educador/a que cobreixi aquesta absència i doni resposta al servei mentre no hi sigui, exercint les funcions de direcció. Aquesta persona haurà de ser nomenada a proposta de l'equip educatiu de la llar d'infants.

2.5.1 L'EQUIP EDUCATIU

L'equip educatiu de la llar d'infants està format per la direcció, tutor/es d'aula i educadors/es de suport. Aquest equip és l'encarregat de gestionar les àrees educatives de la llar mitjançant la concreció d'activitats i de línies metodològiques d'actuació. Així mateix, concreta el Projecte Educatiu de Centre amb la Programació General Anual i les programacions d'activitats i propicia el bon desenvolupament del centre amb mesures d'organització interna. L'equip educatiu també vetlla per millorar constantment la seva tasca mitjançant iniciatives en l'àmbit de la investigació i la innovació educativa.

FUNCIONS DELS MEMBRES DE L'EQUIP EDUCATIU

Direcció: La direcció ha de ser la màxima responsable en la gestió del servei d'atenció a la petita infància i la família així com de l'alineament de la vida del servei amb el projecte pedagògic, tot coordinant l'equip de persones que té al seu càrrec. La titulació requerida ha de ser diplomada/diplomat en Educació Infantil o Tècnica/Tècnic especialista en Educació Infantil. Si hi ha el personal amb la titulació mínima que estableix la Llei, també s'admetran professionals relacionats amb el món socioeducatiu (altres Magisteris, Pedagogia, Psicologia, Educació Social).

- **Tutora d'aula:** És la professional encarregada de l'atenció i cura dels infants, així com de la transmissió dels aprenentatges escolars als nens i nenes de la seva estança, aconseguint integrar a les famílies dins dels projecte educatiu.
- **Educadores de suport:** Donen suport a les tutores en les tasques d'atenció i cura dels infants de l'estança i participen de les activitats que es porten a terme.

Drets i deures de la direcció

Drets

- L'exercici lliure de la seva funció en harmonia amb el caràcter públic del centre i la línia reflectida al Projecte Educatiu i al Projecte Curricular de Centre.
- Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que exerceixen.
- Rebre formació per al seu perfeccionament professional.
- Els drets laborals que es derivin dels convenis que els regeixen.

Deures

- Vetllar per tal de que l'equip segueixi el projecte educatiu de centre i es treballi en la línia consensuada.
- Fomentar un bon clima de treball entre totes les persones de l'equip.
- Fer les tasques que pertocuen cada mes des de l'àrea de gestió i recursos humans.
- Gestionar les absències del personal.
- Vetllar per tal de que es compleixin les decisions preses amb tot l'equip educatiu.
- Atendre a les famílies sempre que sigui necessari.
- Dirigir les festes, trobades, portes obertes,... i altres esdeveniments que vagin sorgint al llarg del curs.
- Mantenir una actitud de respecte davant de totes les persones que formen part de la comunitat educativa.
- Reunir-se amb la regidora, cap de servei de Cavall de Cartró, serveis socials, inspectors,... i d'altres persones quan sigui necessari.
- Formar-se en el seu àmbit.
- No utilitzar el mòbil a les hores de treball, només en els casos de que hi ha una averia, i per tant l'exterior no es podrà comunicar amb l'escola a través del telèfon fixa de l'escola.

Drets i deures de l'equip educatiu

Drets

- L'exercici lliure de la seva funció en harmonia amb el caràcter públic del centre i la línia reflectida al Projecte Educatiu de Centre.

- Desenvolupar noves metodologies concordants amb la programació general del centre i coordinadament amb el Projecte Educatiu de Centre.
- Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que exerceixen.
- Rebre formació per al seu perfeccionament professional.
- Utilitzar els mitjans instrumentals, materials i les instal·lacions del centre per a les finalitats educatives convenients i segons les normes d'ús.
- Participar en les reunions d'equip manifestant la seva opinió per al bon funcionament del centre i en l'elaboració de la documentació marc centre.
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar.
- Els drets laborals que es derivin dels convenis que els regeixen.

Deures

- És d'obligació el respecte al caràcter públic del centre i el compliment de les normes del present document d'Organització i Funcionament de Centre.
- Responsabilitzar-se de les funcions que li pertocuin segons el càrrec que tingui assignat.
- Vetllar pel desenvolupament maduratiu de cada infant i per a la seva seguretat física.
- Mantenir una relació oberta i continuada amb les famílies de l'alumnat informant-los del seu procés establint un horari d'atenció a famílies i sol·licitant-ne la seva presència cada vegada que sigui convenient.
- Mantenir una actitud respectuosa i compromesa amb els infants, famílies, companys i companyes i altre personal de l'escola respectant les conviccions de cadascú/una.
- Comunicar les seves absències, quan sigui possible, amb la suficient antelació i justificant-les amb la corresponent documentació.
- Col·laborar en l'acompliment de les decisions preses pel conjunt de l'equip educatiu.
- Fer les seves hores de gestió els dies que marca el calendari.
- Participar en les festes, portes obertes i altres esdeveniments que es realitzin fora de l'horari escolar.
- Vetllar per un espai ordenat, net, ric d'estímuls i segur.
- Deixar a l'escola (en el cas de plegar) el material que hagi fet al centre amb recursos d'aquest.
- No donar informació d'altres infants a la resta de famílies.
- No utilitzar el mòbil en hores de treball.

Organització de les absències del personal

La direcció del centre disposa d'una graella que s'actualitza anualment, amb les dades bàsiques de diferents professionals que estan disposats i/o disposades a fer substitucions. Davant una notificació de baixa mèdica, se l'avisarà i es demanarà que vingui a suplir a la persona absent. S'intentarà reestructurar l'horari, si és possible, perquè el personal de la llar sigui qui tingui el màxim de contacte amb els infants i les famílies per tal de que notin el més mínim canvi possible.

-En cas de baixa

Quan una persona de l'equip agafi la baixa ho haurà de comunicar a la direcció de la llar d'infants.

La responsable de personal de centre valorarà com es pot cobrir la baixa i juntament amb el cap de servei de l'empresa gestora i decidiran quina persona serà la que cobrirà el lloc i com s'organitzarà la suplència.

-En cas de vaga

Un cop aquella persona decideix fer vaga ho ha de comunicar a la direcció del centre qui s'encarregarà de coordinar-se amb el cap de servei de Cavall de Cartró per tal de saber quins són els serveis mínims.

Un cop la direcció sap els serveis que hi hauran d'haver; i en el cas de que tot l'equip faci vaga, es farà a sort (establint així el màxim d'objectivitat possible) per a establir-ne els serveis mínims necessaris.

-En el cas de llicències i permisos

Quan una persona de l'equip disposi d'un dia lliure per diferents motius, prèviament ho ha d'haver comunicat a la direcció del centre que s'encarregarà de traspasar la informació a l'empresa gestora. En el cas de que aquella plaça necessiti ser coberta, doncs es buscarà una persona perquè faci la substitució.

2.5.2 PERSONAL NO DOCENT

El personal no docent del centre és aquell que la seva funció no és estrictament de treball d'aula però les seves tasques són igual d'importantes ja que garanteixen que la feina de gestió i la tasca educativa es puguin portar a terme en les millors condicions possibles. El personal no docent el formen:

- **Auxiliar d'equipaments:** En aquest perfil s'aglutinen aquelles persones que tenen unes tasques referents a la neteja i manteniment de la llar d'infants. S'entén que també formen part d'aquesta categoria el personal extern o no contractat per l'empresa en tant que donen un servei a l'escola i formen part del projecte comú.

Drets i deures del personal no docent

Drets

- L'exercici lliure de la seva funció en harmonia amb el caràcter públic del centre i als documents marc que el regeixen.
- Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que exerceixen.
- Participar de les reunions d'equip en les que sigui necessària la seva presència.
- Poder traslladar els seus suggeriments a la direcció del centre per tal de millorar el seu funcionament.
- Rebre formació per al seu perfeccionament professional
- Utilitzar els mitjans instrumentals, materials i les instal·lacions del centre per a les finalitats convenients i segons les normes d'ús.
- Ser informats de tot allò que afecti la vida, la gestió, l'activitat i la convivència de l'escola.
- Els drets laborals que es derivin dels convenis que els regeixen.

Deures

- Responsabilitzar-se de les funcions que li pertoquin segons el càrrec que tingui assignat.
- Col·laborar en el compliment de les decisions aprovades pels diferents òrgans de govern o de participació i gestió del centre.

- Mantenir una actitud respectuosa amb els infants, famílies, companys i companyes i altre personal de l'escola respectant les conviccions de cadascú.
- Comunicar les seves absències, quan sigui possible, amb la suficient antelació i justificant-les amb la corresponent documentació.

2.5.3 PROFESSIONALS EXTERNS

L'equip educatiu de la llar d'infants municipal compta amb l'assessorament del CDIAP. Formem part d'un projecte on els professionals del CDIAP ens assessoren per tal de fer acompanyaments amb aquells infants que per índoles diverses pateixen algun tipus de retràs en el seu desenvolupament, dificultats relacionals i de comportament, etc.; que cal o no derivar al seu centre per un treball més profund amb la família. Aquesta relació també és força periòdica amb aquells professionals referents d'infants que acudeixen al CDIAP des d'abans de venir a la llar d'infants o que hi comencen estan ja escolaritzats.

2.5.4 ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

La llar d'infants municipal Castellnins acull a estudiants en pràctiques vinculats al món de l'educació mitjançant convenis de col·laboració de pràctiques amb els centres de formació. Aquests estudiants provenen de CFGS d'Educació Infantil o alumnes universitaris del grau d'Educació Infantil, Educació Especial o estudiants de la llicenciatura de Pedagogia. També incorporem alumnes de formació ocupacional emmarcats en la branca social i educativa o estudiants de cursos de lleure, així com estades a empreses d'Educació secundària i Batxillerat.

El conveni de col·laboració és el document on queden reflectits els acords als quals arriben el centre de formació i l'empresa per tal de regular el període de pràctiques de l'alumne/a. La durada de les pràctiques la determina el centre de formació i, pel que fa al calendari i a l'horari, s'acostumen a acordar entre l'alumne i la llar d'infants.

La direcció, conjuntament amb el seu equip, assigna un tutor/a de pràctiques a cada un dels alumnes que s'incorporen al servei. El tutor/a és el professional que acull i orienta a l'estudiant que fa pràctiques al centre i és a la seva aula on porta a terme el seu projecte de pràctiques, tot i que, des de la llar d'infants, intentem que durant les pràctiques els estudiants tinguin la possibilitat de conèixer totes les aules per tal de garantir una visió general dels diferents grups d'edat de l'escola. La persona que faci pràctiques a la llar d'infants tindrà assignada una estança, l'alumne interrelaciona els coneixements obtinguts amb la realitat, desenvolupant i adquirint habilitats i aptituds indispensables per la seva inserció laboral.

No admetem més d'un estudiant en pràctiques per cada estança. En cap cas un estudiant en pràctiques pot substituir l'absència d'un membre de l'equip, no pot quedar-se sol/a al pati o a l'aula, ja que la seva estada al servei és purament d'aprenentatge.

Disposem d'un protocol d'estudiants en pràctiques que s'aplica a les llars cada cop que s'incorpora un estudiant.

Drets i deures dels estudiants en pràctiques

Drets

- Que des de el centre se li assigni una sola aula.
- Llegir el projecte educatiu de centre (a l'escola, mai fora del centre).

- Assistir a aquelles reunions que la direcció del centre cregui oportú.
- Demanar i qüestionar-se tot allò que l'envolta.

Deures

- Comprometre's a complir el calendari de pràctiques.
- Implicar-se en l'estructura organitzativa i respectar el funcionament de l'escola.
- Valorar l'estada a l'escola amb un informe.
- Donar al centre una còpia de la memòria de pràctiques.
- No utilitzar el mòbil mentre estigui amb les hores de pràctiques.

2.6 COORDINACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN

Els òrgans de govern presentats fins ara estableixen mecanismes de coordinació per a cada un dels aspectes a treballar que afecten a la Llar d'Infants. El present quadre intenta plasmar el conjunt de canals de coordinació i comunicació existents entorn del centre:

Canals de coordinació	Funcions	Vies de comunicació	Temporalitat
Consell Escolar	<ul style="list-style-type: none"> -Vetllar pel bon funcionament del centre i per la conservació de les seves instal·lacions i materials. -Participar en el PEC i vetllar pel compliment del NOFC -Planificar i programar les activitats extraescolars -Participar activament en la preparació i realització de les festes, sortides i activitats de la llar d'infants -Fer aportacions oportunes sobre el funcionament general del centre -Control de les normes de salut i higiene a desenvolupar pel centre 	Reunions	Trimestral
Comissió de seguiment	<ul style="list-style-type: none"> -Aprovar els diferents protocols que regeixen els diferents serveis -Emitre opinió sobre el procés de planificació i d'admissió d'infants i sobre aspectes organitzatius de la llar d'infants -Dinamitzar les activitats que tendeixin a millorar la qualitat educativa -Establir protocols d'actuació comuns a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió que garanteixin un servei de qualitat per als usuaris 	Reunions	Anual
Coordinació d'equip	<ul style="list-style-type: none"> -Gestionar les àrees educatives de la llar d'infants mitjançant la concreció d'activitats i de línies metodològiques d'actuació -Aterrar el projecte educatiu de centre amb el Pla anual i les programacions d'activitats -Propiciar el bon desenvolupament del centre amb mesures d'organització interna 	Reunions	Quinzenal

<p>Coordinació Empresa Gestora - Ajuntament</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Traspasar informació econòmica del centre com: tancaments econòmics, balanços i comptes d'exploració, pressupostos... -Realitzar, si és el cas, una auditoria de comptes -Traspasar informació del personal: avisos d'altres i baixes -Altres temes d'interès que puguin anar sorgint 	<p>Reunions, contacte telefònic i correu electrònic</p>	<p>Mínim trimestralment</p>
<p>Coordinació Direcció - Ajuntament</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Traspasar i treballar la documentació tècnica del servei: Pla de treball, Memòria -Fer el seguiment de casos individuals: altres i baixes, absentismes, impagaments,... accions a portar a terme i acords presos. -Supervisar el treball amb famílies -Fer el seguiment dels acords presos en el Consell Escolar de Centre -Treballar les preinscripcions i matrícules -Fer un seguiment de l'estat de les infraestructures 	<p>Reunions, contacte telefònic i correu electrònic</p>	<p>Quinzenal</p>
<p>Empresa gestora – Llar d'infants</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Donar suport pel desenvolupament del Pla de Treball i la Memòria Anual -Donar suport en l'elaboració de la documentació marc -Revisar i adequar la documentació d'ús del centre -Donar suport en l'organització i l'establiment dels horaris -Treballar les funcions i la gestió per competències del personal -Recollir i desenvolupar les necessitats formatives -Traspasar informació relativa a la gestió dels usuaris i incidències: altres i baixes, canvi de jornada... -Realitzar seleccions de personal per a possibles suplències o baixes de l'equip coordinadament amb la llar d'infants -Fer un seguiment del pressupost i de les partides pressupostàries en base al traspàs de factures i de control de diners en efectiu -Treballar aspectes de manteniment, seguretat i higiene -Donar suport en el treball amb famílies 	<p>Reunions, contacte telefònic i correu electrònic</p>	<p>Setmanal</p>

2.7 RELACIONS AMB SERVEIS EXTERNS

Treballem la coordinació i col·laboració amb les diferents entitats del municipi, tinguin o no relació directa amb el món educatiu. A banda, és primordial que establim una bona coordinació amb l'Escola Sant Miquel i altres centres de primària on assistiran el proper curs els nostres alumnes, fent un bon traspàs, evitant l'etiquetatge dels infants i afavorint la realització d'activitats conjuntes. Així com és primordial una bona cooperació amb altres llars d'infants i centres relacionats amb la petita infància i la família del territori on estem adscrits. La xarxa amb la que es treballa des del centre consta de:

- *Equip Bàsic d'Atenció Social Primària (Serveis Socials):* Quan a la Llar d'infants s'escolaritzi a un infant d'una família derivada de Serveis Socials es mantindrà un contacte permanent amb els equips d'aquest servei per tal de poder establir nexes per treballar el funcionament general de la Llar d'infants, les necessitats genèriques de les famílies, l'elaboració de programes preventius i les aportacions que es puguin oferir a les famílies sempre.
- *Centre d'Atenció Primària:* Des de la Llar d'infants vetllem pel benestar dels infants. En cursos anteriors vam establir contacte amb els responsables de pediatria per acordar uns criteris sanitaris d'actuació amb els infants, criteris que fem arribar a les famílies a inicis de curs per tal que els coneguin i que des del centre seguim.
- *Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç CDIAP :* La Llar d'infants participa conjuntament amb el CDIAP en la detecció de casos susceptibles de ser atesos directament per l'equip del CDIAP i alhora fer un treball de suport i seguiment a d'altres infants que presenten dificultats més lleus des dels mateix centre, però comptant amb el suport dels professionals del CDIAP. Un cop al trimestre l'equip de la Llar es reuneix amb el referent del CDIAP (una psicòloga) per fer el seguiment dels diferents casos que es puguin donar al centre. Sempre que calgui amb les referents i professionals d'aquells infants que ja estan al CDIAP per tal de posar en comú actuacions, millores i/o aspectes que puguin ser rellevants.
- *Centres d'Educació Infantil i Primària del municipi – Escola Sant Miquel.* Al finalitzar l'últim any del primer cicle d'educació infantil fem un traspàs mitjançant una entrevista amb els/les mestres de P-3 que acolliran el nen/a que nosaltres coneixem. També ens coordinarem amb l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) del departament d'Educació de la Generalitat al territori per derivar els infants que poden necessitar un seguiment en la seva incorporació a la segona etapa d'educació infantil.
- *Llars d'infants i escoles bressol de la comarca.* Des de la Llar d'infants mantenim contacte amb altres llars d'infants públiques, ubicades a la comarca, participant conjuntament en projectes del territori, formació, activitats..., etc.
- *Altres entitats municipals:* Bibliobús amb el coordinem visites i hores del conte, Equipaments esportius, comerços i serveis municipals, Residència d'avis, ...

2.8 MECANISMES QUE AFAVOREIXEN EL TREBALL EN EQUIP

2.8.1 REUNIONS DE L'EQUIP EDUCATIU

L'equip educatiu ens reunim quinzenalment al llarg de dues hores, els dilluns de 17.15h a 19.15h. Aquestes reunions són l'eix del treball educatiu basat en el pla de treball anual que s'elabora a principis de curs. La direcció és l'encarregada de presentar l'ordre del dia amb suficient antelació per tal que totes les persones coneguin els temes a tractar de manera prèvia i se'ls puguin preparar si és el cas. Les reunions d'equip centren el treball que cal realitzar com a educadors del centre i permeten tenir-ne una visió planificada. S'hi acorda tot el què es farà durant la programació i es tracten casos de famílies, infants, d'organització, de documentació,... entre tot l'equip. Cada mes es reserva una reunió d'equip per programar i una altra per avaluar tan els espais, les propostes, activitats en famílies, funcionament pedagògic, etc. Els acords i les decisions es prenen de manera democràtica entre tots els membres de l'equip. A cada sessió hi ha un responsable que pren acta i un altre per registrar els acords presos i la persona que es fa responsable de complir-ne d'altres.

Els educadors/es tutor/es d'aula disposen d'una hora setmanal sense atenció directa a l'aula per a tasques de gestió, preparació de materials, recull e programació i llibreta d'aula, documentacions, etc.

2.8.2 LES REUNIONS PEDAGÒGIQUES

Aquestes reunions es realitzaran un cop al mes dins de les reunions d'equip on es tractaran temes pedagògics.

Es programarà i avaluarà les unitats didàctiques, es reflexionarà sobre la pràctica pedagògica, es prendran decisions en relació a la programació mensual.

2.8.3 REUNIONS AMB EL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

Les reunions del consell escolar, es realitzaran cada trimestre, i en el cas que hi hagués algun tema extraordinari, es convocaria una altre reunió.

El Consell Escolar té la següent composició: el director del centre que el presideix, un representant de l'Ajuntament del municipi, un representants del personal de la llar, un representants dels pares dels infants escollits per votació electoral entre ells, i un representant del personal de administració i serveis (si fos el cas).

2.8.4 TRASPÀS D'INFORMACIÓ AL 2N CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

A finals del mes de Juny o inicis de setembre, es fa una reunió amb les tutores de 13 de l'escola Sant Miquel, per traspasar informació de cada infant.

Disposem d'una graella consensuada amb inspecció d'educació per fer un traspàs d'informació de manera objectiva i des d'un punt de vista evolutiu.

La coordinadora d'educació infantil de segon cicle o les direccions de la llar i de l'escola, són les encarregades de posar-se en contacte amb les educadores de les estances de 2-3 anys, per tal de concretar el dia de la trobada.

2.8.5 FORMACIÓ DEL PERSONAL

Les educadores de la llar d'infants estan obligades a realitzar 20 hores de formació, que podran estar tant a dins de la seva jornada laboral com a fora.

Hi ha formacions obligatòries com pot ser el cas de : manipulació d'aliments, primers auxilis i riscos laborals.

La direcció del centre és l'encarregada d'enviar les propostes de formació al cap de servei de l'empresa gestora.

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

3.1 CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS

- *Les estances:*

El nostre centre escolar disposa de tres aules distribuïdes de la següent manera:

- Una estança per al grup d'infants de zero a un any, amb el seu dormitori i canviador compartit.
- Una estança per al grup d'infants d'un a dos anys, amb canviador i lavabos compartits.
- Una estança per al grup d'infants de dos a tres anys, amb el seu canviador i lavabos.

- *El dormitori:*

En el nostre centre tenim un dormitori pels infants de 0 a 1 any i que en funció de les necessitats i moment evolutiu, també és destinat a infants dels grup d'1 a 2 anys.

- *Els canviadors i lavabos:*

Cada grup d'infants té el seu espai per a la higiene personal amb els seus lavabos corresponents. El grup de lactants i el grup d'un a dos anys comparteixen espai d'higiene.

- *Els patis:*

El centre escolar disposa de dos patis: un el trobem a l'entrada principal del centre (pati petit) i l'altre a la part de darrera (pati gran). Aquests patis són compartits per tots els infants del centre dins l'horari de la llar. En la nostra llar d'infants no es fa distinció per grups d'edat, tots els infants poden compartir el mateix espai. Depenent del nombre d' infants i del usos o les condicions climàtiques, podem utilitzar un dels dos patis.

Altres espais dels que disposem:

- El despatx de direcció i la sala de mestres.
- Una sala polivalent i un passadís, on realitzem les activitats de psicomotricitat gruixuda per nivells. També utilitzem l'aula polivalent per fer activitats d'internivells.
- Una cuina, que utilitzem per preparar esmorzars i berenars i emplatat el dinar que ens serveix l'empresa de càtering.
- Un lavabo i vestidor personal.
- Dos magatzems per a guardar materials, jocs i joguines, mobiliari que no està en ús, etc.

3.2 CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DE LES TUTORES D'AULA

Cada estança té un tutor/a referent del grup. Pel que fa al nombre d'infants per educador es compleix el que marca la normativa legal vigent:

- Estança de 4 a 12 mesos: 1 mestre/a per 8 nens/es
- Estança de 1 a 2 anys: 1 mestre/a per 13 nens/es
- Estança de 2 a 3 anys: 1 mestre/a per 20 nens/es

A més a més es compta amb el suport d'una tècnica i una direcció amb tasques de suport per fer el reforç necessari a les aules.

Si hi ha un fill/a d'un educador/a matriculat al centre evitarem que la mare o el pare en sigui tutor/a d'aquell grup d'infants.

3.3 CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DELS INFANTS I USUARIS

Els infants que es matriculin per primera vegada al nostre centre han de tenir les setze setmanes d'edat. El nostre centre educatiu té autoritzades pel Departament d'Ensenyament quaranta-una places del primer cicle d'Educació Infantil.

L'organització dels grups va en funció de la matriculació. Normalment, es segueix per anys naturals de naixement. Però, depenent del nombre d'infants matriculats, s'agruparà per mesos. En l'organització de les aules es tindrà en compte els infants matriculats amb necessitats educatives especials als quals se li podrà assignar un grup d'edat o un altre.

A l'hora de fer agrupaments dels infants, seguim com a criteri que el grup sigui el més homogeni possible per la data de naixement dels infants i el moment i necessitats evolutives.

Al llarg del curs escolar i en funció de les activitats que es realitzin i del nombre d'infants que hi hagi a cada franja horària, fem agrupacions flexibles d'infants de diferents nivells o estances.

L'assignació dels grups es farà des de direcció que en farà partícip a tot l'equip educatiu per tal de consensuar-ho.

La distribució dels grups per estança es farà arribar al/la regidor/a d'Ensenyament de l'Ajuntament de Castellgalí i a l'empresa gestora.

3.4 CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DELS ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

El centre educatiu acull estudiants en pràctiques vinculats al món de l'educació previ conveni de col·laboració. Aquests estudiants poden provenir de CFGS en Educació Infantil, ser estudiants en el Grau de Magisteri en Educació Infantil i estudiants de la IOC (branca educació infantil).

En el conveni de col·laboració queden reflectits els acords entre l'empresa que els acull i la institució que proporciona aquests estudiants; aquest document regula la durada de les pràctiques, l'horari de l'estudiant i el tutor de seguiment assignat. També, es tindrà en compte i es valorarà les necessitats de l'estudiant.

En els criteris que es segueixen per assignar un estudiant en pràctiques a una estança concreta, serà la direcció qui en fa la proposta i s'acorda conjuntament amb l'equip docent. El/la tutor/a assignat serà el/la seu/seva guia, qui en farà el seguiment de l'aprenentatge durant les seves pràctiques a l'estança i qui en realitzarà l'avaluació final. Per tenir una visió més global del treball que es realitza al centre, l'estudiant podrà participar en altres grups d'edat per conèixer i veure quines són les necessitats educatives dels infants.

En el centre podran haver-hi més d'un estudiant en pràctiques però no podran coincidir en el mateix grup.

Mai podrà quedar-se sol/a a l'estança.

3.5 GESTIÓ DELS INFANTS

3.5.1 JORNADA DE PORTES OBERTES

El dia de portes obertes es fixarà un cop el departament publiqui el calendari de preinscripció. Un cop decidit, l'ajuntament i el centre faran publicitat per tal d'aconseguir que les famílies interessades se n'assabentin, convidant-los i donant informació de la llar d'infants.

Es realitzarà al llarg del mes d'abril, un divendres amb una durada aproximada de 2 hores. Es permetrà visitar tots els espais per tal de poder visitar la llar en la seva totalitat i l'equip educatiu acompanyarà a cada família o bé en petit grup i a mesura que visitem la llar també es farà una explicació del projecte educatiu i del funcionament del centre a les famílies (horaris, metodologia, propostes d'activitat...). L'equip de la llar d'infants s'encarrega de resoldre tots aquests requeriments de les famílies, així com d'informar sobre el període de preinscripció a l'escola.

3.5.2 PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

Per a efectuar la preinscripció al centre es segueix 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 i la Resolució anual on s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres per al curs següent.

Aquesta normativa estableix, també, el sistema de barem a utilitzar i la documentació a presentar, tot tenint en compte que el barem només serà aplicat quan hi hagi més sol·licituds que places per cobrir.

Per a poder efectuar les preinscripcions amb més agilitat i poder gestionar millor les dades extretes, a la llar comptem amb un programa informàtic específic que s'adapta anualment segons les variacions en el barem o en el model de sol·licitud del departament d'educació.

Una vegada recollides les sol·licituds de preinscripció i aplicat el barem o, si és el cas, fet el sorteig en el cas d'empat o de més sol·licituds que places hi ha a la llar, es publiquen les llistes d'admesos.

Els infants admesos s'han de matricular al centre. Per poder efectuar la matrícula, les famílies han d'entregar a la llar la documentació pertinent que no hagués estat requerida anteriorment en el procés de preinscripció. Així mateix, dins d'aquest període posem en coneixement a les famílies la Carta de Compromís Educatiu del Centre (carta on queden reflectits quins compromisos adquireixen les famílies i quins el centre escolar durant l'estància de l'infant a la llar i que les famílies han de signar). En cas que la Carta de Compromís es modifiqui d'un curs a l'altre, aquesta s'haurà de fer arribar a totes les famílies matriculades al centre i l'hauran de signar.

Per fer la preinscripció les famílies hauran de dur: DNI, número de la targeta sanitària de l'infant, llibre de família, empadronament sempre que l'adreça del DNI dels tutors no sigui la que s'al·lega (punts per proximitat de domicili). El procés es farà a partir del document publicat pel departament d'Educació de la Generalitat

Les llistes definitives es publicaran a la llar d'infants, el dia que marqui el calendari.

La setmana de matriculació serà la que fixi el calendari del Departament d'Educació.

Les famílies hauran de portar:

- Fotocòpia del DNI (del pare i la mare)
- Fotocòpia l'infant (si en té)
- Fotocòpia del llibre de família o certificat de naixement
- Fotocòpia del carnet de vacunes
- Certificat de titularitat bancària

Un cop formalitzada la matrícula, la direcció del centre entregarà a les famílies les autoritzacions relacionades amb temes com la recollida d'infants, drets d'imatge, alimentació a la llar, etc.

3.5.3 ALTES I BAIXES DEL CENTRE

En el cas que les famílies és vulguin donar d'alta a la llar d'infants hi ha d'haver places disponibles i es podran donar d'alta des de l'1 de setembre fins la data d'inici de les preinscripcions (maig). L'import del material es cobrarà de manera proporcional en funció del trimestre que s'ha donat d'alta i la quota també es cobrarà de manera proporcional en funció del dia del mes que comenci.

En el cas que les famílies es vulguin donar de baixa del servei, aquesta s'ha d'efectuar al despatx de direcció mitjançant un imprès on s'especifica la data exacta i els motius de la baixa. La quota del mes en que s'ha fet efectiva la baixa es cobrarà igualment.

Un cop feta efectiva la baixa de l'alumne/a procedirem a atorgar la plaça vacant a la família que es trobi en el primer lloc de la llista d'espera. En el cas que en aquell moment no ho necessiti o no vulgui la plaça anirem seguint la llista en ordre descendent per tal de poder cobrir la vacant.

El canvi entre els serveis d'espai quitxalla i llar d'infants o a la inversa es succeeix al llarg del curs i és utilitzat per diverses famílies. Ara bé, al llarg del tercer trimestre cap infant podrà fer el canvi de llar d'infants a espai quitxalla, exceptuant causes de força major que seran analitzades pel Consell Escolar.

3.5.4 QUOTES I MATRÍCULA

Les quotes les fixa anualment l'Ajuntament, són d'aplicació per a tot el curs escolar i s'abonen en onze mensualitats de setembre a juliol.

- Per segon fill/a a la llar d'infants. Hi ha un 10% de descompte sobre la taxa de quota mensual d'ambdós fills/es.
- Per tercer bessons a la llar d'infants. Hi ha descompte del 25% sobre la taxa de tots els serveis.
- Per fills/es de treballadors municipals. Hi ha un 50% sobre la taxa de tots els serveis.

Hi ha 1 rebut en concepte de Material escolar que es cobra al mes de setembre.

La direcció del centre és l'encarregada de facturar cada últim dia del mes i enviar aquesta informació a l'empresa gestora. En el rebut s'inclourà l'import de la mensualitat i les despeses que contempli el mes vençut, ja siguin imports d'acollides, del servei de menjador, de material...

- Les famílies o, en el seu defecte, els tutors encarregats dels infants estan obligats al pagament dels preus establerts per l'Ajuntament.
- El pagament de la quota del servei de Llar d'infants i Espai Quitxalla i dels serveis complementaris (menjador/descans, servei acollida matí) es realitzarà mensualment mitjançant domiciliació bancària cada principi de mes.
- Quan no s'efectuï el pagament de la quota es posarà en marxa el Protocol per al seguiment de rebuts impagats.
- Quan una família vulgui donar de baixa un/a alumne/a haurà de comunicar-ho a la direcció abans del dia 20 del mes per aplicar-ne les repercussions en els rebuts del mes següent.
- La gratuïtat de I2 finalitza el 30 de juny, si la família volgués romandre a la llar fins l'últim dia de curs (juliol) caldria que abonés les taxes establertes per l'Ajuntament, en una quota dividida en dues mensualitats (maig i juny)

3.5.5 PROTOCOL EN CAS D'IMPAGAMENT DE REBUTS

Si s'escau un rebut impagat, des de l'empresa gestora li comenten a la direcció. Aquesta és la que es posa en contacte amb la família notificant-li l'impagat, i s'intenta solucionar el deute de manera col·laborativa. Se l'informarà que ha de fer efectiu el pagament del rebut més les despeses que ha ocasionat el retorn fixant una data concreta que permeti resoldre-ho, del qual signarà l'acusament de recepció perquè es lliurarà personalment. La família caldrà que faci arribar el justificant de l'ingrés a direcció.

En el cas que es donin situacions repetides d'impagats, l'Ajuntament podrà assessorar a l'empresa concessionària del servei. Es prendran decisions corresponents a cada cas. Es pot arribar a donar un infant de baixa de la llar d'infants, sempre a partir de 2 rebuts mensuals pendents de quota escolar, correlatius o no correlatius, i després d'haver fet les gestions necessàries prèvies d'avertiment a la família per resoldre la situació. Cada cas, però, serà tractat de manera excepcional.

En el cas que la família usuària del servei tingui un deute pendent del curs anterior o quota no abonada no es podrà matricular de nou l'alumne per al curs següent. Aquest criteri serà igualment d'aplicació quan s'incorpori a l'escola un germà o germana d'un alumne amb un deute del curs anterior.

Però en el cas de reincidència en l'impagament dels rebuts i si l'Ajuntament i l'empresa ho creuen necessari, es procedirà a enviar un comunicat, a través de correu certificat amb justificant de recepció advertint la família que ha de fer efectiu el pagament del deute acumulat dins dels 10 dies següents a la recepció del comunicat retornat. Si la família no satisfà el deute pendent entrarà directament en el procediment per causar baixa definitiva del centre.

Arribat el punt en què l'usuari no hagi satisfet el pagament del deute al cap dels 10 dies l'empresa concessionària comunicarà a la família via burofax que s'ha donat l'alumne/a de baixa definitivament.

En aquest cas l'Ajuntament es reservarà el dret de reclamar a la família el deute pendent via executiva.

3.5.6 ASSISTÈNCIA AL CENTRE

A la llar d'infants portem un control de l'assistència dels infants i usuaris dels diferents serveis mitjançant graelles d'assistència. En el supòsit que un infant no pugui assistir a la llar un dia determinat o hagi de faltar durant un curt període de temps, cal que la família ho notifiqui per mitjà d'una trucada o un correu electrònic a la direcció del centre o tutora de l'aula.

L'assistència a la llar d'infants és de caràcter obligatori. En el cas de l'absència d'un alumne per un període superior a un mes sense justificació, procedirem a la notificació a l'Ajuntament, previ avís a la família, i pot comportar la pèrdua de la plaça.

3.6 CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar té com a objectiu facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar. Està aprovat prèviament per l'Ajuntament i el Consell Escolar Municipal i donat a conèixer al Consell Escolar de la llar d'infants.

El centre romandrà obert 11 mesos a l'any. Tancarà els dies de festa local i nacional, i els altres dies que estableixi l'Ajuntament, que fixarà cada curs altres festius escolars prenent com a orientació el calendari del Departament d'Educació de la Generalitat o les dates dels dies festius de lliure disposició acordats pel Consell Escolar Municipal. La llar d'infants també tancarà durant el mes d'agost.

3.7 HORARIS I SERVEIS QUE OFEREIX LA LLAR D'INFANTS

La llar d'infants està oberta tots els dies laborables del calendari aprovat, de dilluns a divendres de les 8h del matí a les 18h de la tarda (serveis complementaris inclosos). L'horari de llar d'infants és de 9h a 12h i de 15h a 17h. Durant el mes de juliol la llar d'infants estarà oberta de 8h a 15h (serveis complementaris inclosos).

L'horari dels serveis complementaris (serveis d'ús opcional per les famílies):

- Servei acollida matí: de 8h a 9h.
- Servei acollida tarda: de 17h a 18h.
- Servei menjador: 12h a 15h.

Els serveis complementaris es porten a terme sempre i quan hi hagi el mínim de 2 infants a l'acollida matí i de 4 infants a l'acollida tarda que facin ús del servei; sinó s'arriba al mínim d'usuaris, el servei no es porta a terme. Cada inici de curs es pregunta a les famílies usuàries quin ús en faran dels serveis complementaris per així poder confeccionar l'horari del curs de les educadores.

Els horaris són el màxim d'adaptats a les demandes de les famílies. En tot cas, els infants no poden romandre més de 8 hores a la llar d'infants.

En general, tot i mantenir el compliment de l'horari pactat, intentem ser flexibles en els horaris d'arribada i recollida, oferint un marge de 30 minuts dins l'horari lectiu de 9h a 17h a les famílies per poder fer les entrades i sortides dels infants.

En cas que algun infant no sigui recollit pels seus familiars dins de l'horari establert es seguirà el protocol per a aquests casos.

COMBINACIONS HORÀRIES POSSIBLES

Horari	Serveis	Nº hores estada a la llar
8h a 12h	Acollida matí + Llar infants matí /Espai Quitxalla	4 h
8h a 15h	Acollida matí + Llar infants matí/Espai Quitxalla + Servei Menjador	7 h
8h a 12h / 15h a 17h	Acollida matí + Llar infants matí + Llar infants tarda	6 h
9h a 12h	Llar infants matí/Espai Quitxalla	3 h
9h a 15h	Llar infants matí/Espai Quitxalla + Servei Menjador	6 h
9h a 17h	Llar infants matí + Servei Menjador + Llar infants tarda	8 h
9h a 12h / 15h a 17h	Llar infants matí + Llar infants tarda	5 h

3.7.1 Servei de Menjador

La llar d'infants ofereix servei de menjador amb diferents opcions:

- Els infants que encara no tinguin introduïts els aliments i que tan sols consumeixin biberó, se'ls hi respectarà l'horari i ritmes de les tomes. Però si s'escau dins de l'horari de menjador, se'ls hi cobrarà un complement a les famílies per l'ús de la franja horària fora de la quota bàsica.
- Quan ja s'abandona la lactància exclusiva i s'incorporen diversos aliments i fins als 12 mesos aproximadament, el servei de menjador li ofereix a les famílies la oportunitat de créixer amb l'infant. El servei de càtering ofereix menús de primera infància. En aquest cas se'ls hi cobrarà un complement a les famílies per l'ús de la franja horària fora de la quota bàsica.
- Com a tercera opció, s'oferirà als infants un menú mensual amb aliments més líquids o sòlids, en funció del seu moment evolutiu, i que contempla el menú diari a les famílies per tal de que en facin el seguiment i en tinguin coneixença. Se'ls inclou l'import com un servei extra i aquest serà el que estigui estipulat.

Acollida matí i tarda

La Llar oferirà de setembre a juliol (seguint l'inici i acabament de curs marcats al calendari escolar) un servei d'acollida de matí i tarda. Per tal de que aquest servei es porti a terme, hi ha d'haver un mínim de 2 infants a l'acollida matí i de 4 infants a l'acollida tarda.

Durant el mes de juliol, no s'oferirà el servei d'acollida de tarda ja que l'horari estipulat serà de jornada intensiva fins el migdia.

3.8 RECOLLIDA D'INFANTS

A la llar d'infants només poden venir a recollir als infants aquelles persones que estan autoritzades per les famílies. Per aquest motiu, a principis del curs cal que els tutors legals de l'alumnat omplin una autorització amb les dades de les persones que al llarg del curs poden encarregar-se de la recollida dels infants.

Puntualment pot venir alguna altra persona que no consti a l'autorització, sempre i quan les famílies avisin prèviament a l'educadora personalment, mitjançant l'aplicació Kinder Up, mail o amb una trucada telefònica, en aquests casos cal confirmar la identitat de la persona amb el seu D.N.I.

En el cas que es presenti a recollir a l'infant una persona diferent a les habituals, sense previ avís ni autorització de les famílies, es procedirà a comunicar-ho als pares/mares per telèfon i no s'entregarà l'infant fins que aquests no donin el seu consentiment.

Recollida d'infants:



AUTORITZACIÓ PER A LA RECOLLIDA DELS INFANTS

En/na/n' _____

i en/na/n' _____

com a pare/mare i mare/pare o representant legal, **AUTORITZEM**, sota la nostra responsabilitat,

a les següents persones:

Noms i cognoms	DNI	Grau de parentesc

a recollir al nostre/a fill/a

_____ durant les activitats

del curs _____

_____ de _____ de _____

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES - (REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.)	
Responsable	Ajuntament de Castellgalí
Finalitat	Gestió dels centres educatius. Difusió interna d'activitats educatives realitzades pels alumnes (inclosa imatge previ consentiment)
Encarregat de tractament com a Responsable	SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRÓ, S.L.U.
Finalitat	Gestió financera, econòmica, comptable i d'administració de prestació de serveis (públics/privats), enquestes de satisfacció, Banc d'imatges per a la seva publicació en XXSS, web, memòria (previ consentiment)
Legitimació	Execució d'un contracte, Consentiment de l'interessat.
Destinatari	Es cediran dades a tercers per obligació legal o consentiment previ .
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional
Informació addicional	En tauler d'anuncis

Signatura pare/mare: _____

Signatura pare/mare _____

No es lliurarà cap alumne/a de la llar a un nen/a menor de catorze anys sense que l'escola tingui una autorització signada pels pares o tutors.

3.8.1 PROTOCOL DE RECOLLIDA DELS INFANTS A LA LLAR D'INFANTS

Un cop finalitzi l'estada escolar la persona que en aquell moment estigui amb l'infant esperarà 10 minuts. Si passats aquests 10 minuts la família no ha arribat a l'escola ni ha trucat, l'educadora telefonarà als telèfons que la família hagi deixat a la llar com a cas d'urgència.

Si esgotada aquesta proposta l'educadora no ha aconseguit localitzar a ningú, aquesta trucarà a la policia municipal que farà el possible per trobar algú de la família .

Si el cos tampoc localitzés a ningú, seria la policia qui custodiaria a l'infant fins que aparegués la família.

3.8.2 ACTUACIONS A DUR A TERME EN CAS QUE UNA FAMÍLIA NO ES PRESENTI A RECOLLIR L'INFANT

En el cas que una família no es presenti a la llar d'infants a recollir al nen/nena dins de l'horari establert, procedirem seguir el següent protocol:

- Trucarem als diferents telèfons de contacte que ens proporcionen els pares a l'inici del curs.
- En el cas que no localitzem a cap familiar ho seguirem intentant durant uns 15 minuts més, aproximadament.
- Transcorregut aquest temps sense poder contactar amb cap familiar de l'infant, procedirem a avisar a la policia local per tal que es facin càrrec de l'infant.
- Des de la llar recollirem la incidència plasmant els passos duts a terme en el seguiment d'aquest protocol.

3.9 PROHIBICIONS D'ENTRADA AL CENTRE

Com a regla general es prohibeix l'entrada al centre de les persones no autoritzades. Estan expressament autoritzades el/la directora/a, educadors/es, infants, personal de neteja i de manteniment de les instal·lacions, les famílies, tutors o persones que habitualment recullen els nens, membres i personal de la concessionària i personal de l'Ajuntament. Tanmateix, es permetrà l'entrada al centre de totes aquelles persones que per la seva condició personal o professional es puguin trobar vinculades, en algun moment, amb el centre. Així mateix, el titular del servei i de la concessió podran autoritzar l'entrada al centre de totes aquelles persones o entitats que considerin oportú.

4. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

Qualsevol moment a la llar d'infants es converteix en un moment educatiu que cal que sigui respectat, analitzat i basat des d'un punt pedagògic, per a poder oferir als infants i les seves famílies un entorn que possibiliti el desenvolupament de totes les capacitats per a viure i descobrir el món que ens envolta.

4.1 OBJECTIUS EDUCATIUS DEL CENTRE

Els objectius de la nostra llar d'infants són:

- Desenvolupament actiu de les possibilitats i capacitats dels infants.
- Promoure una educació integral, que respecti la individualitat i les etapes infantils.
- Utilitzar el joc, rutines, i la vida quotidiana, com a recurs pedagògic.
- Respectar el ritme de l'infant.

- Fomentar al màxim l'autonomia dels infants.

4.2 FAMILIARITZACIÓ

La primera vegada que arriba l'infant a la llar d'infants suposa un canvi important a la seva vida i en la dels seus pares. Ha d'aprendre a separar-se dels pares, dels avis, és a dir, de les persones més properes que li ofereixen seguretat; per tant és del tot comprensible que quan arriba el moment d'anar a la llar d'infants es resisteixi a quedar-s'hi.

Per a l'infant, estar a la llar sense els adults de referència representa passar una situació desconeguda i d'angoixa per a ell/a. El nen/a necessita un cert temps per entendre que la separació és temporal i que el pare i la mare tornaran a buscar-lo. És un període difícil i amb moltes novetats que ha d'anar assimilant (nous espais i materials, nous horaris i hàbits, uns adults desconeguts...), l'infant ha d'aprendre a compartir moltes coses i, per tant, cal que se li transmeti seguretat i tranquil·litat.

El procés de familiarització, no comença el dia que l'infant s'incorpora a la Llar per primera vegada, sinó en el mateix moment en què la família decideix portar l'infant a la llar. És des d'aquest moment en què la família i l'infant, comencen a elaborar expectatives i a formar-se idees sobre l'entorn escolar.

Hi ha un seguit de moments en els quals l'infant i la família van rebent informació del centre, es tracta, per ordre cronològic de: les jornades de portes obertes, la preinscripció i matriculació, la reunió de benvinguda, l'entrevista individual i ja per últim la incorporació dels infants a la dinàmica de la llar. Tots ells configuren el que anomenem procés d'acolliment i familiarització. I cal tenir una especial cura per a què les famílies confiïn en el centre i transmetin a l'infant actituds positives envers el nou entorn.

4.2.2 PLA D'ACOLLIDA DELS INFANTS I LES FAMÍLIES

JORNADES DE PORTES OBERTES. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

Es realitzen, normalment, entre el mes d'abril i el mes de maig. La Llar d'infants obre les seves portes i ensenya a les noves famílies les instal·lacions, explica el funcionament, la línia pedagògica, els aspectes pràctics generals i les quotes de la llar. Per tal que sigui el més individualitzada i familiar possible, la farem de forma individual o en grups petits si l'afluència és major. Cada educadora acompanyarà a la família o al petit grup i farà una visita guiada per tots els espais de la llar, explicant la nostra filosofia. La persona que les rebrà, tindrà molt present que aquestes famílies, possiblement, deixaran per primera vegada el seu fill/a en una Llar d'infants. Per tant, intentarem resoldre tots els seus dubtes i angoixes. Quan s'acabi la visita per tota la llar es lliurarà tot el material per formalitzar la preinscripció i aclarirà dubtes sobre aquest procés.

Aquest procés es durà a terme dins els terminis marcats pel Departament d'Ensenyament. La direcció que serà l'encarregada de formalitzar-lo tindrà especial cura a donar valor a l'acompanyament a les famílies en aquest primers contactes durant la preinscripció i la matriculació, moment en què es traspassen més informacions específiques de la llar, es comencen a perfilar els horaris i serveis que utilitzaran, aspectes mèdics i de desenvolupament i altres angoixes que vagin sorgint.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

A inicis de setembre farem una entrevista individual a cada família convidant als representants legals i l'infant. L'entrevista es farà a l'estança on viurà l'infant durant el curs, ja que així es va familiaritzant amb l'espai i amb les seves educadores. Durant l'entrevista, procurarem que les famílies expliquin tot allò que creuen que ens pot ser útil en la pràctica diària: si utilitza el xumet, si és al·lèrgic a algun medicament o aliment, quin tipus de dieta segueix... Serà un moment excel·lent per tal que l'educadora conegui, salut i s'acosti a l'infant (sempre, és clar, que l'infant ho desitgi) i que aquest pugui percebre que aquest encontre és un fet agradable i plaent per a la seva família. Els explicarem, que

sempre que sigui possible, serà millor que les famílies introdueixin els canvis en la vida dels infants durant el cap de setmana (d'alimentació, d'hàbits,...). D'aquesta manera, des de casa, les famílies poden observar amb més detall les reaccions i el comportament de l'infant i transmetre-ho a l'educadora a través dels diaris personals. Aquesta entrevista serà important per establir una bona relació (empatia) entre les famílies i la Llar d'infants, però també serà un bon moment per a què l'educadora obtingui el màxim d'informació possible tant directament, a través d'un diàleg fluid i cordial, sense que es converteixi en un "interrogatori", com indirectament, a través de l'observació del pare i la mare, la seva relació i la d'aquests dos amb el seu fill/a.

L'objectiu prioritari d'aquesta trobada serà aconseguir que les famílies se sentin tan tranquil·les com sigui possible, ajudar-les a exposar tots aquells interrogants i a superar les angoixes que els pot generar la incorporació del seu fill/a a la Llar d'infants. Els explicarem amb molt detall tot allò que hauran de fer durant els dies que acompanyaran el seu fill/a, especialment durant el període de familiarització. El fet de saber exactament quin ha de ser el seu paper, els fa sentir-se més segurs, seguretat que transmetran al seu fill/a.

TORNS EN PETIT GRUP

El proper pas consisteix en passar una estona en petits grups a l'estança acompanyats d'un adult de referència. El gran grup es divideix en grups de 5/6 famílies i s'assigna un horari de matí o tarda. All llarg d'una hora i mitja i dins d'un ambient tranquil es fan petites aproximacions als infants per part de les educadores.

Aquests moments segueixen els mateixos objectius, familiaritzar-nos amb l'espai, amb les persones que hi conviuem, tant infants, mestres i famílies, dins del respecte cap al ritme de cada infant i la seva acceptació.

ACOLLIDA

PETITS – MITJANS - GRANS

L'educadora referent espera als infants del seu grup asseguda, bé a terra o en una banqueta, sempre al mateix lloc de l'estança, per donar seguretat als infants, ja que d'aquesta manera saben on la poden trobar sempre mentre van arribant. La postura de l'educadora haurà de transmetre tranquil·litat i comoditat, i es trobarà asseguda per poder estar a l'alçada dels infants i així poder transmetre'ls seguretat i proximitat.

L'educadora atindrà a cada infant i a la seva família individualment, donant a cadascú el seu moment privilegiat i acollint-lo amb tendresa.

Per a l'acollida l'educadora haurà preparat l'estança amb diferents propostes tranquil·les per fer més acollidora i atractiva l'entrada dels infants a l'estança, i després de rebre i saludar als infants deixarà que es vagin apropant i interactuant lliurement amb aquestes propostes, per així poder atendre a tots els infants que vagin entrant progressivament. Evidentment, si algun infant necessita estar més estona amb l'educadora, aquesta li dedicarà aquest temps, ja que el seu principal objectiu és que aquest estigui còmode i tranquil per poder gaudir a la llar.

Al llarg d'aquests primers dies l'infant estarà acompanyat per un adult de referència durant un interval d'estada a la llar d'una a tres hores, aquest acompanyament fa que l'estada a l'escola no es visqui com una amenaça de l'abandonament d'aquells adults que l'infant té com a referent en mans d'un nou adult desconegut. Si oferim a l'infant una situació en la qual no es senti obligat a allunyar-se, ell mateix vençut per la curiositat i l'impuls a ampliar el seu territori ple de propostes i de possibilitats de relació.

Cal garantir també que els pares i mares viuran la iniciativa de la separació per part del seu fill/a com una mostra de la confiança dipositada en els adults de referència per la força dels vincles.

Passats aquests dies l'infant es començarà a quedar sense el seu familiar de referència a la llar, i l'estona anirà de menys a més a mesura que vagin passant els dies. Demanarem al familiar que abans de marxar avisi a l'infant i s'acomia, és possible que l'infant plori o es mostri inquiet, però no tindrà res a veure amb els plors d'angoixa davant la situació d'abandonament.

Passats els primers dies de separacions curtes, és quan proposem als familiars que deixin l'infant en arribar a la llar sense quedar-se ells més estona que la d'un acomiadament normal, sense presses i seguint alguns rituals com penjar la bossa, guardar el got...

TROBADA AMB FAMÍLIES

Es tracta d'una reunió amb totes les famílies dels infants de la Llar per estances. Habitualment es fa entre final d'octubre i principis de novembre. Aquesta trobada consisteix en un espai on es traspassen fets de la vida quotidiana a la Llar, aspectes metodològics i com entenem l'estada de l'infant...

Aprofitem per fer una valoració de com ens hem sentit, famílies i educadores, durant el procés de familiarització, i també per iniciar i/o consolidar relacions entre les famílies on ens poden mostrar inquietuds, dubtes i sensacions del pas de l'infant per la llar.

4.3 ENTRADES I SORTIDES

Durant les entrades donem la benvinguda als infants i a les seves famílies a l'aula per tal que aquests trobin un ambient acollidor i familiar, en aquesta estona realitzem l'intercanvi d'informacions necessari entre la família i la llar. Cal tenir present que, en funció dels serveis que utilitzin les famílies, la persona de l'equip que els atén pot no ser la seva tutora d'aula i, per tant, garantim un sistema intern de traspàs d'informació perquè en tot moment la família senti la seguretat que la informació arriba als responsables pertinents.

La sortida també és un bon moment per atendre les famílies i fer el traspàs de com ha estat l'infant a la llar, i fem les observacions sobre els aspectes més destacables.

La porta principal de la llar s'obrirà a les 9 i a les 15h per a realitzar les entrades i a les 12h i a les 16.30h, per a les sortides. Durant les franges dels serveis complementaris, la porta quedarà tancada i només s'obrirà quan hagi d'accedir una família usuària del servei. Les famílies també es faran responsables de tancar les portes d'accés al centre en el cas que accedeixin a la llar fóra dels horaris establerts.

4.3.1 DELS INFANTS I LES FAMÍLIES

La porta de la llar s'obre a les 8h i és l'hora d'acollida matí. Els infants són rebuts a la sala polivalent i poden esmorzar si ho necessiten. Les famílies, si cal, traspassen la informació a les educadores encarregades de rebre'ls, tenint en compte, que poden no ser les tutores de l'infant; però, garantint el correcte traspàs de la informació quan arribi la seva tutora d'aula. Aquest servei d'acollida finalitza a les 9h, i cada infant usuari, es desplaça a la seva estança. A partir d'aquí comencen a arribar la resta dels infants. Cal respectar aquest horari per aquelles famílies que no són usuaris del servei d'acollida, ja que les famílies que si que en fan ús paguen la quota corresponent a vegades per 5 minuts.

La sortida dels infants que no fan ús del servei de menjador, és un bon moment per atendre les famílies i fer el traspàs de com ha estat l'infant a la llar, i fem les observacions sobre els aspectes més destacables.

De forma simultània comença el servei de menjador i l'estona de la migdiada per afavorir un descans als infants. Aquests infants usuaris del menjador podran marxar a les 13h o a les 15h.

Obrirem la porta a les 15h pels infants que han dinat a casa i que vénen a la tarda a la llar.

A partir de les 16:30, ja poden venir a recollir els infants, i a partir de les 17h, es considera el servei d'acollida de tarda, que és un servei on els infants poden estar a la llar per a facilitar la conciliació laboral de les famílies fins a les 18h.

Les famílies poden entrar i sortir a l'hora que vulguin sempre i quan es respectin aquests horaris, sent flexibles per a situacions concretes. I en el cas, d'algun fet puntual (com una visita al pediatre...) si s'escau i amb previ avís, se'ls permetrà l'entrada fora de l'horari establert.

Aquelles famílies que tinguin torn de tarda a la feina, des de l'equip prioritzem que vinguin com a molt tard, fins a les 11h per facilitar que passin estona amb els seus pares que possiblement no veuran fins a l'endemà. A les famílies se'ls traspassa que cal que es mantinguin unes rutines similars tot i arribar més tard a la llar, i que aquest fet serà possible sempre hi quan l'infant rebi aquesta entrada de gust i no alteri el funcionament del grup i de les rutines i hàbits dels infants.

Un cop entrin a la llar, penjaran la motxilla i tots els estris al penjador. Se'ls demana col·laboració a les famílies guardant el berenar, els pitets, o d'altres estris necessaris, i així facilitem entre tots, l'arribada a la llar i podem intercanviar la informació més rellevant en el moment d'entrada a l'estança. Pensem que és favorable, ja que l'infant presència un exemple de col·laboració de les famílies amb la llar. Les famílies sempre poden entrar a l'estança, tant a l'hora d'entrada com de sortida, respectant el ritme i funcionament del grup.

En els casos que de manera reiterada i consecutiva no es respectin els horaris d'entrada i sortida, i sense cap tipus de justificació, es procedirà a aplicar el següent protocol:

- ja sigui en horaris d'entrada o de sortida, per tal d'evitar que s'interrompi la dinàmica del grup o del centre. El traspàs d'informació entre l'educadora i la família es realitzarà al dia següent dins dels horaris adequats.
- Si no es respecten els horaris de sortida, tant al migdia com a la tarda: es procedirà a cobrar el servei descans o d'acollida tarda.
- En qualsevol dels casos es demanarà un esforç a la família per aconseguir els horaris.

4.3.2 DEL PERSONAL EDUCATIU

El personal educador de la llar d'infants disposa de claus del centre.

Les educadores que fan el servei d'acollida són les encarregades de desactivar l'alarma, d'obrir totes les aules, d'encendre les llums, de pujar les persianes, condicionar la temperatura de les estances i verificar de que tot estigui correcte.

4.3.3 DEL PERSONAL DE SERVEIS

Les persones que fan la neteja de la llar, disposen d'una clau per entrar i sortir del centre.

Serán les encarregades de tancar tots els espais, accessos i llums. De posar l'alarma i de tancar la porta principal amb clau un cop marxin.

Vetllaran perquè tots els espais quedin tancats correctament.

4.3.4 PROHIBICIONS D'ENTRADA AL CENTRE

Com a regla general es prohibeix l'entrada al centre de les persones no autoritzades. Estan expressament autoritzades el/la directora/a, educadors/es, infants, personal de neteja i de manteniment de les instal·lacions, les famílies, tutors o persones que habitualment recullen els nens, membres i personal de la concessionària i personal de l'Ajuntament. Tanmateix, es permetrà l'entrada al centre de totes aquelles persones que per la seva condició personal o professional es puguin trobar vinculades, en algun moment, amb el centre. Així mateix, el titular del servei i de la concessió podran autoritzar l'entrada al centre de totes aquelles persones o entitats que considerin oportú.

4.4 ORGANITZACIÓ DE LA VIDA DIÀRIA

L'organització de la vida diària a la llar, està prèviament programada per tot l'equip educatiu. Les propostes i els espais estan consensuats per l'equip docent, i poden ser modificats en funció del moment i de les necessitats de l'infant. A l'hora de programar es tindrà en compte el grup-classe.

Cada tutora tindrà assignada una aula/estança i per decisió del claustre comptarà amb el reforç de l'educadora de suport. Es distribuirà el reforç en funció de les necessitats del curs escolar, de les característiques del grup d'infants i de l'organització general del servei.

4.5 UTILITZACIÓ DE RECURSOS MATERIALS

4.5.1 NORMES D'UTILITZACIÓ

Respecte el material d'ús compartit

El material de l'escola és per compartir entre tots els infants i educadores.

Quan una persona agafi alguna cosa, és imprescindible que ho torni a deixar al mateix lloc un cop hagi finalitzat l'activitat, d'aquesta manera tot l'equip en podrà fer ús.

Si s'espatlla algun material cal que la persona que ho tingui en aquell moment sigui l'encarregada de reparar-ho si és possible o avisar a la direcció del centre que valorarà si se'n pot adquirir un de nou.

Respecte el material d'ús personal

Quan alguna persona de l'equip educatiu tingui material propi a l'aula serà la responsable d'aquest i la llar en cap cas se'n farà càrrec.

Farmaciola

Al centre disposem d'una farmaciola a cada canviador dels infants. Aquesta farmaciola estarà sota la supervisió d'una persona de l'equip que s'encarregarà de que tinguin el material necessari i comprar-ne si és el cas. Quan una persona de l'equip acabi o detecti que s'acabarà en breu, qualsevol material de la farmaciola ho ha de notificar a la responsable de manteniment de la farmaciola, així li resultarà més fàcil el control.

Productes de neteja

Els productes de la neteja estaran situats en un armari amb balda i sense accés pels infants en un espai tancat. La porta del magatzem on s'hi guardaran els productes, haurà d'estar sempre tancada.

A les aules/estances només es disposarà de sabó ph neutre per els infants, a la cuina sabó per la màquina de rentaplats per a desinfectar els utensilis de menjar i joguines; també de sabó rentaplats manual. Al canviador de l'equip educatiu, es disposa d'un dosificador de sabó desinfectant per a la higiene complerta en cas necessari.

L'empresa gestora facilita els productes i les fitxes tècniques i de seguretat per a cada producte i manuals d'ús.

Productes alimentaris

Les famílies diàriament prepararan una bossa/carmanyola amb el berenar per l'infant. Des de la llar recomanem una alimentació saludable és per aquest motiu que recomanem el que han de portar cada dia, fruita i làctics, en dies alterns.

Els aliments es guardaran a la nevera de la llar, per a assegurar-ne el bon manteniment i condicions òptimes. La nevera disposa d'un termòmetre per a garantir-ne les condicions i el compliment de les temperatures segons la normativa.

Intentem treure els berenars una estoneta abans del consum per a fer-lo més agradable i restar-ne la sensació de fredor.

Material d'inici de curs

Per tal de seguir la normativa de la llar d'infants i unes senzilles normes d'higiene, cada infant ha de portar a la llar el següent material d'ús personal a l'inici del curs. Hi ha una llista de material unificada, però que respecte el moment de cada infant, indiferentment de l'estança assignada.



Tot el que es porti a l'escola haurà d'anar **marcat amb el nom**:

- Una motxilla, de mida mitjana, per anar i tornar de l'escola, **de roba, amb veta per penjar i sense rodes.**
- Un paquet de bolquers i un paquet de tovalloletes humides.
- Crema pel culet.
- Un paquet d'esponges sabonoses.
- Una tovallola mida bidet
- Estri per beure aigua: biberó o got de plàstic amb nanses (segons el moment evolutiu de l'infant).
- Alimentació per biberó (si s'escau segons l'infant), necessari dur a la llar tants biberons com tomes que es prengui dins l'horari d'assistència.
- Dues **bates amb veta** per penjar (només s'utilitzarà per pintura i menjador)
- Una muda sencera (roba interior, peça superior i inferior, mitjons) per deixar a l'escola en una bossa de roba.
- Pitets amb goma al coll, no portar bates de plàstic pels infants més grans (tots els pitets s'han de portar el dilluns):
 - dinar i berenar 10 pitets
 - berenar 5 pitets
- Una pipa (si l'infant n'utilitza) amb la corresponent caixa per guardar-la.
- Objecte (ninet, manteta, ...) amb el qual dorm (només si es dona el cas).
- Bossa de roba impermeable per la roba bruta.
- 4 fotos de carnet i fotografia de cara de l'infant (mida 10x15 cm).
- Fotografia de la família (mida 10x15 cm)
- Capsa de mocadors.

Tot aquest material l'heu de portar el dia que tingueu l'entrevista amb la tutora del/la vostre/a fill /a al setembre.

4.6 VIGILÀNCIA A L'ESPAI EXTERIOR (PATI / JARDÍ)

Tot l'equip educatiu és responsable de tots els infants que hi ha al pati. Tot i que, cada tutora vetllarà pel benestar i convivència dels infants del seu grup, pensem que és un moment per a la convivència i relació dels infants de diferents grups i edats.

Sempre procurem que hi hagi un mínim de 2 educadores al pati en actitud de vigilància. Intentem no influenciar ni participar massa en el joc si es tracta de joc lliure i d'experimentació al pati. Busquem la interacció, convivència, companyerisme, participació i creativitat dels infants.

Aquestes es situaran una a cada punta del pati per tal de controlar la situació el més objectivament possible.

El paper de les persones que vigilen el pati ha de ser tranquil, assegudes i sense gaires canvis d'espai per tal de fomentar la tranquil·litat dels infants de saber ben bé on les podran localitzar.

En cap cas els infants podran estar sols al pati sense personal educador a la seva vigilància.

El personal de pràctiques es situarà al costat de la tutora o voltarà per tal de fomentar la proximitat als infants i no podrà quedar-se sol o sola al pati.

4.7 EXCURSIONS I SORTIDES DEL CENTRE

Les sortides i excursions fora del centre són de vital importància com a complement a la tasca educativa que estem portant a terme. És per això que a la llar d'infants programem diverses sortides al llarg del curs i que es troben incloses en la planificació general anual i són aprovades pel Consell Escolar. En el cas que no vulguin que el seu fill/a participi de l'activitat, es valorarà si la llar pot acollir-lo en una altra aula/estança en cas que la sortida només la realitzi el seu grup, o si és inviable que l'infant aquell dia pugui assistir a l'escola perquè gran part o tot el personal participa de l'excursió programada.

Sempre es garantirà un mínim de tres acompanyants per grup classe, en funció del nombre d'infants. Un o dos dels quals ha de ser necessàriament personal de la llar d'infants, els altres poden ser personal contractat o bé famílies (a valorar segons cada cas), col·laborant amb les mestres en les tasques que es realitzen. En el cas de no comptar amb un suport mínim es podrà anul·lar la sortida.

Si es donés el cas que tots els grups de la llar d'infants fessin una sortida conjunta, es comunicarà a l'Ajuntament de Castellgalí, per tal que estiguin al corrent que la llar romandrà tancada.

Cada vegada que es realitza una sortida fóra de la llar d'infants que implica un desplaçament en autobús, se'n informa a les famílies per mitjà d'una circular i se'ls fa omplir una autorització. Com a exemple, adjuntem l'autorització de la sortida a la granja Les Pedreres de Sant Fruitós de Bages.

Benvolgudes famílies:

Anem d'excursió a la granja-escola Les Pedreres de Sant Fruitós

(<http://www.granjaescolalespedreres.cat/>)

Organitzar una sortida comporta un esforç molt gran per part de l'equip educatiu, així com un treball d'aula per tal que els nostres infants sàpiguen allà on anem i que ens hi trobarem, i oferir-los un nou ventall de coneixements i experiències que es palparan a la llar d'infants.

Us demanem que porteu l'autorització degudament omplerta i l'import JUST abans del dia XXXXX. Recordem que els alumnes que no assisteixin a la sortida, tampoc podran venir a l'escola.

→ **Data:** XXXXXX

→ **Hora de sortida de l'escola:** Els nens/es hauran d'arribar a la llar al seu horari habitual i l'autocar sortirà a les 10h.

→ **Hora d'arribada a l'escola:** Arribarem a l'escola pels voltants de les 15.15h aproximadament, i si voleu ja els podreu recollir (l'autocar ens recollirà a les 14.45h a Sant Fruitós).

→ **Cal portar una motxilla amb:**

- Una muda lleugera.
- Dinar: entrepà o carmanyola (per ex: tall arrebossat tallat petit, amanida pasta, etc.), fruita a punt per menjar i que no necessiti ser pelada amb ganivet (no porteu làctics ja que es poden fer malbé amb la calor).

- **L'AIGUA I L'ESMORZAR EL PORTAREM LES MESTRES**

→ **Us recomanem que els infants portin una roba còmode, una gorra, crema solar i repel·lent de mosquits posat abans de sortir.**

TOT MARCAT!

→ **Cost de la sortida:** XXXXX

Per qualsevol dubte consulteu amb direcció o la tutora de l'estança. Rebeu una cordial salutació.

Equip Educatiu.



Jo _____ amb DNI núm. _____, com a pare/mare o tutor/a, autoritzo al meu fill/a _____ a assistir a la sortida del dia 22 DE JUNY a la granja "Les Pedreres" de Sant Fruitós de Bages.

Data: _____

Signatura

4.7.1 PROTOCOL D'ACTUACIÓ DURANT LES SORTIDES

En el cas d'una sortida amb transport: L'autocar estacionarà a la Plaça de l'Ajuntament (davant del CAP). Els infants sortiran per ordre amb les seves educadores i aquestes seran les encarregades de fer-ne el recompte un cop estiguin asseguts al autocar.

Quan hi hagi una excursió es parlarà en una reunió d'equip i es decidirà quants acompanyants es necessiten en funció dels infants que hi participin.

En el cas d'una sortida sense transport, per tant d'una visita propera al centre, acompanyarà el grup la tutora d'aula i l'educadora de suport.

4.8 CRITERIS D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Entenem per educació inclusiva el camí cap a una educació de qualitat, on tota la comunitat educativa, famílies, infants, educadors/es i administració pública, tinguin un objectiu comú: oferir a tots els infants el dret a rebre una educació de qualitat i adequada a les seves necessitats, siguin quines siguin les seves condicions o circumstàncies personals o socials. Així doncs, l'escola inclusiva és aquella que veu als infants sense adjectius, cadascú amb les seves característiques i necessitats pròpies, entenent la diversitat com un fet natural.

Entenem el tractament a la diversitat com un compromís institucional que té repercussions en l'ordenació curricular i implica perspectives didàctiques, organitzatives i orientadores concretes. El concepte de diversitat va més enllà de la incorporació d'infants amb necessitats educatives específiques per discapacitats físiques, psíquiques, sensorials, trastorns greus de personalitat, de conducta o malalties degeneratives greus, ja que parlem d'una educació que inclou a tothom respectant les individualitats de cadascú i promou participació de tota la comunitat educativa.

L'educador/a respectarà les diferències personals de cada infant i realitzarà programacions obertes i flexibles, és així com podem afavorir el procés d'aprenentatge de manera individualitzada, permetent que cada infant desenvolupi al màxim les seves potencialitats.

4.9 CRITERIS D'ÚS DE LA LLENGUA CATALANA

La llengua catalana és la llengua vehicular emprada a la llar d'infants. Tot el personal educador està capacitada per impartir l'educació 0-3 en català. La comunicació oral amb els infants, la documentació interna i l'externa del centre, els comunicats amb les famílies, els cartells, etc, serà en català.

En aquells casos que una família nouvinguda utilitzi el castellà com a llengua materna i no entengui el català, es pot emprar la llengua castellana per facilitar aquest procés la qual es reforçarà amb el català. En el cas que famílies matriculin els infants al centre escolar siguin d'una altra nacionalitat es buscaran els mitjans idonis per tal d'establir una bona comunicació.

5. LES FAMÍLIES A L'ESCOLA

Per tal que això sigui possible organitzem la vida de la llar de tal forma que es permeti la comunicació diària i fluida entre educadors/es i famílies, i es promogui la seva participació. És imprescindible que les famílies sàpiguen què viuen en cada moment els seus infants a la llar. Per aquest motiu els mantenim informats dels objectius de treball i la vida a la llar, mitjançant els diferents canals de comunicació.

D'altra banda, l'acollida durant les entrades i les sortides de les famílies la fa la tutora d'aula. La direcció també col·labora en aquesta rebuda, sempre d'acord amb els horaris establerts en cada cas, que permeten assegurar la presència d'una d'aquestes persones en aquestes estones d'entrades i sortides a la llar.

5.1 COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ

El treball amb famílies és un puntal bàsic de la concepció que tenim del servei que oferim. Som conscients que les famílies tenen la responsabilitat última de l'educació dels seus infants i per això ens dotem d'eines que permetin la màxima comunicació amb elles i obrim canals de participació i col·laboració per tal que passin a formar part de la vida interna de la llar, no només com a receptors de la informació sinó com a part activa de tot tipus d'activitats que es porten a terme a la llar d'infants.

Al centre disposem de tota una sèrie de vies de comunicació que possibiliten aquest intercanvi:

5.1.1 PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

Aquest procés comença el dia de la Jornada de Portes, on es transmet la línia pedagògica de la llar i s'acull a les famílies en els seus neguits i dubtes sobre el procés de preinscripció. Aquesta Jornada es contempla en petits grups acollits de forma global en una petita presentació per després dividir-se per franges d'edat i poder conèixer de la mà de l'equip cada estança i en particular la que podrà ser del seu infant.

El següent pas és la recollida d'informació en les dates establertes pel procés de preinscripció. Es fa de forma individualitzada amb la direcció del centre i s'aprofiten per acabar de resoldre dubtes sorgits de la Jornada de Portes Obertes.

Un cop finalitzat tot el procés de preinscripció, es realitza la matrícula. Es cita a la família amb la direcció per a fer entrega d'aquella documentació explícita de la llar i comentar-la ja que el seu contingut ens va oferint informació de les normes d'organització i funcionament de la llar, dels materials, de les mesures higièniques, dels processos de familiarització... i anar concretant el proper curs de forma individualitzada.

Des de l'equip creiem que aquests primers passos són de gran importància per a l'acompanyament de les famílies en el primer cicle d'educació infantil i en el primer moment on es plantegen l'entrada del seu fill/a al context educatiu.

5.1.2 ENTREVISTES I REUNIONS

A la llar hi ha una estreta relació amb les famílies.

- **Entrevistes al setembre.** La finalitat d'aquesta reunió és recollir informació general de l'infant, a més se li explica aspectes generals del centre i es repassa el procés de familiarització. Aquesta entrevista la realitza la tutora de l'infant i la família i es tracten informacions relacionada amb els hàbits, l'evolució del llenguatge, el desenvolupament motor... A banda de poder fer un primer intercanvi amb la mestra del que cada família espera de la llar d'infants, també ofereix l'oportunitat de fer un apropament de què i com es treballen els diferents aspectes d'educació i salut al centre.
- A l'octubre/novembre es fa la **trobada amb famílies**, on a cada estança educadora i famílies parlen sobre la familiarització, com s'han sentit, quines inquietuds tenim del curs, etc.

- Al mes de febrer-març es farà un **entrevista amb les famílies** per parlar de l'evolució de l'infant.
- En qualsevol moment, sempre que es detecti una necessitat específica, es podran sol·licitar altres entrevistes tant per part de la tutora com per part de les famílies.
- Quan famílies i/o educadora ho creguin necessari podran concertar noves **entrevistes de seguiment**, la qual quedarà firmada i arxivada a l'expedient de l'infant.
- Així mateix, en qualsevol moment del curs es pot sol·licitar una entrevista amb la direcció de l'escola.

5.1.3 COMUNICACIÓ DIÀRIA

Cada dia a l'arribada i sortida de l'escola, la família tindrà l'oportunitat d'intercanviar informació breu de manera verbal amb la tutora o persona de suport.

A l'inici de curs es proporcionarà a les famílies l'accés a l'aplicatiu Kinder Up. En aquest s'hi farà constar informació de caràcter molt funcional del dia a dia de l'infant a l'escola: com ha menjat, com ha dormit, informació sobre deposicions, informació sobre reposició de material, com també informació, anècdotes del dia a dia a la llar de l'infant (descobriments, reptes etc...) Les famílies, per la seva banda també ens podran comunicar aquella informació que creguin oportuna compartir amb la llar.

Abans de finalitzar el curs i a través de l'aplicatiu, les famílies podran omplir de forma anònima una enquesta de valoració dels serveis que ofereix el centre, on es poden fer les aportacions o suggeriments que vulguin per tal de millorar el servei.

5.1.4 CELEBRACIONS I FESTES

Es faran dues festes com a mínim on hi podran assistir les famílies.

Les festes que celebrem a la llar d'infants són:

CASTANYADA. Es celebra el més d'octubre i es relaciona amb l'arribada de la tardor.

La celebració es realitza amb la visita de la "castanyera", mengem castanyes, panellets i moniatos. Cantem i ballem la cançó de la castanyera i a la tarda es convida a les famílies a berenar aliments típics de la festa.

Setmana de la música, SANTA CECÍLIA. Es celebra al mes de novembre.

Durant aquella setmana es faran diverses propostes entorn la música com audicions, experimentació amb elements sonors, panera d'instruments, etc...

Festa de Nadal. Es celebra durant tot el mes de desembre. Els infants alimenten el tió, aprenen la cançó i a final de desembre tots els infants caguen el tió, on hi ha regals i sorpreses juntament amb les seves famílies.

DIJOUS LLARDER. Celebrem el dijous llarder amb un esmorzar de truita, botifarra i pa pels infants de la llar.

CARNAVAL. Durant tot el curs els infants tenen la possibilitat de disfressar-se però en aquelles dates s'accentua molt més.

SANT JORDI. Es celebra al mes d'abril i es relaciona amb l'arribada de la primavera. S'explica la llegenda de Sant Jordi. Si a nivell de poble es realitza alguna activitat durant el matí, hi assistirem amb els infants més grans.

FI DE CURS. A finals de juny es prepara la festa de final de curs en la que els infants s'acomiaden de la llar, alguns fins al curs vinent i d'altres per sempre. Es realitza per la tarda on les famílies estan convidades, és un dia de celebració ple d'emocions, nostàlgia i una mica d'enyorança.

Al llarg del curs es van plantejant tallers, xerrades i propostes adreçades a les famílies com activitats amb el Bibliobús, xerrada de respiració infantil, etc.

Les famílies sempre estan convidades a la llar; ens poden venir a explicar contes, fer un taller o simplement passar un matí amb nosaltres.

ANIVERSARIS: el dia de l'aniversari de l'infant ho celebrarem fent una petita festa amb corona i globus, i les famílies que ho desitgin podran portar esmorzar.

5.1.5 INFORMES

Els informes que realitzem als infants i que van destinats a les famílies són fruit de l'observació. Es tracta d'informes que descriuen el procés de l'infant i s'entreguen un a final del primer trimestre i un altre a final de curs. Es fa una valoració d'aspectes relacionats amb el desenvolupament motor (psicomotricitat fina i gruixuda), del llenguatge (oral, matemàtic i musical), dels hàbits, l'experimentació, la interrelació amb el medi natural i social, les vivències viscudes a la llar; i en resum del procés d'aprenentatge. L'equip plasma la vida de l'infant a la llar durant un temps concret a partir de fotografies i text explicatiu.

Una còpia d'aquests informes romandrà al centre juntament amb expedient de l'infant.

5.1.6 CARTELLERA

- El racó de les famílies: ubicada a l'entrada de la llar, on s'informa a les famílies dels actes que es duen a terme a nivell municipal i/o escolar, conferències o xerrades d'interès, festes de la ciutat,... També s'informa dels menús que s'oferiran durant el mes, el calendari escolar, el menú dels berenars, ... A la cartellera les famílies també hi poden penjar informació que trobin per la seva banda.

5.1.7 CIRCULARS

Són els documents que fem arribar a les famílies en format digital amb la finalitat d'informar d'assumptes importants de la llar o aquells aspectes a informar: convocatòria de les reunions, demanda de material, festes, demanar col·laboració dels familiars ...

5.1.8 NOVES TECNOLOGIES

La llar d'infants aposta per les noves tecnologies com a eina de transmissió i com un mitjà més per comunicar-se amb les famílies. Es pretén informar a les famílies de les activitats, de propostes, de notícies, xerrades i tallers d'interès; en definitiva de tots els esdeveniments.

Les xarxes socials Facebook i Instagram s'utilitzen per difondre el nostre projecte educatiu al territori donant la importància cabdal que té l'educació del 0-3 anys.

5.2 DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

Drets:

- Conèixer el funcionament del centre i els seus documents marc.
- Ser atesos per la direcció o les mestres el dia i hora que s'hagi acordat.
- Rebre informació sobre tot allò que afecta als seus fills/es.
- Escollir i ésser escollits membres del Consell Escolar i fer propostes i suggeriments per aconseguir un millor funcionament del centre.
- Ésser tractats amb respecte per part de la resta de comunitat educativa.
- Participar en les sortides i activitats programades que siguin obertes a la seva col·laboració.
- Les dades de caràcter personal concedides a l'escola estaran protegides mitjançant l'aplicació de la Llei Orgànica de Protecció de Dades.
- A entrar a l'aula i poder quedar-se sempre i quan no condicioni el funcionament del grup i sempre respectant la programació diària de la tutora pel que fa a les activitats. I sempre, respectant els horaris del centre.
- Demanar entrevista amb la direcció o la tutora sempre que ho vulguin.
- Que es respectin les seves creences, pensaments, etc.

- Se'ls faci entrega d' un informe mínim, cada curs.
- Rebre informació sobre tot el que afecta als seus fills o filles.
- Poder assistir a totes les festes i tallers oberts a les famílies, així com a tota mena de serveis extres que ofereixi l'escola.
- A poder llegir el projecte educatiu de centre (a l'escola, mai fora del centre).
- Poder mantenir una comunicació diària i fluida amb la tutora de la seva aula.
- Poder fer ús dels diferents espais de l'escola sempre que sigui de caire educatiu.
- Adreçar-se al centre, Ajuntament o empresa gestora per contrastar discrepàncies.

Deures:

- Respectar la dignitat i les funcions de tots els membres de la comunitat educativa.
- Dur a terme els compromisos de la Carta de Compromís Educatiu, que van signar en el moment de matricular al seu fill/a a la llar.
- Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al centre i que complirà les normes del mateix. Haurà de comunicar la no assistència esporàdica al centre del seu fill/a.
- Col·laborar amb l'equip educatiu per millorar el normal desenvolupament del centre.
- Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives relacionades amb el centre, amb els seus fills/es i les que afectin la comunitat escolar.
- Facilitar la documentació i informació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre.
- Comprometre's a respectar la normativa sanitària especificada en el present reglament i acudir a recollir l'infant en el cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
- Assumir els acords presos pel Consell Escolar.
- Comunicar la variació de les dades personals el més aviat possible (ex: l'adreça, el nº de telèfon, compte bancari,)
- Col·laborar amb l'equip d'educadors/es i altres organismes educatius per millorar el normal desenvolupament del centre.
- Ésser conscients que els nens i nenes no poden estar a la llar quan es posa malalt, respectant la normativa del centre marcada pel Departament de Sanitat.
- Complir la normativa del centre
- Interessar-se en l'evolució del seu fill o filla.
- Respectar el material escolar i vetllar per fer-ne un bon ús.
- Facilitar al centre informacions rellevants del seu infant per al procés d'aprenentatge.

5.3 NORMATIVA DE LA LLAR D'INFANTS

A l'inici del curs escolar, fem arribar a través de l'aplicatiu Kinder Up a totes les famílies de la llar la normativa de funcionament per tal que la coneguin i la respectin. A la matrícula s'explica molt breument els principals punts a respectar de la normativa.

La normativa permet a l'equip educatiu garantir el bon funcionament de la llar d'infants i els diferents serveis que oferim. Des de la llar es demana a les famílies que es segueixi i respecti per tal de garantir el benestar dels infants a la llar i facilitar la tasca educativa diària.

5.4 DIFUSIÓ DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

- Publicacions a la premsa local *El crit del gall*: Cada vegada que es realitza una activitat especial (tallers familiars, festa popular, trobada amb alguna escola vilanovina, trobades amb les famílies, ...) es fa arribar un petit article acompanyat d'una fotografia perquè surti publicat en alguna de la premsa de la comarca.

- Xarxes socials: per donar a conèixer el projecte pedagògic de la llar.

6. MESURES DE SEGURETAT, HIGIENE I SALUT

A la llar d'infants municipal seguim algunes consideracions generals com:

- Preparem tant els espais interiors com els exteriors.
- Els interruptors i endolls estan col·locats a les parts altes de les aules, fora de l'abast dels infants.
- Els materials de les que disposem són les adequats per a infants de 0 a 3 anys.
- El mobiliari de l'aula té els escaires arrodonits o protegits.
- Desem el material de neteja en un armari tancat amb clau fora de l'abast dels infants.
- No deixem mai els infants al costat d'objectes massa petits, bosses de plàstic, etc.

6.1 MALALTIES I ACCIDENTS

Com a mesura preventiva, cap infant assistirà a la llar en cas de febre o de primers símptomes de malaltia pel perill de contagi que això suposa. L'equip de pediatres del CAP del municipi i l'equip de la Llar d'infants tenim consensuat un llistat de criteris sanitaris que es fan arribar a les famílies a la matriculació.

En el cas que l'infant, mentre estigui a la llar, presenti febre o símptomes clars d'una possible malaltia avisem a la família per telèfon per tal que el vinguin a recollir tant aviat com els sigui possible. Durant aquesta estona procurem donar-li les millors atencions mentre la família no arriba per assegurar el seu màxim benestar.

Si un infant presenta mancances o necessitats sanitàries i/o socials es tractarà el cas individual amb altres professionals de l'àmbit sanitari i /o social (Serveis de pediatria dels CAP i Serveis socials municipals).

6.1.1 PROTOCOL DE MALALTIES I ACCIDENTS

Malaltia de l'infant

La família haurà de complir, com a mínim, els temps especificats a cada situació que han estat entregats i explicats a la matrícula.

Si l'infant mostra malestar general i neguit, encara que no tingui febre, s'informarà a les famílies.

Es considerarà que 37,5°C axil·lar és febre i un infant no podrà assistir a la llar si no han passat 48 hores sense tenir febre i sense antitèrmic.

Quan un infant es troba en algun dels casos que s'especifiquen a les pautes, la tutora és l'encarregada d'avisar a la família i vetllar pel compliment de la normativa pediàtrica. Trucarà als telèfons de contacte per ordre de prioritat, explicarà a les famílies que és el que ha passat, i la família haurà de venir a recollir al seu fill o filla en el mínim temps que li sigui possible.

Els criteris que segons criteri de l'equip educatiu seguirem són:

ASPECTES DE MALALTIA I MEDICACIÓ:

Els infants petits posseeixen un sistema immunitari reduït, que els fa molt més susceptibles a infeccions, a aquesta edat emmalalteixen més sovint que quan són grans.

A la nostra llar, per tal de reduir en el possible aquest risc de contagi, ens regim estrictament per les normes següents:



NORMATIVA SOBRE CRITERIS SANITARIS

1. En quant als medicaments (inclosos els homeopàtics i/o naturals), cal que les famílies procurin establir un horari de presa del mateix que no coincideixi amb l'horari de la llar, per tal d'evitar que l'educadora se n'hagi de fer càrrec.
2. En el cas que fos totalment necessari, les educadores subministraran medicaments als infants, només si les famílies ens porten la recepta actualitzada i una autorització degudament signada pels mateixos. Els medicaments s'hauran de donar a les educadores i no es podran deixar a les motxilles ja que estan a l'abast dels infants.
3. Els infants que tinguin febre (a partir de 37'5^º) no podran assistir a l'escola i s'hauran de quedar a casa com a mínim 48 hores, per a reduir el risc de contagi víric a altres infants. Tingueu en compte que si a casa se'ls subministra algun medicament per la febre (Ibuprofè/Dalsy o Paracetamol/Apiretal) aquesta desapareixerà, però el vostre fill/a seguirà estant malalt i per aquest motiu no pot assistir a la llar fins passat un temps prudencial.
4. Davant de qualsevol indici de conjuntivitis l'infant haurà de romandre a casa com a mínim 2 dies i seguint el tractament adequat. Podrà tornar a assistir a la llar quan hagin desaparegut tots els símptomes (lleganyes, ulls vermells, etc).
5. També en els següents casos l'infant haurà de quedar-se a casa 48h o bé fins que hagin desaparegut els símptomes, rebent el tractament i repòs adequats:
 - En el cas que l'infant tingui diarrea líquida o amb restes de sang.
 - En cas de gastroenteritis.
 - Amb infeccions o nafres disseminades a la boca.
 - Si té erupcions i altres alteracions de la pell excepte si es porta l'informe del pediatre/a amb diagnòstic i indicant que no són contagioses.
 - Mal Blanc (Muget) sense tractament o bé fins que hagin desaparegut els símptomes de la infecció.
 - Amb cucs, làmblies (parasitosis intestinal) sense tractament o bé fins que hagin desaparegut els símptomes de la infecció.
 - Fongs als genitals.
 - Virus i/o bacteries diverses: boca-mans-peus, impetigen, bronquitis, etc.
6. Caldrà establir períodes de baixa per les següents malalties:
 1. Escarlatina: 7 dies des de l'inici de la medicació.
 2. Hepatitis: fins a la normalització de les anàlisis.
 3. Pol·ls: mínim 1 dia amb el tractament i el cap net.
 4. Tuberculosi: fins l'informe mèdic d'innocuitat.
 5. Xarampió: 7 dies des de l'inici de l'erupció.
 6. Varicel·la: fins l'asseccament total de les lesions (7 dies).

L'equip educatiu de la llar es reserva el dret de recomanar i insistir a les famílies un període de no assistència de l'infant, davant de casos concrets en què l'infant no pugui desenvolupar l'activitat normal o bé pugui existir un contagi amb els altres membres de la comunitat educativa.

Moltes gràcies per la vostra col·laboració.

Atentament, Equip docent Llar d'infants Castellnins



IMPORTANT: Els diagnòstics són confidencials. Des de l'equip de pediatria no fan cap tipus d'informe, només els poden fer públics si suposen perill o cal tractament als demés. És per aquest motiu que quan un infant torni a la llar després dels períodes de baixa, l'equip educatiu es reserva el dret de revisar que no presenta cap símptoma per evitar el risc de contagi; en el cas que presenti un símptoma no acceptarem l'entrada i/ trucarem per a que es vingui a buscar l'infant

Normes elaborades d'acord amb els criteris establerts pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i amb concordança amb l'equip de pediatria de Castellgalí.

Accident de l'infant

Les educadores valoraran quin és l'estat de l'infant:

- Un accident greu: trucaran a emergències 112 . Un membre de l'equip acompanyarà a l'infant, i de forma paral·lela es trucarà a la família per comunicar què ha passat.
- Un accident lleu: es trucarà a la família i s'explicarà què ha passat. Se'ls notifica a la família i es valorarà si han de venir a buscar a l'infant.
- Una ferida: l'educadora netejarà la ferida amb aigua i sabó i la tancarà si s'escau per a prevenir-ne la infecció.

Malaltia de l'adult

En el cas de que un adult estigui malalt, haurà de dirigir-se al centre mèdic i seguir les pautes que li doni el metge.

Una educadora no assistirà al centre amb febre, conjuntivitis, ni qualsevol altra infecció que pugui contagiar a la resta d'adults o infants.

6.2 MEDICACIÓ

Protocol d'administració de medicaments: Les educadores de la llar no poden subministrar cap medicament als infants sense autorització de la família, i es recomana que els medicaments que s'hagin d'administrar a l'infant es donin fora de l'horari escolar.

Es casos excepcionals, si s'ha iniciat el tractament a casa i l'infant necessita **d'alguna toma durant l'estada a la llar** i ha de ser l'educadora qui ho subministri, la família ha de signar una autorització indicant el nom del medicament, la quantitat i l'hora del subministrament, la durada del tractament, i juntament amb la còpia de la recepta signada pel metge on hi haurà de constar la dosi a administrar. Tanmateix la família portarà el medicament on hi posarà el nom de l'infant i l'hora del subministrament; aquest es guardarà a dins la nevera si cal o a l'armari de l'estança (mai a la bossa de l'infant) ja que ha d'estar fora de l'abast dels altres infants de l'escola.

En el cas que el medicament a administrar sigui Ibuprofè/Dalsy o Paracetamol/Apiretal, o qualsevol altre antitèrmic només s'administrarà si a la recepta s'especifica que es per tractament antiinflamatori. En qualsevol altre cas, aquests queden exclosos d'administrar-los dins de la llar.

En el cas que l'infant estigui amb febre (temperatura superior a 37'5º axilar) i no és localitza a la família i les educadores porten més de 30min intentant fer baixar la febre amb tovalloles molles sense èxit, té el dret (amb l'autorització signada prèviament per la família) de subministrar un antitèrmic a l'infant per evitar mals majors i millorar el benestar de l'infant.

En el cas que es localitza la família però aquesta amb motius justificats té dificultats i no poden arribar a recollir l'infant de forma ràpida, via telèfon (on prèviament la família ha signat l'autorització) s'acorda amb la família de subministrar un antitèrmic i la quantitat necessària per evitar mals majors i millorar el benestar de l'infant. La família haurà de recollir l'infant en un marge màxim d'una hora.

En el cas que algun infant hagi de prendre un medicament tradicional o qualsevol medicament complementari (homeopàtic o flors de bach), es seguirà el mateix protocol esmentat anteriorment. La família ha de signar una autorització indicant el nom del medicament, la quantitat i l'hora del subministrament; juntament amb la recepta mèdica **on inclogui el número de col·legiat** amb data actualitzada de quantitats i hores.

En cas que algun infant hagi de prendre algun medicament i no es disposi de recepta serà la mateixa família qui s'acostarà a la Llar a administrar el medicament sempre intentant respectar les hores d'entrades i sortides i rutines.

6.3 AL·LÈRGIES

Els infants que pateixin qualsevol tipus d'al·lèrgia hauran de presentar el certificat mèdic corresponent. Una còpia del certificat romandrà al centre, a l'expedient de l'infant, i una altra es farà arribar a l'empresa de càtering, en el cas que sigui una al·lèrgia alimentària i l'infant utilitzi el servei de menjador.

En el cas d'al·lèrgies cutànies la família portarà les cremes adients pel tipus d'afecció.

En el cas que l'al·lèrgia pugui suposar un perill per la vida de l'infant, es tindrà el medicament a la llar (subministrat per la família) per si fos necessari. Igualment, és necessària una autorització de la família.

Un cop desaparegui l'al·lèrgia, les famílies hauran de lliurar un certificat del metge que ho especifiqui.

Quan a la llar d'infants rebem a un infant amb una al·lèrgia i/o intolerància a algun aliment aplicarem el Protocol de les Al·lèrgies/Intoleràncies. La direcció és la responsable de recollir els informes que facin arribar la família. En una reunió d'equip i per mitjà d'una graella on consta el nom de l'infant i la intolerància/al·lèrgia, se n'informa a les educadores de l'aula i personal de suport perquè n'estiguin al corrent.

6.4 ACCIDENTS

A la llar disposem d'una farmaciola amb els estris necessaris que s'elabora d'acord amb el document de la Direcció General de Recursos Sanitaris de la Generalitat de Catalunya. En el centre realitzem les cures per a petites lesions com cops, esgarrinxades, talls o cremades lleus i avisem a la família per si creuen convenient recollir l'infant. Amb tota la resta de lesions, un cop valorada la gravetat, avisem a la família per tal que el portin al servei d'urgències o al dispensari més proper. En cas de màxima gravetat es trucarà als serveis d'emergències mèdiques.

COM ACTUEM?

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà a la família quan vinguin a recollir-lo. Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a la llar, aquesta ho comunicarà a la família perquè el traslladin al centre mèdic més proper per tal que se'l pugui atendre convenientment.

Quan la llar d'infants no pugui localitzar a la família en un cas de gravetat, es trucarà al servei d'emergències perquè l'atengui.

Quan es produeixi un incident, primer es valorarà l'accident o la malaltia de l'infant. La Direcció decidirà què es farà en cada cas, però serà la pròpia responsable de l'estança la que es farà càrrec de la situació ja que serà la persona que millor podrà explicar a la família què ha passat. En aquest cas, es reorganitzarà el personal per poder atendre a la resta dels infants.

Si es tracta d'una indisposició lleu (passatgera); mareig, vòmits, mal de cap...

- Avisarem a la família perquè vinguin a recollir l'infant.

Si es tracta d'accidents lleus:

- Contactarem amb la família perquè vingui a recollir al seu fill/a per portar-lo a un servei mèdic.
- En cas de no localitzar a la família acompanyarem l'infant fins al servei mèdic més proper o s'avisaran als serveis d'emergència.

Si es tracta d'accidents més greus que exigeixen una actuació mèdica immediata:

- Avisar al 112 (Emergències) perquè ens enviïn una ambulància i un metge si fos necessari. Mentre no arribi l'ambulància demanarem quina actuació hem de fer i seguirem les instruccions.
- Contactarem amb la família per comunicar-li a quin centre hospitalari es porta a l'infant.
- La persona responsable de l'aula o un membre de l'equip, acompanyarà a l'infant a l'ambulància i un cop arribat a l'Hospital romandrà amb ell/a fins que arribi la família.
- Mai s'agafarà cotxe propi. Cal insistir en el fet que el trasllat de l'infant accidentat s'ha de fer pels serveis sanitaris corresponents i mai per mitjans propis, ja que no som metges i no tenim els coneixements necessaris, de manera que una manipulació i trasllat inapropiats de l'accidentat podria agreujar el seu estat, a més de les responsabilitats que es poguessin derivar d'aquestes actuacions.

REDACCIÓ DE L'INFORME

La direcció de la llar d'infants juntament amb la tutora de l'aula o la persona que acompanyés l'infant el moment de l'incident, redactaran un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que han provocat l'accident de l'infant.

6.5 ASSEGURANCES

A la llar d'infants disposem d'una pòlissa d'assegurança per accidents d'infants i una altra per accidents del personal. A banda, a nivell d'empresa hi ha contractada una assegurança de Responsabilitat Civil que cobreix danys materials i personals.

6.6 PLA D'EMERGÈNCIA

La llar d'infants disposa d'un pla d'Emergència en el qual està especificat que s'ha de fer en cada cas.

Tot el personal del centre han de conèixer el pla d'emergències i saber quina seria la seva actuació, així com es formaran per tal de tenir els coneixements necessaris.

Cada any la direcció del centre es coordinarà amb l'empresa gestora i es realitzarà el seguiment del protocol de l'evacuació per tal d'establir el dia en el que es farà el simulacre d'emergència.

S'avisarà a les entitats més properes al centre i a l'ajuntament per tal de que estiguin assabentats de que es tracta tan sols i per sort, d'un simulacre.

6.6 NETEJA

El material de l'estança s'ha de mantenir en perfectes condicions. Per això, disposem d'una organització de les tasques de neteja de materials i joguines on queden establertes les responsabilitats i la periodicitat, tot tenint en compte que hi pot haver material, sobretot tèxtils grans, que s'han de portar a la bugaderia ja que no podem assumir la seva neteja des de la llar.

El personal que realitza la neteja de les instal·lacions pertany a una empresa externa contractada per l'Ajuntament, aquesta empresa ha posat en coneixement de la llar d'infants el seu pla de neteja. Es manté un contacte diari amb aquest personal per tal de vetllar que la neteja diària de les instal·lacions sigui correcta.

Les famílies es fan càrrec de la neteja de materials individuals de cada infant com ara: bata, pitets, jaqueta del pati, xumets, biberons...

REFERENT A LA HIGIENE:

- Cal que tots els infants portin les ungles curtes i netes per tal d'evitar esgarrapades.
- Els infants que encara porten bolquers no poden portar bolquers de tipus calceta.

6.7 ALIMENTACIÓ

L'alimentació a la llar d'infants, deixant de banda el servei de menjador escolar, la contemplem com un petit àpat lleuger que facilita que els infants no arribin als àpats principals (dinar i sopar) amb molta gana. Així doncs, concebem l'esmorzar i el berenar, facilitat dins l'horari escolar, com un petit complement alimentari a aquests àpats principals. La llar ofereix l'esmorzar de bastonets i fruita, i les famílies porten el berenar de casa (en aquest cas les famílies hauran d'omplir una autorització responsabilitzant-se de les condicions en que ens porten els berenars o altres aliments).

6.7.1 RESPONSABILITAT ESMORZARS I BERENARS



AUTORITZACIÓ CONDICIONS DEL SERVEI DE MENJAR 2021 - 2022

En/na/n' _____ i
 en/na/n' _____ com a pare/mare i
 mare/pare o representant legal, del nostre/a fill/a _____

EM/ENS FEM RESPONSABLES I EM/ENS CONSIDERO/EM INFORMATS DE:

* Cada infant podrà tenir a l'estança i/o office: aigua, llet en pols... per al seu ús personal i convenientment etiquetat amb el nom del/a alumne/a. Els representants legals es fan responsables de controlar-ne la data de caducitat.

* La Llar d'infants seguirà les pautes recomanades pel Departament de salut per donar de menjar als infants.
 Dinar (lactants): degudament emmagatzemat en un pot/tupper, prioritàriament de vidre, a temperatura de nevera i en bon estat. En el moment de la ingesta s'escalfarà a la llar.

Berenar (iogurts, fruites, altres..):

* Els aliments de tipus làctic cal que vagin etiquetats amb el nom i la data de caducitat en lloc visible. Les educadores el posaran a la nevera fins a l'hora de donar-li a l'infant.

* La fruita ha d'arribar sencera diàriament a l'escola i dins un contenidor de plàstic o una bossa de roba, amb el nom de l'infant. Les educadores faran el puré, si s'escau, a l'hora convenient.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES - (REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.)	
Responsable	AJUNTAMENT DE CASTELLGALI
Finalitat	Gestió dels centres educatius. Difusió Interna d'activitats educatives realitzades pels alumnes (inclosa imatge previ consentiment)
Encarregat de tractament com a Responsable	SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRO, S.L.U.
Finalitat	Gestió financera, econòmica, comptable i d'administració de prestació de serveis (públics/privats), enquestes de satisfacció, Banc d'imatges per a la seva publicació en XXSS, web, memòria (previ consentiment)
Legitimació	Execució d'un contracte, Consentiment de l'interessat.
Destinatari	Es cediran dades a tercers per obligació legal o consentiment previ.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional
Informació addicional	En tauler d'anuncis

A _____ a _____ de _____ de 2021

Signatura pare/mare: _____

Signatura pare/mare _____

6.8 MENJADOR ESCOLAR

El menjador escolar comprèn tant l'àpat del dinar com l'estona de descans posterior. El centre té subcontractat un servei de càtering que ens fa el subministrament diari. Aquesta empresa treballa sota paràmetres de seguretat i higiene amb les certificacions oportunes requerides en totes les etapes del procés de proveïment, cuinat i transport dels aliments. Així mateix, des de la nostra llar en portem un seguiment mitjançant la detecció d'incidències ocorregudes. Aquesta empresa facilita els menús que són revisats pel departament de salut i, posteriorment, un cop aprovats, són distribuïts a les famílies. Per a casos de demandes de menús diferents als estipulats sigui per qüestions mèdiques, culturals o religioses, les famílies que així ho sol·licitin s'han de posar en contacte primerament amb la direcció del centre, qui gestionarà la demanda amb l'empresa d'alimentació i la persona encarregada d'elaborar el menjar. D'altra banda, el servei de càtering també ofereix menús astringents i menús per intolerants en el cas que la família ho sol·liciti.

Dels 4 mesos als 12 mesos les famílies poden portar el dinar de casa (fent-se responsables de les condicions i bon estat dels aliments), en aquesta situació des de la llar es fa firmar una autorització a les famílies. A partir dels 12 mesos és obligatori que els infants facin ús del servei de càtering.

6.8.1 DRETS I DEURES DELS RESPONSABLES DEL MENJADOR ESCOLAR

Deures

- Vetllar per tal de que l'hora de dinar i el dormitori siguin moments educatius en els quals els infants puguin desenvolupar les capacitats.
- Responsabilitzar-se de les funcions que li pertocin segons el càrrec que tingui assignat.
- Col·laborar en l'acompliment de les decisions preses pel conjunt de l'equip educatiu.
- Vetllar per un espai net i segur (Menjador, dormitori i office).
- No utilitzar el mòbil durant les hores de treball.

Drets

- L'exercici lliure de la seva funció en harmonia amb el caràcter públic del centre i la línia reflectida al Projecte Educatiu de Centre.
- Gaudir del respecte i consideració a la seva persona i a la funció que exerceixen.
- Rebre formació per al seu perfeccionament professional.
- Utilitzar els mitjans instrumentals, materials i les instal·lacions del centre per a les finalitats educatives convenients i segons les normes d'ús.
- Els drets laborals que es derivin dels convenis que els regeixen.

6.9 NORMATIVA DE VESTUARI

Per motius de comoditat a l'hora de desenvolupar la tasca educativa i, sobretot d'higiene, a la llar d'infants l'equip educatiu fa servir un vestuari i calçat específic dins del centre, diferent del vestuari de carrer.

El personal que treballa a la llar, amb atenció directe o no als infants, durant la jornada laboral no porten complements (joies, polseres i/o arrecades, agulles i/o pines de cabell, ...) que puguin suposar un risc alhora de desenvolupar la seva tasca, i porten les ungles curtes.

Així mateix, el personal del servei del menjador, fan servir una estola diferent a la que porten a l'estança i unes gorres, tal i com marca la normativa sanitària, durant l'estona que dura aquest servei (preparació dels plats, dinar dels infants,...).

6.9.1 DE L'EQUIP EDUCATIU

L'equip educatiu disposa de pantalons de xandall, samarretes de màniga curta, samarretes de màniga llarga i d'un forro polar, estoles i gorro pel menjador, gorra pel sol. Tot d'ús exclusiu per dins la llar.

6.9.2 DELS INFANTS

- Es recomana portar als infants a la llar d'infants vestits amb roba còmoda, per facilitar la seva autonomia i mobilitat a l'hora d'anar al lavabo, fer psicomotricitat,...
- Per facilitar l'autonomia dels infants, es recomana evitar: pantalons amb pitet ("peto"), elàstics o cinturons. Recomanem els pantalons de xandall o amb goma a la cintura.
- Cal que els infants portin sabates amb velcro per ajudar a fomentar l'autonomia a l'hora de descalçar-se.
- Cal deixar una muda sencera (de cap a peus) de recanvi a la llar.
- Per tal d'evitar ennuegaments i accidents, queda prohibit portar a l'escola els següents objectes: cadenes i collarets al coll, braçalets i rellotges, anells, pinces i agulles de cabell, gomes de cues amb ninos o abaloris,...
- Cal posar betes a: abrics i jaquetes, bates, motxilles si ho precisen.
- TOT HA D'ANAR MARCAT AMB EL NOM.

Tipus de roba que han de portar

Recomanem que la roba que portin sigui el màxim de còmode possible, i les sabates amb velcro. Evitant doncs, roba estreta o arrapada que dificulta la mobilitat i per afavorir també, el canvi o higiene de l'infant.

A la llar no es podrà portar: petos sense clics a l'entrecreix, clips, pinces petites, ... ni qualsevol estri petit que pugui fer mal. I per tant, demanem la participació per part de les famílies.

Roba de recanvi

Cada infant ha de portar de casa una bossa de roba de recanvi, marcada amb el nom. Ha de contenir una muda sencera (body, calces o calçotets, uns mitjons, pantalons o faldilles i una samarreta o jersei).

Cada vegada que sigui necessari utilitzar la roba de recanvi, es comunicarà a la família a través de l'aplicació, i es responsabilitzarà de tornar a la llar allò que es necessiti, per tal d'assegurar-se de que comptem amb una muda sencera.

La família és responsabilitza a controlar la roba de la bossa de recanvi: que no s'hagi quedat petita i s'adeqüi amb el temps (màniga curta en temps calorosos i pantalons llargs i jerséis en temps de fred).

7. MESURES D'APROVACIÓ DEL PEC

El projecte educatiu (d'ara en endavant PEC) recull l'orientació, els principis i els valors ideològics i pedagògics que conformen l'acció educativa. Constitueix el marc per a l'actuació coordinada de tots els membres de la comunitat educativa ja que defineix la personalitat de la llar d'infants.

El PEC és el document de caràcter programàtic que expressa el desig de la comunitat escolar respecte als principis educatius, organitzatius i normatius que inspiren l'elaboració dels altres projectes que articulen la gestió participativa del centre.

El PEC és sobretot un "contracte" que compromet i lliga a tots els membres que formen part de la llar amb una finalitat comuna. Per això és important fer difusió del document a les famílies de la llar, perquè en coneguin el contingut i hi puguin fer aportacions i així poder anar-lo millorant entre tots.

Totes aquestes concrecions faran possible desplegar el currículum amb la màxima coherència amb la forma de pensar i sentir de tots els professionals que formem aquesta llar d'infants. No es tracta només d'un document formal sinó d'una eina de gestió, sempre en evolució, susceptible de canvis i modificacions.

7.1 CRITERIS PER REVISAR EL PEC

Creiem necessari fer una revisió cada dos/quatre anys d'aquest document per tal d'ajustar, explicar i completar el PEC, al voltant dels fonaments sobre el que descansa la pròpia pràctica educativa; entenent que el nostre compromís ha de recaure tant en els aspectes institucionals com en els pedagògics i en els organitzatius que han de partir, sense dubte, d'una anàlisi profunda de la realitat que ens ocupa: els infants, la seva diversitat cultural i lingüística, la seva procedència social, la seva situació econòmica i familiar, etc.

El document també es revisarà quan es produeixen canvis en el marc normatiu vigent i quan es modifiqui o s'introdueixin canvis metodològics i/o organitzatius que afectin l'organització diària de la llar d'infants.

7.2 PERSONES O CÀRRECS QUE INTERVENEN EN LA REVISIÓ DEL PEC

El projecte educatiu ha de ser el resultat de treball en grup de tot l'equip educatiu amb la participació per part del Consell Escolar. Així doncs serà tot l'equip educatiu de la llar d'infants qui participarà tant en l'elaboració com en la revisió d'aquest document.

Tant en l'elaboració del document com en la revisió es tindran en compte les aportacions que facin arribar les famílies.

7.3 ÒRGAN DE PARTICIPACIÓ DEL PEC

El projecte educatiu estarà a la disposició i en coneixement oficial del consell escolar. En el consell hi ha una representació de famílies i de mestres de la llar, juntament amb la Regidora d'Educació del municipi i la direcció de la llar d'infants

8. DOCUMENTACIÓ

8.1 CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

La *carta de compromís educatiu*, segons la Llei 12/2009, de 10 de juliol (art. 20), té com objectiu principal vetllar per un entorn de convivència i de respecte pel desenvolupament de les activitats educatives de l'infant.

En aquest document queden reflectits els compromisos que adquireixen les famílies i quins el centre vers l'atenció i l'educació de l'infant fonamentats en la convivència, respecte i responsabilitat.

La *carta de compromís educatiu* haurà de ser signada per ambdues parts i es donarà una còpia a les famílies i una altra es guardarà a la fitxa de matriculació de l'infant. Aquest document pot ser modificat en cada curs escolar i haurà de ser aprovat en Consell Escolar.

La nostra carta de compromís que han de signar ambdues parts (família i escola) és:



CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades,, directora del centre educatiu LLAR D'INFANTS CASTELLININS, i, com a pare, mare, tutor, tutora de l'alumne/a, reunits a la localitat de Castellgalí, amb data de del 20....., conscients que l'educació d'infants implica l'acció conjunta de la família i de la Llar, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS

Per part del centre

- Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de l'infant.
- Vetllar per fer efectius els drets de l'infant en l'àmbit escolar.
- Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família.
- Informar la família del projecte educatiu i de les normes de funcionament i convivència del centre.
- Informar la família dels criteris que s'aplicaran per avaluar l'evolució i el desenvolupament de l'infant, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
- Intentar donar resposta, en funció dels recursos disponibles, a les necessitats educatives específiques de cada infant i, mantenir-ne informada la família.
- Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució i desenvolupament de l'infant.
 - Primer trimestre: Informe d'adaptació.
 - Segon trimestre: Entrevista individual de seguiment de l'infant.
 - Tercer trimestre: Informe final de curs.

Al llarg de tot el curs es podran fer entrevistes individuals, tant a petició de la pròpia família, com de les educadores i/o directora del centre, sempre que es consideri oportú.
- Les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família s'atendran en un termini màxim de 15 dies, en funció del tipus de demanda i de la disponibilitat de la persona que les hagi d'atendre (educadora o directora). Aquestes entrevistes es faran en horari escolar.
- (Altres compromisos que la família proposi, i que el centre accepti afegir, els quals poden comportar, o no, nous compromisos per a la família.)

Per part de la família

- Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de la direcció.
- Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
- Instar el fill o filla juntament amb tots els membres de la família, a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular les que afecten la convivència escolar, el desenvolupament normal de les classes i, el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions de la Llar.

- Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
- Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
- Atendre en un termini raonable (cal concretar-lo amb cada família d'acord amb les seves possibilitats) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre. En cas que la família no es presenti en el termini establert i prèviament no ho hagi notificat, es deixarà constància per escrit i ho haurà de signar la família.
- Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el desenvolupament del fill o filla.
- Aportar el material necessari d'ús específic de l'infant que requereix el centre.
- Conèixer, respectar i complir la normativa sanitària del centre, sense excepcions.
- Conèixer, respectar i complir els horaris del centre, tant pel que fa a les entrades com a les sortides, amb puntualitat rigorosa.
- Responsabilitzar-se de tancar la porta d'accés al centre i de les diferents dependències.
- (Altres compromisos que el centre proposi, i que la família accepti afegir, els quals també poden comportar, o no, nous compromisos per al centre.)

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família
(pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES - (REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.)	
Responsable	AJUNTAMENT DE CASTELLGALÍ
Finalitat	Gestió dels centres educatius. Difusió interna d'activitats educatives realitzades pels alumnes (Inolòc imatge previ consentiment)
Encomanat de tractament o a Responsable	SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRO, S.L.U.
Finalitat	Gestió financera, econòmica, comptable i d'administració de prestació de serveis (públics/privats), enquestes de satisfacció, Bano d'imatges per a la seva publicació en Xx88, web, memòria (previ consentiment)
Legitimació	Execució d'un contracte, Consentiment de l'interessat.
Destinataris	Es cediran dades a tercers per obligació legal o consentiment previ.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica a la Informació addicional
Informació addicional	En tauler d'anuncis

A _____ de _____ de _____ de 20__

8.2 PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

La Programació general Anual (PGA) es tracta d'un instrument de planificació que és redactat per l'equip educatiu.

Un cop el document està finalitzat s'entra per registre a l'Ajuntament i la regidoria.

Aquest document conté qualsevol modificació que s'hagi dut a terme del NOFC o PEC aquell any.

En aquest document queden recollits l'organització i funcionament del centre, quins són els serveis que presta, l'organització horària de les educadores, la composició de i llurs responsabilitats de l'equip educatiu, quines són les coordinacions internes i externes, el pla de formació previst, la programació pedagògica, els pressupost, etc

8.3 MEMÒRIA ANUAL

Es tracta del document que avalua la PGA del curs escolar, és un instrument que l'elabora tot l'equip educatiu. A finals de juliol o setembre s'entrega una còpia a l'Ajuntament entrada per registre.

És un instrument que permet als docents fer una autoavaluació constructiva dels diferents punts acordats a la PGA; tant en la seva vessant més positiva com en aquells casos en que hi pot haver hagut alguna mancança o dificultat el qual permetrà fer modificacions de cara el proper curs.

8.3 INFORMACIONS PRÈVIES

A l'entrevista inicial al setembre omplim de forma conjunta amb la família el document d'informacions prèvies. Aquest document és d'utilitat per obtenir informació de com és l'infant i la família, quin són els seus costums i maneres de fer, etc.

8.5 AUTORITZACIONS

A la matrícula es fan entrega de diferents autoritzacions que es detallen a continuació:

1. Protecció de dades
2. Drets d'imatges per a ús intern i extern
3. Administració d'antitèrmics
4. Assistència en cas d'accident
5. Condicions del menjar
6. Autorització de recollida de l'infant



DADES GENERALS DE L'INFANT:

Data de naixement: _____

Nom del pare, mare o tutor: _____

Professió: _____

Nom del pare, mare o tutor: _____

Professió: _____

Nombre de germans: _____ Lloc que hi ocupa: _____ Nom dels germans: _____

Llengua parlada amb el nen/a: _____

Telèfons en cas d'urgència: 1. _____, 3. _____

2. _____, 4. _____

Adreça electrònica: _____

Entorn familiar

Com el/la definirieu? _____

Amb qui viu? _____

Com és el dia a dia? _____

Qui l'acompanya amb les rutines del dia a dia? _____

Què li agrada (jocs, cançons, contes...)? _____

Com es relaciona i comunica? _____

Què creus important que jo sàpiga? _____

Què m'aconselles fer quan ell o ella estigui enfadat/a o angoixat/a? _____

Com es manifesta davant de desconeguts? _____

Embaràs i part _____

Salut de l'infant

És propens a... (febre, convulsions, intoleràncies, al·lèrgies...) _____

Desenvolupament evolutiu

Té interès per moure's? _____

Com és mou? _____

Son

Què feu en la rutina de dormir? _____

Com dorm? (amb pit, amb pares, sol...) _____

Alimentació

Com menja? (sòlid, triturat) _____



Com feu els àpats a casa? (a la cuina, al sofà, tots junts...) _____

Relació família - escola

Com us sentiu? _____

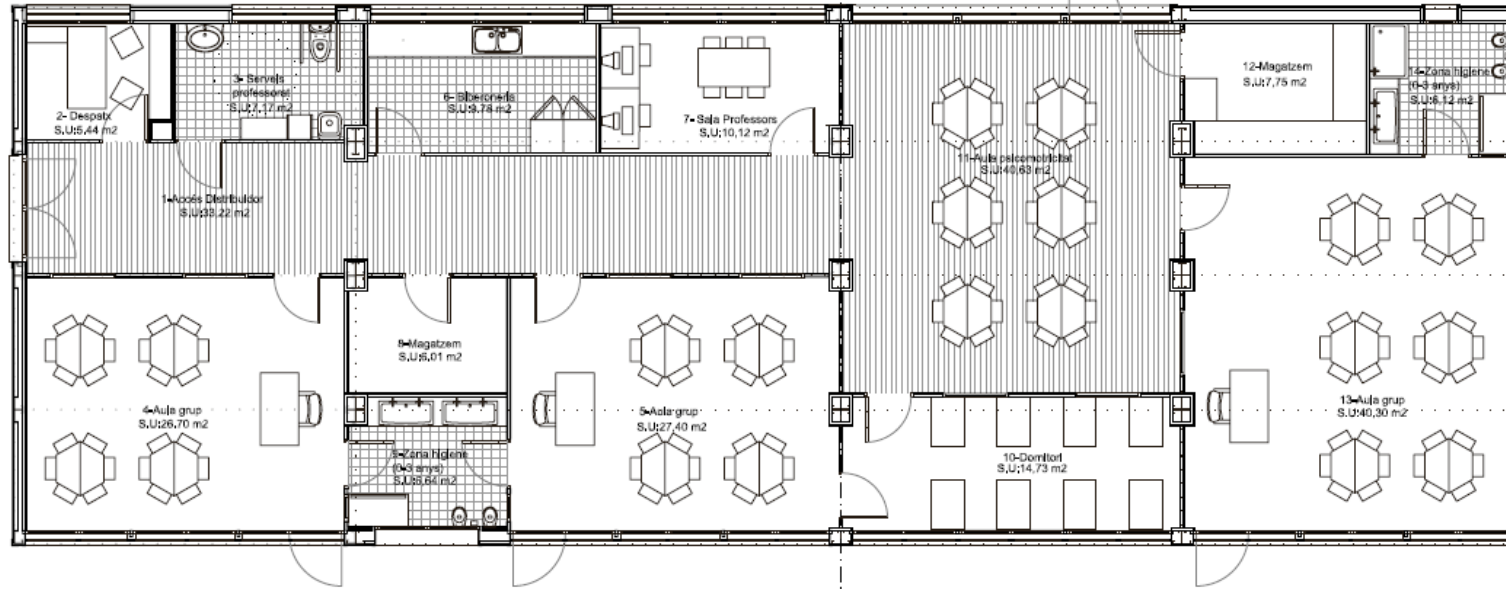
Teniu algun dubte de la llar? _____

Teniu alguna angoixa? _____

Valoració de l'educador/a del desenvolupament de l'entrevista

Educador/a: _____ Data: _____

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES - (REGLAMENT [UE] 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL DE 27 d'abril de 2016) reabtu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.	
Responsable	Ajuntament de Castellgüerd
Finalitat	Gestió dels centres educatius. Difusió interna d'activitats educatives realitzades pels alumnes (inclosa imatge previ consentiment)
Encarregat de tractament com a Responsable	SERVEIS EDUCATIUS CAVALLE DE CARTRO, S.L.U.
Finalitat	Gestió financera, econòmica, comptable i d'administració de prestació de serveis (públics/privats), enquestes de satisfacció, banc d'imatges per a la seva publicació en XISS, web, memòria (previ consentiment)
Legitimació	Execució d'un contracte, Consentiment de l'interessat.
Destinatari	Es cediran dades a tercers per obligació legal o consentiment previ.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica a la informació addicional
Informació addicional	En tauler d'anuncis



Quadre de superfícies de l'ampliació

ubicació	estances	sup. Útil (m2)
PLANTA BAIXA	Aula grup	40,3
	Zona d'higiene (0-3 anys)	6,12
	Aula psicomotricitat	40,63
	Dormitori	14,73
	Magatzem	7,75
	TOTAL SUP. ÚTIL	109,53
	(m2)	
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	109,53	
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	122,8	
PORXOS	38,22	
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA + 50% DE PORXOS	141,91	

Superfície de reforma de façana

ubicació	superfície (m2)
FAÇANA NORD-EST	29,94

Quadre de superfícies totals de l'edifici

PLANTA BAIXA		
Accés-Distribuïdor		33,22
Despatx		5,44
Serveis professorat		7,17
Aula (0-3 anys)		26,7
Aula (0-3 anys)		27,4
Biberoneria		9,78
Sala professors		10,12
Magatzem		6,01
Zona d'higiene (0-3 anys)		6,64
Dormitori		14,73
Aula psicomotricitat		40,63
Magatzem		7,75
Aula Grup		40,3
Zona d'higiene (0-3 anys)		6,12
TOTAL SUP. ÚTIL		242,01

	(m2)
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	242,01
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	271,33
PORXOS	85,22
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA + 60% DE PORXOS	313,94



ANNEX 3. INVENTARI DELS EQUIPAMENTS I BÉNS

SALA POLIVALENT

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire condicionat		2
Biblioteca/moble so		1
Cadires 3 postures		4
Cadires grans		6
Cadires petites		5
Cartellera		2
Dispensador paper eixugamans		1
Penjadors	unitats	24
Taula rodona	(1 guardada al magatzem de l'Ajuntament)	1
Taules grans		2
Altaveu portàtil		1
Moble pikler de fusta		1
Moble de tres forats		1
Moble de dos forats		2
Taules plegables	(3 guardades al magatzem de l'Ajuntament)	3
Equip de música		1



ESPAIS EXTERIORS

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Balanci		2
Banc fusta		1
Camions		9
Carretons		6
Caseta exterior		1
Caseta fusta petita		1
Cuineta palets		2
Pèrgola		2
Rodes		12
Taula pic nic		6
Vehicles plàstic		8
Caixes estris cuineta		2
Bicicleta		5
Pales sorral		69
Galledes		20
Motlles		15
Estructura fusta túnel	Peces	2
Tobogan estructura fusta		1
Menjadors ocell		2
Piràmide de fusta		1
Torretes de fusta		9
Estructura sorral	Gran/Petites	1 i 2



LAVABO EDUCADORES

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Armaris		2
Bugader		1
Dispensador paper eixugamans		1
Escombrea		2
Escombretes bany		1
Estenedor		1
Estufa elèctrica		1
Fregona		2
Galledes		3
Mirall		1
Armari taquilles		1
Paperera		2
Penjador d'escombres		1
Penjadors	unitats	10
Recollidor		1
Mopa		1
Rentadora		1
Secadora		1



MAGATZEM 1

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Catifa		5
Cubetes		52
Mercat/Botigueta		1
Moble cubetes		7
Instruments musicals	Caixes	2
Bola mirall sostre		1
Carreto plegable transport		1
Kallax 2 forats		1

MAGATZEM 2

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Allargo		1
Cabassos		4
Cubetes/caixes emmagatzemar		25
Llitets		35
Mòduls psicomotricitat		8
Postades		2
Prestatgeries		5
Rodes llitets (base)		1
Taburets		2
Trones	(2 guardades al magatzem Ajuntament)	3
Tumbones		3
Túnels psicomotricitat		2



SALA MESTRES

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire condicionat		1
Allargo		1
Cadires mestres		5
Cartellera		1
Enquadernadora		1
Llibreries		1
Memòria USB		2
Moble cartolines		1
Ordinador i complements		1
Ordinador portàtil		1
Paperera		2
Plastificadora		1
Càmera fotos reflex		1
Guillotina		1
Moble organitzador		2
Calaixeres mobles		2
Càmera Canon		2
Regleta d'endolls		1
Taula mestres		3
Telèfon		1
Trituradora paper		1



LABAVO 2-3 ANYS

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Termo		1
Canviadors		1
Moble bolquers		1
Escala canviador		1
Contenidors bolquers		1
Dispensador paper		1
Matalàs canviador		1
Estufa elèctrica		1

LAVABO 0-2 ANYS

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Canviadors		2
Contenidors bolquers		1
Moble tapa vàter fusta		2
Dispensador paper eixugamans		1
Escala canviador		1
Estufa elèctrica		1
Matalàs canviador		2
Moble auxiliar cubetes		1
Moble bolquers		2
Paperera		1
Termo calefactor aigua		1



PASSADÍS

MATERIALS	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Baranes		1
Pissares exterior estança		2
Cartellera		1
Divisor d'espais		1
Estufa elèctrica		1
Mobiliari entradeta	Taula i cadira	1
Penjador	unitats	24
Taula blanca		2
Moble armaris blancs		5
Cortina mosquitera		1
Triangle gran mirall		1
Caixa pilotes	unitats	15
Getats de fusta	unitats	2
Estrelles silicones		1
Arc de sant Martí silicona		2
Apilables fusta		6
Pastís aniversari		3
Torre pilotes		1
Caixa de fusta		2
Cistell de nins		1
Saquets sensorials	bossa	1
Tibadors de fusta		2
Pilotes sensorials		8
Caixa encaixos fusta		1
Bossa animals		3
Llaunes llet forrades		5



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castellgali@castellgali.cat

Caixa encaixos plàstic		1
Caixa permanència fusta		1
Rellotge sorra		3
Base sensorial alumini semiesfera		1
Arbres de fusta		3
Caixa bola sensorial alumini		1
Caixa bola textura plàstic		1
Caixa bola textura de plàstic llum		9
Caixa boles de fusta		1
Caixa boles sensorials		1
Caixa base de silicona textures grans		5
Caixa base de silicona textures petites		5
Ampolles sensorials		19
Caixes apilables de silicona		3
Caixes peces fusta mirall		1
Caixa assortit vegeta i fruites		3
Bossa recanvi peces de fusta		1
Bossa peces fusta apilables		1
Caixa tickit nins, anelles i cubs		1
Arbre musical		1
Blocs de construcció sencorial		1
Pedres fusta apilables		1
Caixa petxines		1
Caixa de llaunes		1
Caixa taps de plàstic		1
Caixa anelles		1
Bossa culleres grans		1
Bossa mànegues transparents		1



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castellgali@castellgali.cat

Tubs de cartró		38
Bols alumni grans		2
Bols alumni petits		1
Bol fusta		1
Marc de foto		6
Llencols lletets gomes		35
Llençols bressols		14
Llençols baixera protectors		9
Mantes grans blaves		9
Mantes petites grogues		27
Cistells de diferents mides		8
Safata de fusta		2
Sorra màgica cubo		1
Sorra màgica bosses		16
Safata plàstic experimentació		8
Caixes plàstic		4
Baixeres grans matalàs Nans		3
Baixeres petites		3
Manta sensorial		1
Fundes coixins		7



AULA 0-1 ANY

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire acondicionat		1
Baraneta		1
Barres paret		1
Panera tressors		1
Cadira mestra		1
Cartellera		1
Coixins		8
Dispensador paper eixugamans		1
Estores		2
Tarima Pikler		1
Llibreries		1
Matalàs		1
Mirall		1
Moble auxiliar		2
Mosquiteres		1
Radio CD		1
Regleta d'endolls		1
Tapissos/Mantes d'activitat		2
Taula de llum		1
Taula mestra		1
Cadires tres postures		3
Arc fusta Montessori		1
Moble baseMontessori		1
Estructura quatre costats mirall		1
Kit de columna sensorial bàsic de bombolles		1



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castelgali@castelgali.cat

Òvul de llum		1
Mitjà esfera de llum		1
Coixí arc de fusta		1
Xapes velcro		4
Base de fusta anelles i cilindres		1
Panera dels tresors		1
Estrelles de silicona apilable		1
Ampolles sensorials		8
Base semiesfera alumni gran		1
Base semiesfera alumni petita		3
Cistell amb joguines de fusta		1
Titelles		4
Llaunes per posar i treure		1
Caixa amb trapillo		1
Base pal fusta més anelles		1
Caixa pilotes sensorials		1
Contes		6



AULA 1-2 ANYS

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire acondicionat		1
Banc bressol		1
Baraneta		1
Barres paret		1
Bressol nines		1
Cadira mestra		1
Cartellera		1
Coixins		10
Cuineta		1
Dispensador paper eixugamans		1
Catifa		1
Estores		3
Estructura Pikler		1
Estufa elèctrica		1
Llibreries		1
Mirall		1
Moble auxiliar		2
Mosquiteres		1
Pissarres		1
Prestatge		1
Radio CD		1
Taula llum		1
Moble escala		1
Calefactors		2
Taula mestra		1
Caixa petxines		1



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castellgali@castellgali.cat

Estructura rampa fusta		1
Mòdul blanc		1
Esfera llum		1
Puf blanc		1
Ampolles sensorials		4
Pedres apilables arc de sant martí		3
xapes velcro		7
Iman paret		1
Llaunes petites		6
Mocadors colors		8
Titelles		5
Caixa amb pilotes		1
Cotxes de fusta		4
Pàrquing de cotxes		1
Cotxes de plàstic		4
Blocs de construcció		1 caixa
Encaix		1
Contes		14
Nins		5
Raspall nines		2
Nines de drap		2
Mussolines		2
Nines		2



AULA 2-3 ANYS

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire condicionat		1
Banc bressol		1
Bressol nines		1
Cadira mestra		1
Cadires colors		20
Cartellera		1
Coixins		7
Cortines		3
Dispensador paper eixugamans		1
Estores/catifes		5
Estufa elèctrica		1
Llibreries		1
Mirall		1
Moble auxiliar		3
Moble cubetes		4
Nevera fusta cuineta		1
Pissarres		1
Prestatges		3
Radio CD		1
Regleta d'endolls		1
Rellotges		1
Taula de llum		1
Taula mestra		1
Taules petites		2
Telèfon inalàmbric		1
Cuineta		1
Estructura Pikler		1



CUINA

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Armaris alts		2
Armaris baixos		5
Batedora		1
Bols de postres		31
Bols de vidre		48
Cafetera		1
Carros		2
Culleres		64
Culleres petites		57
Cullerots		6
Dispensador paper eixugamans		1
Escorreplats		1
Estufa elèctrica		1
Exprimidora elèctrica		1
Exprimidora manual		1
Forn		1
Forquilles		13
Forquilles petites		48
Ganivets		16
Geres de plàstic		9
Gerres de vidre		8
Gots de vidre petits		30
Gots vidre		42
Microones		1
Nevera		1
Paperera		6



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castelgali@castelgali.cat

Pinces		1
Plats		40
Protector microones		1
Recipients per servir		13
Rentaplats		1
Safates		25
Espumaderes		3
Espumaderes pasta		2
Fustes de tallar		2
Paneres de pa		3
Setrillera		2
Termo/calentador aigua		1
Tuppers		14



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castelgali@castelgali.cat

DORMITORI

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire condicionat		1
Bressols de baranes	Guardats al magatzem de l'Ajuntament 4	1
Calaixera gran		1
Cortines		3
Llitets fusta		8
Matalassos		7
Prestatge		1
Bressol emergència		1
Llitets		8
Hamaques		3



DESPATX

MATERIAL	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Aire condicionat		1
Cadires despatx		3
Moble impressora		1
Cartellera		1
Cortines		1
Disc dur extraïble		2
Impressora		1
Moble calaixos i armari		1
Calaixos petits fusta		1
Calaixos organitzadors		2
Moble arxivador		1
Ordinador i complements		1
Paperera		1
Regleta d'endolls		1
Router		1
Taula despatx		1
Telèfon		1



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castellgali@castellgali.cat

MATERIALS JOCS I JOGUINES	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Animals de fusta		1
Animals de roba		1
Animals Plàtic	Pot	4
Banc d'eines		1
Biblioteca tècnica	Llibres i revistes	14
Contes per infants		80
Caixa plastilina		1
Cistelles		20
Pàrquins petits		2
Cotxes i vies de fusta	Caixa	1
Cotxes i vies de plàstic	Caixa	1
Disfresses	Caixa	4
Encaixos	Caixa	1
Granja de fusta		1
Llaços, cordes i cintes	Cubeta	1
Material d'experimentació	Cubeta	3
Materials audicions	Caixa	3
Materials banc d'eines	Caixa	1
Materials cuineta	Caixa	1
Materials joc heurístic	Caixa	2
Materials mercat	Caixa	1
Materials panera tresors	Caixa	1
Materials perruqueria	Caixa	1
Tamborets perruqueria		2



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castelgali@castelgali.cat

Carro perruqueria		1
Materials psicomotricitat	Mòduls	9
Coixins psicomotricitat		6
Materials psicomotricitat	Túnels	3
Maons		50
Materials psicomotricitat	Caixa pilotes	1
Materials i jocs de llum	Caixa	2
Construccions plàstic	Cubeta	3
Construccions fusta	Cubeta	1
Playlive	Cistells	2
Playlive	Mosaico	1
Troncs	Bosses	2
Materials metges	Caixa	1
Nines i accessoris	Caixa	24
Retalls robes	Caixa	2
Tittelles	Caixa	2
Joc pre simbòlic	Caixa	1
Eines	Caixa	1
Carros neteja		1
Carros compra		2
Carros nines		4
Cistella cotxes		3
Cistella mocadors		11
Cistella contes		8
Cistella tovalloles		6



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297

Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21

e-mail: castelgali@castelgali.cat

Rampa fusta		1
Cadira mestra menjador		1
Estenedor nines		1
Roba de recanvi infants	Cubeta	2

MATERIALS JOCS I JOGUINES	CARACTERÍSTIQUES	UNITATS
Borrador pissarra blanca		3
Pinzells		43
Esponges		8
Rodets		5
Rodets per modelar		4
Ganivets per tallar pasta		9
Tissores		6
Punxons		17
Felpes		14
Cútters		4
Motlles plastelins	Caixa	6
Espatules plastelina	Caixa	1
Inflador de globus		2
Maquinetes		4
Grapadores		4
Piles		37
Regles 50cm		2
Calculadora		4
Pot llapis		3



Ajuntament de
Castellgalí

Av. Montserrat, s/n - 08297
Tel. 93 833 00 21 - Fax. 93 833 11 21
e-mail: castellgali@castellgali.cat

Capetes arxivadores		250
Safates arxivadores		8
Arxivadors definitius		6
Carpets penjans		200
Carpets amb fundes		7
Llibretes		3
Portacel·los		5
Extraegrapes		2
Foradadora		1
Anelles		10
Pinzes de la roba		50
Pinzes		27

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE
CURS 2019-2020
LLAR D'INFANTS CASTELLNINS



ÍNDEX

1: PROPOSTA DE PROJECTE DE GESTIÓ PEDAGÒGICA.....	4
1.1 JUSTIFICACIÓ DEL PEC.....	4
2: PRINCIPIS PEDAGÒGICS I OBJECTIUS.....	4
2.1 PRINCIPIS PEDAGÒGICS I D'INTERVENCIÓ.....	4
2.1.1 marc conceptual.....	4
2.1.2 principis pedagògics.....	5
2.2 objectius.....	7
2.3 concepció de la nostra acció educativa.....	9
2.3.1 paper de l'adult i del professional.....	10
2.3.2 les relacions entre iguals.....	11
2.3.3 context educatiu.....	12
2.3.4 criteris metodològics.....	12
3: CONCRECIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT DEL CURRÍCULUM.....	15
3.1 CARACTERÍSTIQUES DELS INFANTS 0-3.....	15
3.2 capacitats de l'etapa.....	17
3.3 objectius de cicle.....	17
3.4 concreció dels continguts curriculars.....	19
3.5 l'avaluació.....	24
3.5.1 l'aprenentatge: la clau.....	24
3.6 innovacions formatives.....	25
3.6.1 innovacions en l'aprenentatge.....	25
4: CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL, CULTURAL I SOCIOLINGÜÍSTIC.....	26
4.1 l'entorn.....	26
4.2 el projecte lingüístic de centre.....	28
4.2.1 l'ús de la llengua a la llar.....	28
4.2.2 objectius generals del projecte lingüístic.....	29
5: ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DE L'ALUMNAT.....	30
5.1 L'ESCOLA INCLUSIVA.....	30
5.2 TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT.....	30
Algunes consideracions per a l'atenció a la diversitat:.....	31
Acollida d'infants d'altres cultures.....	31
5.3 ATENCIÓ A LES NECESSITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES.....	32

5.3.1 objectius d'atenció a infants amb nee	34
5.3.2 les adaptacions curriculars	34
6: SERVEIS	35
6.1 servei escolar	35
6.1.1 procés educatiu de l'infant	36
6.1.2 metodologia.....	37
6.1.3 recursos	44
6.1.4 Preparació dels escenaris previstos	47
ESPAIS COMUNS	48
6.1.4 organització del servei escolar.....	49
6.3 servei D'ACOLLIDA I PERMANÈNCIA.....	62
6.3.1 característiques del servei	62
6.3.2 objectius generals	62
6.3.3 organització general	62
6.3.5 metodologia.....	63
7.1.1 plantilla de personal	64
7.1.2 perfils professionals, intervenció que fa cada rol i figura professional	64
7.1.4 pla de formació	65
7.1.5 pla de seguretat i salut.....	65
7.2 CRITERIS EN RELACIÓ AL CENTRE.....	66
7.2.1 material.....	66
7.2.2 espais	68
7.2.3 el temps a la llar d'infants.....	68
7.2.4 horaris.....	70
7.2.5 organització de les rutines d'aula	70
7.3 Organització de l'aula i dels espais i propostes	71
7.4 PLA D'ACOLLIDA INFANTS I FAMÍLIES	76
7.4.1 objectius.....	76
7.4.2 agents implicats en el període d'acollida.....	76
7.4.3 fases del procés d'acollida	78
7.4.4 metodologia.....	78
7.4.5 estratègies específiques per treballar l'emoció amb els infants	79
7.4.6 pla d'acollida específic amb les famílies	80
8: CONCRECIÓ DELS MITJANS DE RELACIÓ AMB FAMÍLIES	82

8.1 CRITERIS DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES.....	82
8.2 ESPAIS FORMALS I INFORMALS DE RELACIÓ FAMÍLIA / LLAR.....	82
8.3 ESPAIS DE FORMACIÓ PER A LES FAMÍLIES.....	84
9: TREBALL EN XARXA	84
9.1 CONCEPTE DEL TREBALL EN XARXA	84
9.2 XARXA ENTRE SERVEIS D'INCOOP	85
9.3 XARXA ENTRE FAMÍLIES	85
9.4 XARXA SOCIOEDUCATIVA	87
9.5 XARXA SOCIOSANITÀRIA	88
9.6 XARXA SOCIOCULTURAL	88
9.7 COORDINACIÓ AMB ALTRES ENTITATS I EQUIPAMENTS.....	89

1: PROPOSTA DE PROJECTE DE GESTIÓ PEDAGÒGICA

1.1 JUSTIFICACIÓ DEL PEC

Per l'elaboració d'aquesta proposta de projecte educatiu ens hem basat en les bases legals corresponents, especialment el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil.

Pel que fa referència a les ràtios d'infants a l'aula venen determinades per normativa de la Llei d'Educció de Catalunya (LEC) del 10 de juliol de 2009 que regula els principis generals de l'Educació infantil i estableix aquesta com una etapa educativa amb estructura pròpia.

Finalment l'organització de les aules es farà d'acord amb la Normativa Vigent seguint amb caràcter referencial el Reial Decret 132/2010 del 12 de febrer que regula els requisits mínims dels centres docents no universitaris que imparteixen l'ensenyament de règim general.

El projecte educatiu (d'ara en endavant PEC) recull l'orientació, els principis i els valors ideològics i pedagògics que conformen l'acció educativa. Constitueix un marc per a l'actuació coordinada de tots els membres de la comunitat educativa ja que defineix la personalitat del centre.

Els trets d'identitat del centre fan referència a la concreció dels principis educatius i valors ideològics que consensuen els membres de la comunitat educativa i que manifesten un posicionament en front de certs temes d'importància educativa sobre els quals no hi pot haver interpretacions diferents en un mateix equip educatiu.

La nostra Llar, d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa ha elaborat un projecte educatiu en el qual es concreten els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació. Així mateix i hem inclòs:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic
- 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.

L'objectiu és el de construir una llar d'infants feta a mida, en funció de les característiques dels infants i les famílies que la constitueixen així com també de l'entorn en el que ens trobem.

2: PRINCIPIS PEDAGÒGICS I OBJECTIUS

2.1 PRINCIPIS PEDAGÒGICS I D'INTERVENCIÓ

2.1.1 MARC CONCEPTUAL

El Projecte Educatiu és el document estratègic marc per a la institució escolar. És l'instrument clau que orienta la intervenció educativa del centre, el projecte de referència a l'hora de justificar i legitimar qualsevol actuació que a nivell individual o col·lectiu realitzi qualsevol membre de la comunitat educativa. Segons la LEC, "...en el marc de l'ordenament jurídic, el projecte educatiu, és la màxima expressió de l'autonomia dels centres educatius, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dóna sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu. El projecte educatiu incorpora el caràcter propi del centre, (...) contribueix

a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social, i ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.

Per a definir-lo s'han de valorar les característiques socials i culturals del context escolar i les necessitats educatives dels alumnes. Antúnez el defineix com un instrument per a la gestió, coherent amb el context escolar, que enumera i defineix les notes d'identitat del centre, formula els objectius que vol i expressa l'estructura organitzativa de la institució. Es tracta, segons C. Crespo, d'una proposta que "planteja la presa de posició del centre davant aspectes tan importants com els valors, els objectius i habilitats que es pretenen prioritzar, la relació amb els pares i l'entorn, la pròpia organització, etc ...". L'escola pública catalana es defineix com a inclusiva, laica i respectuosa amb la pluralitat, trets definidors del seu caràcter propi. El projecte educatiu la Llar d'infants Castellnins es compromet plenament amb aquests principis, i ho concreta en les normes d'organització i funcionament de centre (NOFC), en la concreció del currículum i en el pla anual de centre (PAC). Com el seu nom indica, és un projecte, per tant està subjecte a les actualitzacions i modificacions que es creguin convenients, segons noves necessitats o canvis contextuals.

2.1.2 PRINCIPIS PEDAGÒGICS

La nostra Llar d'infants Castellnins es sustenta en el següents principis pedagògics:

La implicació de les persones que formen part de l'entorn de l'infant per tal d'afavorir en el seu creixement i desenvolupament com a individu social, entenent l'educació com a procés global entre escola, família i entorn.

La formació i el creixement de l'individu es realitza en societat. Aquesta ha de ser agent potenciador de les seves capacitats individuals i socials per tal de generar actituds solidàries i igualitàries envers ella mateixa. Una escola de tots i per a tots, és a dir, que no exclou ningú, que és oberta i participativa en la dinàmica general i en les actuacions concretes a cada realitat escolar, tot creant un model de diàleg i participació de tots els agents educatius.

El treball en xarxa ens dóna eines per tal de complementar la nostra feina i contribuir conjuntament a la millora en la qualitat de vida de la societat.

El pluralisme i els valors democràtics sota el respecte i no discriminació de qualsevol concepció filosòfica del món i de qualsevol ideologia política, estimulant els valors de convivència.

L'acceptació de totes les persones sense fer discriminacions per raons de naixement, raça, sexe, religió, ideologia, situació personal o familiar. Preservar la intimitat de les persones i no divulgar ni utilitzar informacions personals per a cap finalitat sense l'autorització dels interessats o tutors en cas de ser menors.

El desenvolupament dels infants i les seves famílies en tots els seus àmbits, amb garanties d'igualtat i solidaritat.

Amb la promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica, amb el conseqüent respecte als drets i les llibertats fonamentals i l'obertura, la participació i la democratització en tots els nostres àmbits d'actuació.

L'educació que respecta i parteix dels interessos i inquietuds dels infants i de les seves famílies.

La necessitat de partir del bagatge d'experiències dels infants per garantir la seva plena adaptació en la vida del centre i per potenciar els aprenentatges que els siguin significatius.

Posarem l'accent en la importància dels processos per arribar als aprenentatges i no en el coneixement final. En l'habilitat per a la resolució dels problemes i en la manera d'arribar a aquesta solució tant pel que fa a continguts cognitius com a les relacions interpersonals.

Una atenció educativa de qualitat ha de potenciar la participació de les famílies a la llar i en aquells aspectes que poden incidir en el creixement i desenvolupament dels seus fills i les seves filles. Per tant, cal que les famílies i l'equip educatiu s'impliquin en un projecte comú de centre.

Una escola de qualitat que garanteixi l'intercanvi entre les diferents persones: infants, famílies, educadors, que conformen la vida del centre. Per això, cal insistir en el lligam amb la realitat de l'entorn, en l'adequació a les necessitats horàries familiars i, tot i que cada grup d'infants compti amb un educador o educadora de referència, en la conveniència de crear en el centre un ambient que permeti l'intercanvi entre adults i infants de manera que tots siguem partícips del funcionament global de la Llar.

El joc és l'activitat fonamental en la vida dels petits, és la construcció de la pròpia personalitat. Quan els nens juguen estan investigant i comprenent totes aquestes coses que els serviran per poder entendre com són els altres, com són ells i com funcionen les coses.

També amb la investigació de materials que tinguin diverses possibilitats manipulatives, sensorials i cognitives.

La llar d'infants com a transmissora dels diferents fets culturals.

Hem de poder oferir un ventall ampli de fets culturals perquè els nostres infants puguin aprendre a gaudir, interpretar i cultivar les diferents manifestacions de la cultura que estiguin al seu abast.

L'atenció a la diversitat, potenciant el desenvolupament de les capacitats i no de les limitacions de les persones.

Des del respecte i la formació amb unes eines i estratègies adequades caldrà atendre els infants amb necessitats educatives específiques per tal d'aconseguir el seu desenvolupament en un marc positiu i segur.

Partir de la diversitat com una riquesa i una oportunitat on tothom hi tingui el seu lloc, on la cooperació superi la competitivitat i on tothom sigui acceptat com un membre valuós per arribar a assolir una igualtat d'oportunitats.

L'arrelament de la llar d'infants al medi socio-natural més immediat i a la realitat i cultura del seu entorn.

Utilitzarem el català com a llengua pròpia de les llars i la promoció de la llengua i de la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció.

Potenciarem el coneixement d'altres cultures especialment la dels usuaris de l'escola per tal d'enriquir-nos i prevenir l'exclusió social amb el coneixement i l'acceptació de les diferències.

Una llar inclusiva en la que totes les accions, tant amb els alumnes com amb les seves famílies, tenen en compte les diferents realitats amb l'objectiu d'incloure'ls en el projecte educatiu comú oferint-los igualtat d'oportunitats.

L'educació és intencional i, per tant, planifiquem, programem i avaluem la nostra acció educativa.

Coordinació pedagògica de l'equip educatiu. Un model de qualitat amb una línia pedagògica coherent. Això implica la coordinació, el debat i la presa de decisions conjuntes. Una llar d'infants innovadora, amb esperit de recerca que ajudi a definir cada cop millor l'actuació pedagògica, que faci referència també a la revisió constant de programes i actuacions i que signifiqui un impuls constant de treball.

Els principis bàsics que defineixen la Llar d'infants Castellnins són:

Pública

- Sostinguda amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats

Democràtica

- Fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (família, professorat i administració)

Integradora

- Atén les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajuda a compensar les desigualtats

Inclusiva

- Entén la diferència com un fet positiu, en cap cas hi haurà discriminació per raons de naixement, raça, sexe, religió, opinió i circumstància personal o social, ni barreres arquitectòniques.

Integral

- Contribueix en el desenvolupament total de les capacitats de cada infant

Renovada

- Accepta totes les corrents pedagògiques innovadores entre les quals es destaca aquelles que desenvolupin al màxim les capacitats dels infants. Formació permanent per part de l'equip educatiu

Quotidiana

- Dóna importància als hàbits i l'autonomia de l'infant. La pedagogia de la vida quotidiana és l'eix vertebrador ja que respecta el ritme d'aprenentatge dels infants.

Respectuosa amb la diversitat

- Reconeix el valor de les diverses cultures, potencia el coneixement i el respecte vers els altres, i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats

Escola oberta a l'entorn

- Oberta al municipi i coneixedora de la realitat social i cultural que l'envolta.

Escola oberta a les famílies

- Les famílies són el principal agent d'educació dels seus fill/es; la relació, la comunicació, l'intercanvi i la participació a l'escola són claus.

Coeducadora

- Vetlla per un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'escolarització mixta per a la igualtat entre nens i nenes, per tal que això no sigui motiu de discriminació ni d'inhibició enfront de cap tipus d'aprenentatge

Aconfessional

- Respectuosa amb les diferents creences però aliena a les pràctiques doctrinàries, i que articula convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament.

Catalana

- La llengua catalana és la llengua base d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions

Singular

- Vetlla per oferir diferents recursos d'expressió artística, literària i musical

2.2 OBJECTIUS

Els objectius d'aprenentatge expressen el que es vol que aprengui l'alumnat i per això han de concretar les habilitats necessàries per a desenvolupar les capacitats, ja que ens situem en el màxim grau de concreció del currículum. Els objectius fixats tenen en compte l'adquisició de tota mena de coneixements, integrant tots els tipus de continguts de manera globalitzada i indiquen quines capacitats es treballen en cada unitat de programació. Els objectius del primer cicle d'educació infantil expressen les capacitats que els infants han d'haver desenvolupat en acabar aquest període en relació amb els continguts de les àrees, així l'infant haurà de:

1.

Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.

2.

Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciand progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportament socials que facilitin la integració en el grup

3.

Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals

4.

Comprendre el llenguatge adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.

5.

Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant l'autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai quotidià.

6.

Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptives

7.

Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica i anar-les representant a través d'un incipient joc simbòlic

8.

Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

Els objectius de la Llar d'infants Castellnins són els següents:

Objectius respecte els infants:

- Proporcionar als infants un marc de propostes i espais 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, a través de la seva seguretat afectiva i emocional i desenvolupant la seva iniciativa i autoconfiança,
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants

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/es, potenciant el treball preventiu

Objectius respecte al territori:

- Integrar la llar d'infants dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.
- Promoure la cultura de la primera infància i la importància del respecte per la qualitat de l'ensenyament.

2.3 CONCEPCIÓ DE LA NOSTRA ACCIÓ EDUCATIVA

L'infant neix, creix i es desenvolupa en uns determinats contextos de vida, en els quals ha de trobar les condicions necessàries per al seu desenvolupament, oferint-li oportunitats i reptes per a impulsar les seves capacitats.

Des de la biologia i les ciències neurològiques se'ns donen informacions importants pel que fa al desenvolupament de la persona durant els primers anys de vida:

- La plasticitat del sistema nerviós.
- Possibilitats infinites de desenvolupament i de connexions neuronals.
- Les informacions genètiques no són suficients per establir els enllaços entre neurones, per tant, molts enllaços tenen lloc per mitjà d'una relació interactiva amb l'entorn.

D'aquí en podem deduir dos aspectes, la unitat del cervell humà i de cada individu i la importància de la qualitat dels contextos en els primers anys de vida. Així podem concloure que l'aprenentatge no té lloc per una transmissió o reproducció dels coneixements, sinó per un procés autoconstructiu, però amb una necessitat de les interpretacions dels altres, per tant és un procés relacional, socioconstructiu. Carla Rinaldi (pedagoga de Reggio Emilia) es refereix a aquest procés com a *co-construcció* (construcció compartida) del coneixement. És evident doncs que el temps i les maneres són individuals, poc homologables amb els dels altres, però tenen una necessitat dels altres per realitzar-se.

Des d'una perspectiva constructivista es conclou que el desenvolupament infantil és el resultat de la interacció entre el bagatge genètic i les aportacions de l'entorn. En aquest procés interactiu la contribució de l'infant és tan important com la dels adults i dels iguals que l'envolten. Això és el que manté Bronfenbrenner (psicòleg i teòric de la teoria ecològica dels sistemes ambient) que posa en estreta relació el desenvolupament de l'infant i els contextos en els quals transcorre la seva vida. Així, es pressuposa que, per tal de comprendre el desenvolupament infantil no s'ha de pensar en l'adult en abstracte, sinó que cal estudiar les característiques dels contextos i les relacions específiques que cada infant té amb les persones (mare, pare, avis, germans, mestres que tenen cura d'ell/a en els seus diferents contextos de vida, grup d'iguals,...).



Aprendre és construir significats i atribuir sentit a la realitat que l'envolta. Aquests significats enriqueixen el propi coneixement i li permeten la seva aplicació a noves situacions cada vegada més complexes.

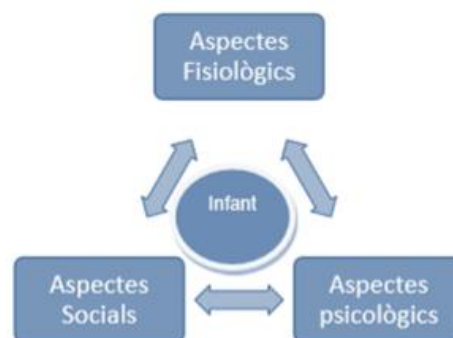
NECESSITATS DELS INFANTS

En aquest cicle educatiu s'atenen especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic. Ens referim a necessitats que s'han de complir perquè els infants puguin créixer de forma sana, equilibrada i desenvolupar les seves capacitats.

Necessitats de caràcter físic i biològic: alimentació, temperatura, higiene, son, activitat física, integritat física...

Necessitats cognitives: estimulació sensorial, exploració física i social, comprensió de la realitat física i social, adquisició d'un sistema de valors i normes...

Necessitats emocionals i socials: seguretat emocional, identitat personal i autoestima, xarxa de relacions socials, participació i autonomia progressiva, límits i normes clares, interacció lúdica, contacte físic afectuós,...



2.3.1 PAPER DE L'ADULT I DEL PROFESSIONAL

Ens queda lluny la funció de l'adult com a transmissor (que té els coneixements i els ensenya) de sabers i coneixements i, en canvi, sorgeix un professional integrat en els diferents contextos que projecta a l'aula i és capaç de:

- Ser cocreador de saber i cultura, acceptant amb una consciència plena els seus propis dubtes, errors, sorpreses i curiositats. Condició indispensable per a dur a terme autèntics actes de coneixement.
- Confiar en les possibilitats i capacitats dels infants.
- Escoltar; capaç d'interpretar el missatge que transmet l'altre en tots els seus llenguatges.
- Observar per fer-se conscient del què està passant. Això implica delimitar el què es vol observar, documentar-ho i fer-ne una interpretació que enriqueixi al grup i a la individualitat.
- Crear contextos en els quals les curiositats, teories i investigacions dels infants puguin sentir-se legitimades i escoltades.
- Crear un ambient on el benestar i la cura de les persones siguin els trets predominants.
- Oferir a l'infant imatges d'una vida adulta impregnada d'autenticitat.
- Fer una contínua formulació d'hipòtesis sobre l'orientació del projecte educatiu del centre.

El paper del professional ha de ser el de reconèixer les necessitats existents en el grup (tant d'infants, com de famílies, com ambdós alhora) i així poder planificar i/o organitzar experiències que els donin resposta.

Equip educatiu

L'equip educatiu és un pilar molt important i fonamental en la vida quotidiana i educativa a **la Llar d'infants Castellnins**. Tot l'equip educatiu construeix el projecte educatiu de l'escola, en el qual participa tot el personal de la comunitat educativa, (adults i infants) donant valor i coherència al projecte educatiu. Una de les motivacions de l'equip és el treball cooperatiu, pedagògic i sentir-se que formen part del projecte educatiu del centre. La direcció del servei és una peça clau, informant i coordinant amb responsabilitat tots els processos que es viuen dins la llar d'infants, acompanyant a educadors/es, i sobretot garantint que es segueix el projecte educatiu, escoltant les aportacions creatives, de reflexió i d'experiència de tot l'equip. Dins del treball en equip és rellevant establir i acordar aspectes organitzatius i pedagògics que fan afavorir el bon funcionament de l'escola. Per tant és important treballar la cohesió d'equip tenint en compte:

- Uns objectius clars i compatits per tots els membres de l'equip i una bona comunicació
- Formació contínua
- Tenir clars les responsabilitats de cadascú
- Distribució adequada del temps de les reunions i temps suficient de gestió individual

2.3.2 LES RELACIONS ENTRE IGUALS

Amb els pressupòsits que hem explicat és evident el paper i la importància dels iguals i les activitats en petits grups. És una relació simètrica que permet que es doni una gran solidaritat i cooperació i que afavoreix la creació de dinàmiques organitzatives i autoorganitzatives, en les quals poden sorgir divergències capaces de generar negociacions i intercanvis molt significatius.

En aquestes relacions és on es dona la co-construcció de coneixements, interpretacions, teories sobre la realitat. Els pensaments prenen forma, s'expressen, es confronten amb interpretacions diferents i se'n generen de noves. Són moments de préstecs i adopcions de noves idees, amb presència o no de l'adult; són moments de conflictes cognoscitius, d'imitacions i de generositat.

És evident que en aquests moments de relació sorgeixen no tan sols conflictes cognoscitius, sinó també conflictes de relació, conflictes d'interessos, conflictes de desitjos. Però també hem de tenir clar que, en funció de com sigui el procés de resolució del conflicte, aquest es convertirà en un mitjà per avançar i créixer, en un promotor de l'evolució personal i social. *Quan parlem de resolució de conflictes l'objectiu no és eliminar-lo, sinó que és transformar-lo cap a formes més constructives.*

Els conflictes poden generar un impuls d'autoafirmació com a individu o com a grup, l'agressivitat. Lapierre i Aucouturier defineixen l'agressivitat com "el resultat d'un conflicte entre el desig d'afirmació a través de l'acció i els obstacles i límits que es troba aquesta afirmació". Des d'aquesta perspectiva l'agressivitat s'entén com una característica intrínseca en la humanitat. Si es reprimeix aquesta agressivitat, aquesta energia es queda a dins, neix un sentiment de culpa, produint tensions i trastorns. Per tant, cal una acceptació incondicional de la seva existència i proporcionar contextos on pugui evolucionar des de l'impuls primari cap a formes més evolucionades d'oposició, en situacions de seguretat i plaer, així doncs, sense sentiment de culpa. **Cal**



posar paraules al què entenen els infants, i creure en ells de forma incondicional, i tenir sempre present que l'adult que l'acompanya és el seu model.

La composició del grup -en variables com l'edat, el sexe, el nombre, la disposició espacial, l'interès i la proximitat respecte a la proposta- constitueix un element estructurant per a poder produir un intercanvi que sigui eficaç.

Per tant, en el nostre projecte, és primordial crear contextos en que tots aquests aspectes es donin i es potenciïn si volem que es donin aprenentatges i desenvolupaments realment significatius, harmònics i integrals.

2.3.3 CONTEXT EDUCATIU

"Hi ha un poder educatiu difós en tot l'ambient; i les persones, els infants i la mestra hi contribueixen" Maria Montessori

Tots aquests elements personals i materials conformen el context educatiu. Els espais i els objectes no són neutres, influeixen en les conductes i estats d'ànim. *Cal organitzar i pensar en tots aquest elements per tal de crear un context ric, on hi hagi un ventall d'oportunitats d'elecció, donant als infants la possibilitat d'escollir què fer, on, com, quan i amb qui.* Caldrà doncs distribuir els espais i materials que facilitin l'activitat autònoma de l'infant i fomentin la relació i l'intercanvi. Ara bé, caldrà que tot això es faci de manera que *es garanteixi un clima de seguretat i confiança*, amb una estabilitat en les relacions i amb una previsibilitat de les situacions i esdeveniments. Totes aquestes preses de decisions corresponen a l'equip educatiu i hauran d'estar en concordança amb les concepcions i intencions educatives. Però l'afirmació amb la que iniciàvem aquest punt ens porta més enllà dels aspectes observables objectivament, es refereix a l'ambient que ha de crear l'element humà dels centres amb els/les professionals com a principals precursors de que aquest sigui ric, agradable i acollidor. Ho ha de fer amb maduresa i equilibri personal, capacitat i voluntat de diàleg, alegria i ganes de viure, imaginació, paciència, curiositat i interès per tot el que l'envolta, així com amb una gran capacitat d'escolta i d'aturar la mirada.



2.3.4 CRITERIS METODOLÒGICS

Els principis que orienten la nostra intervenció educativa a l'escola, responen a la concepció constructivista i a la idea d'aprenentatge significatiu, segons els quals l'infant aprèn a partir de la pròpia elaboració, comptant amb el seu propi bagatge.

Aquest procés de construcció personal no es realitza en solitari, sinó en interacció amb els altres que l'ajuden, el recolzen, l'estimulen, l'acompanyen i li faciliten els recursos necessaris per aprendre i desenvolupar-se. D'aquesta manera aconseguirem que els aprenentatges tinguin sentit per a l'infant. *Aprendre consisteix en construir significats i atribuir sentit al què s'aprèn*, de tal manera que els/les nens/es porten a terme aquest procés de significat i d'atribució de sentit a partir de l'experiència personal, a partir de les capacitats, els coneixements, els sentiments, les emocions i les actituds amb què s'aproximen als continguts, a les activitats, als objectes, al seu entorn i tots els elements que el configuren. Cadascú segueix el seu propi camí per aprendre.

També és necessari tenir en compte que l'infant capta la realitat de forma global i no de forma analítica. El seu coneixement i la seva percepció són globals i serveix de poc presentar els aprenentatges com un seguit d'aspectes separats, sense relació ni continuïtat entre si.

El nostre paper com a educadores ha de ser el de guiar, acompanyar i afermar les condicions idònies que els ajudin en la construcció dels coneixements. S'ha de partir del que els infants coneixen -donar valor al seu bagatge i les seves experiències anteriors-, recollir les seves aportacions i anar reordenant les propostes segons l'interès i les tendències que es descobreixen en ells, afavorint l'establiment de relacions entre els coneixements previs i les noves adquisicions.

Així doncs, les situacions educatives cal que tinguin un enfocament globalitzador, és a dir, que permetin el nombre més gran possible de relacions entre els múltiples i diversos coneixements que ja disposa l'infant i els nous coneixements adquirits. A la vegada que es presentin com interrelacionats i interrelacionables, el que donarà lloc a que l'infant sigui capaç d'atribuir més sentit al que aprèn, i per tant que aquest aprenentatge pugui ser utilitzat convenientment en la situació adequada.

VIDA QUOTIDIANA

La vida quotidiana és la pedagogia que promou el dia a dia a la Llar d'infants Castellnins. A través dels moments o situacions que es generen durant la jornada, es promouen nous aprenentatges. *Els petits moments de la vida, rutines relacionades com el canvi de bolquer, l'esmorzar, l'hora de dinar, el descans, les propostes d'exploració i manipulació de diversos objectes i/o joguines, les relacions amb els seus iguals i amb els adults, transmeten infinitats d'aprenentatges.*



La llar d'infants ha de recollir i preparar espais i materials on es produeixin aquestes interaccions, on l'infant pugui anar construint la seva pròpia identitat.

Fins ara la jornada a la llar era dividida en moments de rutina i l'activitat del dia. Es creia que l'activitat era l'eix principal. S'ha pogut comprovar que aquesta premissa respon a un esquema mental de l'adult per estructurar el dia a la l'escola, però no respon a les necessitats dels infants. És per aquest motiu que *els moments rutinaris són contextos privilegiats per donar*

seguretat i confort als infants. L'acollida al matí, el moment d'esmorzar, la higiene personal, tenir cura de les plantes del pati, del material, etc. són recursos que ajuden al desenvolupament de les capacitats dels infants.

Des de la Llar d'infants Castellnins s'ofereix diversos contextos per tal que els infants esdevinguin persones capaces. Capaçs d'establir relacions, de resoldre situacions, de prendre decisions, d'obtenir eines per gestionar les seves pròpies emocions, contextos on puguin desenvolupar les seves capacitats afectives, motrius i cognitives amb un ambient preparat, pensat, organitzat, agradable i confortable, per cobrir les seves necessitats i afavorir el desenvolupament global dels infants.

L'infant construeix el seu propi coneixement establint vincles amb les persones que interactua cada dia, amb els materials, amb les diverses situacions viscudes va construint la seva pròpia imatge i la del món que l'envolta.

A través de la vida quotidiana oferim i construïm un espai no només per acompanyar a l'infant per la vida, sinó també un espai en què s'hi visqui. Un ambient que ofereixi als infants i famílies CONFIANÇA.

"Les activitats quotidianes lligades a la satisfacció de les necessitats bàsiques són l'eix de l'organització educativa i esdevenen una excel·lent situació per enfortir el vincle amb l'adult; per descobrir els propis límits, necessitats i possibilitats; per avançar en la comunicació i la construcció conjunta de significats; per anar

percebut ritmes temporals: per anar copsant els espais viscuts: per anar sentint els valors culturals del seu entorn, i per anar guanyant autonomia". (Decret 101/2010)

Aprendre és construir significats i atribuir sentit a la realitat que l'envolta. Aquests significats enriqueixen el propi coneixement i li permeten la seva aplicació a noves situacions cada vegada més complexes.

Per tant, per poder projectar una acció educativa que contempli tots aquests aspectes cal definir el paper de l'adult, la importància de les relacions entre iguals i quines característiques ha de tenir el context educatiu de la llar d'infants. Tot això determina una acció educativa pròpia del centre.

3: CONCRECIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT DEL CURRÍCULUM

Un dels aspectes del projecte educatiu que ha de fixar l'equip educatiu es refereix a la concreció per al desenvolupament del currículum, és a dir, de quina manera, cada llar d'infants organitzarà el currículum prescriptiu establert per al cicle, que consta a l'annex del Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil, com s'assegurarà que s'ajuda els infants a desenvolupar les capacitats que guien l'etapa o a assolir els objectius de cicle tot treballant els continguts establerts.

El primer nivell de concreció el marca el Departament d'Educació, és la part prescriptiva que garanteix una formació comuna de tot l'alumnat. Conté les capacitats a assolir en acabar l'etapa, els continguts i els objectius terminals de cadascuna de les tres àrees que conformen el currículum. Aquestes venen regulades pel Decret 94/ 1992 del 28 d'abril, d'ordenació curricular de l'educació infantil i pel Decret 101/2010 de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Les tres àrees que es contemplen en el currículum són:

- Àrea 1 Descoberta d'un mateix i dels altres.
- Àrea 2 Descoberta de l'entorn.
- Àrea 3 Comunicació i llenguatges.

A partir d'aquest primer nivell de concreció aterrem els objectius i continguts a partir d'una anàlisi de l'entorn i de la població Castellgalí.

3.1 CARACTERÍSTIQUES DELS INFANTS 0-3

En el primer cicle de l'educació infantil s'han de tenir presents els processos de coneixement i domini del propi cos i d'individualització, acompanyats de la construcció de la trama de relacions i interaccions que es donen dins i fora de la llar i dels llenguatges expressius i comunicatius que la fan possible, així com del coneixement sobre l'entorn físic i social.

Les relacions afectives que estableixen amb les persones que en tenen cura habitualment, i les respostes d'aquestes, adaptades a les característiques individuals de cada infant, afavoreixen la seguretat afectiva d'aquests i faciliten el seu progrés en l'autoconeixement, en la formació d'un autoconcepte positiu i en la seva expressió emocional en general.

El model relacional de l'educadora i de tot l'equip orienta i modela el dels infants, en la mesura en que aquests imiten i reproduïen els comportaments que veuen en els adults amb qui es relacionen i practiquen estratègies relacionals

d'acord a les seves possibilitats. Si les necessitats de cada infant es respecten, aquests aprendran a respectar les dels altres, establint relacions positives dins del grup i descobrint les característiques dels comportaments més eficients i adaptats a la realitat sociocultural en que viuen.



Les activitats quotidianes lligades a la satisfacció de les necessitats bàsiques són l'eix de l'organització educativa i esdevenen una excel·lent situació per enfortir el vincle amb l'adult; per descobrir els propis límits, necessitats i possibilitats; per avançar en la comunicació i la construcció conjunta de significats; per anar percebent ritmes temporals; per anar copsant els espais

viscuts; per anar sentint els valors culturals del seu entorn i per anar guanyant autonomia.

Som éssers socials per naturalesa, per tant la comunicació i el llenguatge són imprescindibles pel desenvolupament humà. Des del moment del naixement es posen en marxa les habilitats comunicatives: la mirada, l'escolta, el contacte, el gest, el respecte als torns d'acció entre l'infant i l'adult constitueixen un diàleg bàsic que facilitarà la comprensió mútua. Un ambient relaxat i una actitud receptiva per part de l'adult estimularan el progrés dels infants en la comunicació en general i en l'expressió corporal i oral. La melodia i la claredat en la parla de l'educadora proporcionarà el model adient pel desenvolupament del llenguatge verbal.

En l'evolució motriu dels primers anys de vida es desenvolupen dues de les característiques que ens defineixen com a espècie: caminar dret i l'ús d'objectes amb finalitat instrumental. Aquestes habilitats estimulen la representació mental del propi cos, de l'espai i de les relacions, a la vegada que permeten una progressiva organització perceptiva de l'entorn. Confiar en les possibilitats dels infants, juntament amb la llibertat d'acció tant en la manipulació d'objectes com en l'exploració d'espais i materials diversos, possibilitarà el domini progressiu del propi cos.

L'acció dels infants sobre el seu entorn facilita la descoberta de les característiques sensorials rellevants dels materials i dels objectes. La repetició de les accions que duen a terme els aproximen a la descoberta de les primeres categories perceptives. La manipulació i l'experimentació amb diferents materials de la vida quotidiana afavoreix la construcció de les primeres relacions causals, que els orientaran en els seus comportaments d'exploració de l'entorn i a prendre decisions més adequades. Les vivències del dia a dia obriran els interrogants necessaris per desenvolupar els seus coneixements.

L'organització dels espais i materials del primer cicle de l'educació infantil han de facilitar l'acció autònoma dels infants, la possibilitat d'explorar, fer-se preguntes i aventurar possibles respostes. Compartir-ho amb els adults i els altres infants assegura el progrés en l'organització del pensament en les primeres edats.

Respondre a les necessitats de joc vol dir preveure-ho en l'organització de tots els recursos: els espais i el temps primordial per jugar, materials específics i no específics, personal que sap acompanyar el joc... L'actitud de l'adult serà fonamental per assegurar el gaudi i l'avenç de l'infant en el joc. A més, aquests recursos han de procurar donar resposta als diferents tipus de jocs propis de l'edat: manipulatiu, motriu, pre-simbòlic, de caire popular, simbòlic incipient...

Descobrir diferents formes d'expressió i comunicació mitjançant la interacció amb formes culturals pròpies dels diferents llenguatges, afavorirà la descoberta de les característiques específiques de cadascun. Parlar, ballar, cantar, dibuixar,... són algunes de les capacitats expressives de l'infant, que permeten l'organització i la representació mental de les seves experiències. Les possibilitats d'exploració que ofereix l'entorn permet comparar propietats i atributs entre objectes i materials, establir relacions espacials, temporals i lògiques i construir les primeres nocions quantitatives. L'accés d'infants i adults a l'oferta cultural de l'entorn social en que viuen: dansa, música, teatre, arquitectura, pintura, literatura... augmenta les seves capacitats creatives i expressives específiques. En aquest sentit, cal tenir especial cura de l'estètica



del centre, per ressaltar el valor comunicatiu i cultural dels elements decoratius i dels materials que s'hi exposen.

3.2 CAPACITATS DE L'ETAPA

L'educació infantil afavorirà el desenvolupament de les capacitats i la seva interrelació en els infants, que ha de permetre als nens i a les nenes créixer integralment com a persones en el món actual, amb uns aprenentatges continuats i progressius, que seguiran en l'etapa d'educació primària amb l'adquisició de les competències bàsiques que ha d'assolir l'alumnat en finalitzar l'educació obligatòria.

A l'educació infantil s'ha de promoure un desenvolupament integral dels infants, i per tant les seves capacitats. Al llarg de l'educació hi trobem cinc grans tipus de capacitats a desenvolupar:

- capacitats cognitives o intel·lectuals
- capacitats motrius
- capacitats d'equilibri personal o emocionals
- capacitats de relació interpersonal
- capacitats d'inserció i actuació social

El desenvolupament d'aquestes capacitats és el resultat del que s'aprèn. Així, doncs, al llarg de l'etapa de l'educació infantil els infants hauran d'anar desenvolupant les capacitats següents:

- Progressar en el coneixement i domini del seu cos, en el moviment i la coordinació, tot adonant-se de les seves possibilitats.
- Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva d'ell mateix i dels altres.
- Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes, per actuar amb seguretat i eficàcia.
- Pensar, crear, elaborar explicacions i iniciar-se en les habilitats matemàtiques bàsiques.
- Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà dels diversos llenguatges.
- Observar i explorar l'entorn immediat, natural i físic, amb una actitud de curiositat i respecte i participar, gradualment, en activitats socials i culturals.
- Mostrar iniciativa per afrontar situacions de la vida quotidiana, identificar-ne els perills i aprendre a actuar-hi en conseqüència.
- Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb els altres i en la resolució pacífica de conflictes.
- Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que el portin cap a una autonomia personal, cap a la col·laboració amb el grup i cap a la integració social.

3.3 OBJECTIUS DE CICLE

Els objectius del primer cicle de l'educació infantil expressen les capacitats que els infants han d'haver desenvolupat en acabar aquest període, tant si la seva educació es realitza en el context familiar exclusivament com si es comparteix amb el centre educatiu. Així l'infant haurà de ser capaç de:

1. Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.
2. Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.

3. Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.
4. Comprendre el llenguatge adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
5. Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant la seva autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai quotidià.
6. Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives.
7. Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica, i anar-les representant a través d'un incipient joc simbòlic.
8. Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

3.4 CONCRECIÓ DELS CONTINGUTS CURRICULARS

CAPACITATS	OBJECTIUS DE CICLE 0-3	OBJECTIUS GENERALS	CONTINGUTS ESPECÍFICS						
			4 mesos a 1 any	1-2 anys	2-3 anys				
1. Progressar en el coneixement i domini del cos, en el moviment i la coordinació, tot adonant-se de les seves possibilitats.	Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.	Identificar-se a ell mateix com a persona, esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats, per a assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu.	Es reconeix al mirall	Es reconeix al mirall	Es reconeix al mirall Coneix algunes parts del seu cos.				
		Manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments, utilitzant el llenguatge com a mitjà d'expressió i comunicació.	Manifesta les seves necessitats i emocions	Manifesta amb el seu cos les seves necessitats i emocions.	Manifesta les seves necessitats i emocions a través de la paraula.				
	Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant la seva autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai	Prendre consciència de sí mateixos i de les seves possibilitats, amb el coneixement progressiu de l'esquema corporal i amb el domini del propi cos i de les seves necessitats.	Aixeca el cap	Camina	Corre				
			Juga estant panxa a terra	Experimenta sensacions d'equilibri i desequilibri	Realitza moviments de forma coordinada com: saltar, enfilat-se, etc.				
			Volteja sobre sí mateix						
			Descobreix parts del cos: mans i peus						
			S'arrossega						
			S'incorpora						
			Gateja						
			Manté l'equilibri assegut						
S'aixeca amb suport	Realitza accions mitjançant la pinça	Realitza de forma precisa diverses accions mitjançant la pinça							
Fa passos amb suport									
Agafa diferents objectes amb les dues mans	Realitza la prensió en moviments com: agafar, picar, etc.								
Realitza la prensió en moviments com: agafar, picar, etc.									
ÀREA DE DESCOBERTA D'UN MATEIX I DELS ALTRES									
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:									
1.Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2.Àpats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions
X	X		X	X	X	X	X		X

CAPACITATS		OBJECTIUS DE CICLE 0-3		OBJECTIUS GENERALS		CONTINGUTS ESPECÍFICS			
						4 mesos a 1 any	1-2 anys	2-3 anys	
2. Mostrar iniciativa per afrontar situacions de la vida quotidiana, identificar-ne els perills i aprendre a actuar-hi en conseqüència.		Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant la seva autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai		Mostra iniciativa per dur a terme moviments, propostes i jocs, resolent les dificultats que es puguin presentar mitjançant la pròpia actuació o demanant als altres l'ajuda necessària i acceptant petites frustracions.		Quan vol un objecte repta, gateja o es desplaça per agafar-lo	Demana ajuda a l'adult quan la necessita	Demana ajuda a l'adult quan la necessita	
						Demana ajuda quan la necessita	Davant la dificultat s'esforça i intenta superar-la	Davant la dificultat s'esforça i intenta superar-la	
						Mostra interès en les propostes	Mostra interès en les propostes	Coneix els seus límits	
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:									
1. Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2. Àpats	3. Descans	4. Canvi bolquers i control esfínters	5. Higiene personal	6. Propostes joc interior	7. Propostes joc experimentacions	8. Propostes joc exterior al jardí	9. Festes populars i aniversaris	10. Sortides i excursions
X	X	X	X	X	X	X			X
3. Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes, per actuar amb seguretat i eficàcia		Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.		Participar activament en les activitats quotidianes d'alimentació, descans, higiene i neteja personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes així com en els espais que li són habituals		Accepta la rutina de l'hàbit del descans	Accepta la rutina de l'hàbit del descans	Accepta la rutina de l'hàbit del descans	
						Accepta i col·labora en el canvi de bolquers	Col·labora en el canvi de bolquers	Controla els esfínters	
						UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:			
1. Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2. Àpats	3. Descans	4. Canvi bolquers i control esfínters	5. Higiene personal	6. Propostes joc interior	7. Propostes joc experimentacions	8. Propostes joc exterior al jardí	9. Festes populars i aniversaris	10. Sortides i excursions
	X	X		X	X	X	X	X	X
4. Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva de sí mateixos i de les altres persones.		Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.		Participar activament en les activitats quotidianes d'alimentació, descans, higiene i neteja personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes així com en els espais que li són habituals		Accepta i col·labora en rentar-se mans i cara	Col·labora en rentar-se i eixugar-se mans i cara	Sap rentar-se i eixugar-se mans i cara	
						Es mostra actiu en els àpats	Comença a menjar sol	Menja i beu aigua tot sol	
							Beu aigua sol	Comença a respectar les normes socials a l'hora dels àpats	Ús correcte dels coberts
						Beu aigua sol	Comença a respectar les normes socials a l'hora dels àpats	Es puja i baixa la roba quan va al lavabo	
								Comença a respectar les normes socials a l'hora dels àpats	
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:									
1. Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2. Àpats	3. Descans	4. Canvi bolquers i control esfínters	5. Higiene personal	6. Propostes joc interior	7. Propostes joc experimentacions	8. Propostes joc exterior al jardí	9. Festes populars i aniversaris	10. Sortides i excursions
	X	X	X	X	X	X	X		X

CAPACITATS	OBJECTIUS DE CICLE 0-3	OBJECTIUS GENERALS	CONTINGUTS ESPECÍFICS							
			4 mesos a 1 any	1-2 anys	2-3 anys					
5. Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb altres persones i iniciant-se en la resolució pacífica de conflictes.	Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.	Tenir disposició per establir relacions afectives positives amb les perones adultes i infants amb qui comparteix situacions quotidiana, tot iniciant-se en hàbits de comportament social.	Reconeix l'educadora i els companys		Coneix als companys i educadores	ÀREA DE DESCOBERTA D'UN MATEIX I DELS ALTRES				
			Somriu a persones conegudes							
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:										
1.Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2.Àpats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que els portin cap a una autonomia personal, cap a la col·laboració amb el grup i cap a la integració social.	Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.	Tenir disposició per establir relacions afectives positives amb les perones adultes i infants amb qui comparteix situacions quotidiana, tot iniciant-se en hàbits de comportament social.	Té respecte pels altres	Té respecte pels altres		ÀREA DE DESCOBERTA DE L'ENTORN				
			Comença a mostrar interès pels altres							
			Accepta la presència i companyia de l'altre		Accepta compartir el joc, els materials i els espais amb els altres					
			Estableix relacions afectives amb l'educadora							
			Familiaritzar-se amb les formes de comportament socials							
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:										
1.Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2.Àpats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions	
X				X	X	X	X	X		

CAPACITATS	OBJECTIUS DE CICLE 0-3	OBJECTIUS GENERALS	CONTINGUTS ESPECÍFICS		
			4 mesos a 1 any	1-2 anys	2-3 anys
7. Observar i explorar l'entorn immediat, natural i físic amb una actitud de curiositat i respecte i participar, gradualment, en activitats socials i culturals.	Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica, i anar-les representant a través d'un incipient joc simbòlic.	Orientar-se amb autonomia en els espais habituals i quotidians i iniciar-se en l'ús de termes relatius a l'espai.	Reconeix on són els espais d'ús més habituals	S'inicia en la comprensió de les nocions espacials	<p>Comprèn les nocions d'orientació espacials (aquí, allà, dins, fora, amunt, avall)</p> <p>Comprèn les nocions d'orientació temporals (dia, nit, abans, després, un altre dia)</p> <p>Sap l'ús dels espais de la llar d'infants</p>
		Mostrar interès i curiositat pel medi físic i social, explorant les característiques dels objectes de l'entorn natural i formulant preguntes sobre alguns esdeveniments i representant vivències i situacions mitjançant el joc simbòlic	S'inicia en el joc pre-simbòlic	Fa joc simbòlic	
		Participa en festes, tradicions i costums de la comunitat a la qual pertany, mostrant interès i curiositat.	Explora elements característics de cada festa o tradició	Mostra curiositat per les festes tradicionals i els seus elements	
		Iniciar-se en la diferenciació d'algunes qualitats sensorials fruit de l'exploració dels objectes, materials, elements de l'entorn natural i de la comparació de les seves propietats. Inici de les primeres classificacions, ordenacions i correspondències en funció de les característiques i els atributs.	Experimenta i interacciona amb els materials proposats	S'interessa per les característiques dels objectes a partir d'explorar-los	Coneix algunes característiques dels objectes a partir d'explorar-los
		Actuar sobre la realitat immediata, descobrir l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives.	Conèixer la realitat immediata mitjançant els altres, els objectes i els seus elements naturals i les variacions i canvis que s'hi poden produir	Observa i explora l'entorn emprant els sentits	<p>Accepta la manipulació de diferents textures, consistències, temperatures...</p> <p>Descobreix els canvis en objectes i situacions</p> <p>Comença a descobrir algunes característiques específiques de l'entorn proper</p>

ÀREA DE DESCOBERTA DE L'ENTORN

UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:

1.Familiarització, acolliment, entrades i	2.Apats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions
X				X	X	X	X	X	X

CAPACITATS		OBJECTIUS DE CICLE 0-3			OBJECTIUS GENERALS		CONTINGUTS ESPECÍFICS					
							4 mesos a 1 any	1-2 anys	2-3 anys			
8. Pensar, crear, elaborar explicacions i iniciar-se en les habilitats matemàtiques bàsiques.		Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.			Actuar i experimentar amb els objectes de l'entorn proper, establint relacions perceptives i sensorials		Practica accions de treure, posar, obrir, tancar, llençar, posar dins... Amb els materials i propostes de l'estança	Experimenta amb les accions de treure, posar, picar, rebregar, estripar, apilar, tapar...	Estableix relacions causals a partir d'accions que tenen un resultat concret: relacions causa-efecte			
							Realitza alguna acció de causa-efecte i repetició amb elements, materials i propostes de l'estança	Repeteix les accions de moviment amb diferents materials				
							Iniciar les primeres classificacions, ordenacions i correspondències en funció de les característiques i els atributs		Busca materials amb les mateixes característiques	S'inicia en el reconeixement de les qualitats (mida, forma, color) dels materials i objectes per fer-hi relacions	Coneix les qualitats (mida, forma, color) dels materials i objectes per fer-hi relacions	
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:												
1.Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2.Àpats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions			
				X	X	X	X	X	X			
9. Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà de diversos llenguatges.		Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.			Mostrar interès cap al llenguatge musical tot experimentant sensacions corporals i auditives fins a l'expressió de sentiments i emocions		Expressa plaer o desplaer davant els jocs cantats i musicals					
							Participa dels moviments principals d'algunes cançons	Imita cançons i/o propostes musicals mitjançant la veu, el cos o el moviment	Imita cançons i/o propostes musicals mitjançant la veu, el cos o el moviment			
					Comprendre el llenguatge adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.		Iniciar-se en el llenguatge plàstic a través de l'utilització de diferents materials per tal de donar eines per desenvolupar la creativitat, la imaginació i la sensibilitat.		Experimenta amb el propi cos com a primera eina davant dels materials plàstics		Manipula els materials plàstics que es posin a l'abast	
							Comunicar-se i expressar-se mitjançant el moviment, el joc, el gest i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral		Experimenta i s'expressa mitjançant sons, moviments o mots senzills	Experimenta i s'expressa mitjançant sons, moviments i paraules simples	Experimenta i s'expressa mitjançant el llenguatge oral	
							Comprendre les intencions comunicatives dels altres, pel gest, l'entonació i la veu, per utilitzar de manera progressiva les normes que regeixen els intercanvis, relats i converses (atenció, espera, to de veu, interès, iniciativa) valorant el llenguatge oral com un mitjà de relació		Para atenció i comprèn els missatges de l'adult en funció de l'entonació, l'expressió global i els gestos	Comprèn i respon als missatges que l'adult li comunica	Participa en diàlegs tot explicant situacions viscudes	
									Respon davant del seu nom	Augmenta progressivament el nivell d'atenció i escolta		
UNITATS DIDÀCTIQUES DE LA VIDA QUOTIDIANA QUE ES TREBALLA AQUESTA CAPACITAT:												
1.Familiarització, acolliment, entrades i sortides	2.Àpats	3.Descans	4.Canvi bolquers i control esfínters	5.Higiene personal	6.Propostes joc interior	7.Propostes joc experimentacions	8.Propostes joc exterior al jardí	9.Festes populars i aniversaris	10.Sortides i excursions			
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGES

ÀREA DE COMUNICACIÓ I LLENGUATGES

3.5 L'AVALUACIÓ

L'avaluació està completament integrada en el procés educatiu i és una part integrant de tota la intervenció educativa a l'entendre l'acte educatiu com un procés de retroalimentació.

L'avaluació ha de proporcionar la informació necessària per poder prendre decisions que afavoreixin el procés d'ensenyament - aprenentatge en funció de la planificació realitzada i del moment en que es realitza.

Al llarg del procés d'ensenyament - aprenentatge avaluarem 3 aspectes:

- El procés educatiu. Comprovar si els infants estan adquirint les capacitats previstes en els objectius plantejats per a cada nivell.
- La pràctica docent. Comprovar que aquesta es desenvolupa adequadament.
- El desplegament curricular.

3.5.1 L'APRENTATGE: LA CLAU

Avaluació del procés educatiu

Es poden diferenciar tres tipus d'avaluació tenint en compte el moment en què es realitza: avaluació inicial, formativa i sumativa o final.

Per poder avaluar el procés ensenyament - aprenentatge al llarg del curs ens basem en l'observació directa i indirecta utilitzant eines que ens permeten un seguiment individual de cada nen mitjançant les pautes individuals on queden reflectits aquells aspectes més destacats de cada infant per tal de poder-los anar treballant i millorant.

	Avaluació inicial	Avaluació formativa del procés	Avaluació final o sumativa
Que és?	Permet conèixer les característiques de l'infant a tenir en compte en la seva estada a la Llar, en quina situació d'aprenentatge, context socio-familiar i socioeconòmic està	Es realitza durant tot el procés d'ensenyament - aprenentatge i té com a referents els objectius proposats per a cada nivell.	Recull i sintetitza la informació proporcionada per l'avaluació inicial i contínua i determina si s'han assolit els objectius proposats
Eines utilitzades	Entrevista inicial amb les famílies on es demanen informacions prèvies en el que es recullen dades rellevants i/o a tenir en compte de cada infant	Recull d'observacions Formulari de Pautes individuals (novembre, març, juliol) A finals de primer trimestre es fa una reunió grupal on s'explica com ha anat el procés de familiarització del grup i s'aprofita per parlar de forma individual amb les famílies que ho sol·licitin. A totes les famílies se'ls fa entrega d'un informe sobre el procés de familiarització del seu fill o filla. Al segon trimestre si que es fa una entrevista individual amb cada família per explicar l'evolució de l'infant.	Informes individuals a final de curs Entrevistes amb les famílies sempre que ho sol·licitin.

Avaluació de la pràctica docent

Quinzenalment es farà una reunió d'equip on a part de programar i debatre sobre temes del dia a dia de la llar d'infants, també es posen sobre la taula temes o aspectes a millorar en la nostra pràctica educativa.

A l'inici de curs es debatran temes com són: el nostre paper en la familiarització, amb les famílies, amb les activitats a realitzar, etc.

Al llarg del curs a les reunions es valora com ha estat anant el nostre procés i es debat sobre aquells aspectes que cal mantenir, canviar o millorar.

Avaluació del desplegament Curricular

L'avaluació del desplegament Curricular es farà anualment per l'equip educatiu. Les possibles propostes de canvi després de les revisions es recopilaran per incorporar-les al Projecte Educatiu.

L'avaluació del desplegament Curricular el drem a terme mitjançant la recopilació de les avaluacions de les propostes que integren els espais, les unitats de programacions o altres programacions estables.

Els objectius d'aquesta avaluació són:

- Conscienciar de la situació i del potencial organitzatiu del centre per afrontar una innovació.
- Comparar la posició organitzativa entre uns aspectes i altres del mateix centre.
- Adonar-se i reflexionar sobre la importància de les condicions organitzatives per poder establir un pla de millora.
- Copsar l'evolució en terreny organitzatiu de la nostra escola.

3.6 INNOVACIONS FORMATIVES

La innovació educativa a la llar d'infants Castellnins respon a un sistema d'aprenentatge i de formació continuada per analitzar, conèixer i re formular el nostre sistema metodològic i filosòfic d'ensenyament-aprenentatge. Innovar implica modificar aspectes essencials del sistema educatiu que incideixen de forma important en el nostre pensament, en el nostre benestar i les condicions que es desenvolupen dins la llar, millorant de forma substancial les condicions educatives dels infants, famílies i docents.

Des de d'Incoop s'ofereix informació sobre l'actualitat en l'educació i en concret sobre l'interès de l'escola:

- Intel·ligències múltiples
- Neuroeducació
- Vida quotidiana
- Natura i espais exteriors
- Les emocions
- Documentacions i observacions dels infants

3.6.1 INNOVACIONS EN L'APRENTATGE

A l'hora d'analitzar les practiques educatives basats en la innovació no podem perdre de vista la diversitat d'aspectes que hi estan implicats. Ens hem de preguntar el per a què innovem, el per què i el com ho farem des de totes les besants organitzatives, financeres, agents educatius, concepcions metodològiques, coneixements inicials sobre el tema, etc.

Les innovacions d'aprenentatge les concebem com el camí per a l'anàlisi de la pràctica i la millora de la qualitat del servei; generant les condicions per a que tots els agents educatius puguin beneficiar-se del canvi educatiu. Si aquest canvi no es produeix o bé no es troba a l'abast de tothom, no es tracta d'una innovació en l'aprenentatge.

L'equip educatiu constantment ha de reflexionar sobre la pràctica educativa i demanar-se el perquè de tot plegat.

No hem d'oblidar mai que l'infant sempre ha d'estar al centre de l'aprenentatge.

- Com s'organitza l'espai?
- Com es l'actitud i el rol dels adults?
- Quin material significatiu oferim?
- Quines propostes d'activitat?
- Com transmetem els aprenentatges dels infants a les famílies?

4: CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL, CULTURAL I SOCIOLINGÜÍSTIC

4.1 L'ENTORN

El treball en la comunitat, relacionant-nos i coordinant-nos amb els diferents serveis que tenen com a objecte d'intervenció els infants petits i les seves famílies, ens dona una visió més amplia de tot l'entorn dels infants i ens ofereix l'oportunitat de compartir el que anem treballant, veure formes diferents d'intervenir, conèixer d'altres professionals, oferir a les famílies recursos que tenen al seu abast i, en definitiva, oferir una atenció més adequada i de qualitat.

Treballar coordinadament amb altres serveis demana haver-nos conegut primer, pensar en què és el què ens podem oferir i compartir, com podem treballar plegats i posteriorment planificar accions conjuntes. Això demana l'esforç d'apropament de tots i totes i uns objectius de treball clars.

Situació i presentació

El municipi de Castellgalí forma part del grup de municipis meridionals de la comarca del Bages. Termeneja a tramuntana amb el de Manresa; amb el de Sant Salvador de Guardiola per la banda de ponent; amb Sant Vicenç de Castellet per la de llevant; i pel migdia altre cop amb Sant Vicenç de Castellet, Castellbell i el Vilar i Marganell.

Castellgalí, per altra banda, es divideix en diferents nuclis de població. El nucli central correspon al poble pròpiament dit. Ben a prop i una mica més a l'est, s'alça la urbanització Mas Planoi, i més al sud, hi ha localitzat el barri de la Fàbrica de Can Carné. Completen la llista de nuclis agregats, els ravals de Can Font i de Boades i la Torre del Breny, ambdós a la llera oposada del riu Llobregat; i els Torrents, al nord-est del municipi. Una altra zona de bon identificar és la d'hàbitat dispers a la serra del Taió.

Els estudiosos de la **toponímia** relacionaven fa unes dècades el nom de Castellgalí amb el castell medieval que al segle X dominava el municipi. Es va arribar a la conclusió que el topònim actual significa Castell del Gall i, de fet, el segell municipal actual encara està format per una torre coronada per un gall. Els estudis més recents, però, assenyalen a què fa referència al nom del primer senyor del castell: Galindo, segons Joan Coromines, d'origen pirinenc basc-aragonès.

Una rica **geologia** ens mostra restes de materials de la formació terciària, dita de "Santa Maria", formant les anomenades "muntanyes russes" o "Tossa". Aquestes es troben situades prop del Mas Planoi i al costat de Can Vilaseca sent un exemple únic de morfologia aixaragallada (bad-lands). Són petits turons rocosos de to blavenc que combinats amb una escassa vegetació donen lloc a un curiós contrast cromàtic molt especial. També s'hi ha trobat alguns jaciments fòssilífers.

Castellgalí és el punt de trobada de dos rius, el Llobregat i el Cardener, fet que li atorga unes característiques **hidrogràfiques** singulars. Ambdós cursos fluvials són els més importants de la Catalunya interior i duen aigua durant tot l'any, especialment a la primavera, coincidint amb el desgel dels Pirineus. També creuen el municipi la riera de Cornet i la de Castellet, i alguns torrents com el de la Casa Nova, que tant sols duen aigua en èpoques de pluja.

L'economia i la població

Al llarg de la història recent de Castellgalí, la indústria ha jugat un paper decisiu en l'evolució i el creixement demogràfic de la vila. Un paper similar al què havien tingut en segles passats els cultius i la comercialització vinícola. Els empresaris trobaven en el riu Llobregat, al seu pas per Castellgalí, un bon lloc per a construir-hi salts d'aigua i aconseguir, així, energia per fer funcionar les seves fàbriques.

Una de les primeres dades **demogràfiques** de què es disposa pertany als anys 1350-1370 i figura al cens de la vegueria manresana. El document assenyala que aleshores Castellgalí posseïa un total de 33 focs (famílies). La crisi dels segles següents va fer que la xifra descendís fins als 19 el 1553. I en el cens de Catalunya fet per Antoni Pladevall el 1626 trobem que el poble el formaven 16 cases en les quals vivien 206 persones (100 homes, 73 dones i 23 nens).

El poblament a Castellgalí sempre s'ha regit per cicles. Entre 1787 i 1857, dels 206 habitants es va passar als 1.094, i seguidament, cap al 1897 es va retornar als 785 (Tercera Guerra Carlina). Altra vegada la xifra va anar cap amunt i poc abans de començar la Guerra Civil, el poble tenia 1.004 veïns (1936). El rècord màxim es va produir el 1960, amb 1.533 persones censades. Ara, després d'una davallada d'uns vint anys (674 habitants el 1981), Castellgalí torna a ser un nucli receptor i supera ja els 2.000.

El poble de Castellgalí

El nucli principal i centre històric de Castellgalí és situat a l'extrem oriental de la serra del Talló, en un turó (266 m), en aquest hi trobem l'església parroquial de Sant Miquel, del segle XVII.

No gens lluny del nucli urbà, a l'extrem oriental de la carena damunt la qual hi ha el poble, hi havia el castell, mirador privilegiat de la vall del Cardener, del qual queden algunes ruïnes.

Pel que fa als equipaments culturals, cal destacar el Casal Cultural, a l'edifici de l'antiga escola transformada en teatre i sala d'exposicions el 1973, una biblioteca i el Museu de Castellgalí, que s'inaugurà al maig del 1991 i té la seu a la Casa Amigant. El museu aplega més de mig miler de peces d'arqueologia, religió, estris de casa i del camp, numismàtica i ceràmica popular per tal d'il·lustrar i donar a conèixer els costums, la vida i la història del poble. Hi ha diversos grups i associacions, com ara el grup de teatre l'Elenc la Roda de Castellgalí, la Penya Salom, la Societat de Caçadors de Castellgalí la Carruca i els Amics de la Pesca, entre d'altres. Pel que fa als equipaments esportius, cal destacar un camp de futbol, una pista poliesportiva i una piscina municipal.

Festes i tradicions

El calendari castel·lalinenc està marcat per diferents diades festives, algunes d'elles amb una gran història i tradició al darrera, com la Festa del Panellet, la Festa Major, Pasqua i la Festa dels Sants Patrons Honest i Repel·lió. I a elles s'han afegit recentment noves propostes com el Cap de Setmana Jove o la Festa d'Homenatge a la Gent Gran.

Des de l'existència del grup de diablots i tabalers Els Galls del Diable i posar de nou en marxa les figures de l'imaginari de Castellgalí, els nans i el Drac-Gall, vam decidir vincular-nos a aquesta cultura del municipi donant nom a les nostres estances de Nans, Tabalers i Drac-Gall, tot fent extensiu a una part de vilatans la seva existència i pertinença al municipi.

Serveis a la població

El municipi compta amb un consultori mèdic, dues residències de gent gran, un casal d'avis i viver d'entitats, serveis socials, el casal cultural, afegits a l'Ajuntament i l'Escola Sant Miquel i la nostra Llar d'infants.



El fet d'estar els serveis del municipi tan propers ens facilita la relació entre les entre els més relacionats amb la Llar d'infants i poder compartir espais. El lligam amb l'Escola Sant Miquel i la proximitat ens proporciona una relació estreta per a l'organització d'alguna activitat conjunta i el traspàs d'informació amb les mestres de p3 quan els nens acaben l'etapa a la llar d'infants.

4.2 EL PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

El projecte lingüístic del centre tindrà en compte la realitat de la composició lingüística i sociocultural de la llar i del seu entorn, fet que permetrà la seva elaboració i desenvolupament sobre una base sòlida.

Aquesta realitat lingüística ens proporcionarà els elements a considerar per comunicar-nos amb les famílies; en canvi, respecte els infants, serà molt més senzilla, entenent que tots els infants de 0-3 anys inicien el llenguatge verbal a la llar d'infants.

És important destacar que la llengua vehicular del centre és el català i que s'aplica la immersió lingüística. Tot i així, ens adaptem a totes aquelles famílies que ho necessitin.

L'etapa que ens ocupa a la llar (0 a 3 anys) és l'etapa on s'estableixen les bases del llenguatge. En aquestes primeres edats allò que més valorem és la intenció comunicativa, independentment del tipus de llenguatge que s'utilitzi.

Tots els llenguatges (gestual, emocional i verbal) tenen la mateixa importància, però és aquí, en el projecte lingüístic, on tractarem específicament l'aprenentatge del llenguatge verbal i la seva implementació.

4.2.1 L'ÚS DE LA LLENGUA A LA LLAR

Àmbit docent

La llengua vehicular de la llar, tant en les activitats d'ensenyament - aprenentatge com en les relacions entre els diversos estaments de la comunitat educativa i amb les diferents institucions, serà el català.

Les explicacions de les educadores, les estratègies d'avaluació (observació, registre) i els elements ambientals també seran en català.

En tot cas, el recull de la **normativa vigent** especifica, textualment:

Decret 94/1992 de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil.

Art. 6.1. "El català com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament. S'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge de l'educació infantil".

Àmbit administratiu

Tota la documentació del centre serà redactada en català. Això inclou tant els aspectes ambientals - retolació de dependències, treballs, murals, tauler d'anuncis, cartells, etc. com la documentació oficial, actes de les reunions d'equip i del consell escolar, els llibres de registre, la correspondència oficial, certificats, matrícules, els instruments de gestió del centre (PEC, NOFC, PAC, etc.), inventari del material, etc.

Decret 75/1992 de 9 març pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària a Catalunya.

Art 3.1. "El català com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament. S'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge de l'educació infantil, de l'educació primària i de l'educació secundària obligatòria.

Àmbit de relació

La llengua de comunicació entre els diferents membres de la comunitat educativa serà, preferentment, el català.

Per altra banda, si es parteix de les investigacions psicolingüístiques i psicopedagògiques que s'han realitzat, els infants no fan distinció entre la primera i segona llengua fins els tres anys d'edat, és a dir, els nens i les nenes que tenen contacte amb més d'una llengua abans dels tres anys, es considera que incorporen totes dues com a primera, i se'ls anomena bilingües familiars.

El centre adoptarà el català com a llengua vehicular independentment de quina sigui la llengua familiar dels infants. Amb això, no únicament no es deteriora el progrés lingüístic de l'infant d'entorns de parla no catalana, sinó que des del seu coneixement accedeixen als avantatges cognitius i lingüístics que presenta el bilingüisme primerenc.

Amb tot, pensem que aquesta és la millor fórmula perquè els infants puguin accedir a l'ús de la llengua catalana i, així, procurar i afavorir la seva integració social.

A la llar d'infants es pot donar el cas de famílies amb desconeixement i/o dificultats de comprensió de la nostra llengua, i davant d'aquesta necessitat des del centre es facilitarà que es pugui rebre l'explicació de la informació en castellà.

4.2.2 OBJECTIUS GENERALS DEL PROJECTE LINGÜÍSTIC

Els objectius del nostre projecte lingüístic són els següents:

- La utilització del Català com a llengua vehicular del centre pels seus membres
- Fomentar el coneixement de la llengua catalana i que arribi a tothom
- Vetllar per la dotació adequada de recursos humans i materials necessaris per al bon desenvolupament del Projecte lingüístic
- Oferir una atenció més individualitzada als infants que puguin presentar dificultats de llenguatge
- Informar les famílies sobre l'opció presa per l'escola, així com motivar-los a fer-se-la seva
- Garantir el respecte als elements d'identificació de personal que l'infant ja tingui com ara, per exemple, el propi nom i la denominació dels familiars i/o dels objectes estimats.

Seguint amb l'important paper de la família dins la llar, el nostre mètode considera dues actuacions diferenciades:

Famílies	Infants
Es preguntarà a les famílies si coneixen el català i si no fos el cas, preguntariem què no entenen, per poder facilitar la integració amb el projecte lingüístic de la llar. OBJECTIUS: Aconseguir les primeres informacions de l'infant i de la família. Poc a poc enfortir el diàleg per poder iniciar les comunicacions escrites.	Sempre es dirigirà a l'infant en català acompanyant les paraules amb gest. S'establiran comunicacions verbals inicials en l'idioma de la família per aconseguir comunicació afectivament emocional. Sempre s'aprofitarà per introduir nou vocabulari de tot tipus.

Prenent aquesta fonamentació teòrica de base, establim la metodologia que creiem més adequada per a l'assoliment dels objectius educatius.

5: ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DE L'ALUMNAT

5.1 L'ESCOLA INCLUSIVA

Entenem per educació inclusiva el camí cap a una educació de qualitat, on tota la comunitat educativa, famílies, infants, educadors/es i administració pública, tinguin un objectiu comú: oferir a tots els infants el dret a rebre una educació de qualitat i adequada a les seves necessitats, siguin quines siguin les seves condicions o circumstàncies personals o socials. Així doncs, l'escola inclusiva és aquella que veu als infants sense adjectius, cadascú amb les seves característiques i necessitats pròpies, entenent la diversitat com un fet natural.

Els objectius curriculars d'aquesta primera etapa 0-3, són els mateixos per a tots els infants. És per aquest motiu que **la Llar d'infants Castellnins** ofereix l'atenció individualitzada que cada infant necessita per tal de promoure el desenvolupament i l'aprenentatge. En aquest sentit, entenem que l'educació inclusiva és un principi que ha d'estar present a la llar, i els educadors/es han d'estar preparats per innovar i abordar el món de les diferències. Hem d'aprendre a viure amb la diferència, i aprofitar el repte de la diversitat.

Objectius:

- Garantir el benestar físic i emocional de l'infant i fomentar el descobriment d'un mateix i de l'entorn i el desenvolupament de la seva autonomia oferint plans individualitzats quan sigui necessari. Compartir amb les famílies l'educació dels infants.

Entre les diferents formes d'atendre la diversitat dins de la llar, amb una orientació inclusiva per a tots els infants, trobem especialment adequats els que relacionem a continuació, entre d'altres que exposem a l'apartat d'atenció a la diversitat:

Suport dels especialistes CDIAP, EAP... de la zona	Treball compartit amb tots els educadors/es	Treball en petits grups mixtes i heterogenis	Treball Racons d'aprenentatge
--	---	--	-------------------------------

5.2 TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT

Entenem el tractament a la diversitat com un compromís institucional que té repercussions en l'ordenació curricular i implica perspectives didàctiques, organitzatives i orientadores concretes. Des d'Incoop, el concepte de diversitat a la llar d'infants, va més enllà de la incorporació d'infants amb necessitats educatives específiques per discapacitats físiques, psíquiques, sensorials, trastorns greus de personalitat, de conducta o malalties degeneratives greus, ja que parlem d'una educació que inclou a tothom respectant les individualitats de cadascú i promou la participació de tota la comunitat educativa.

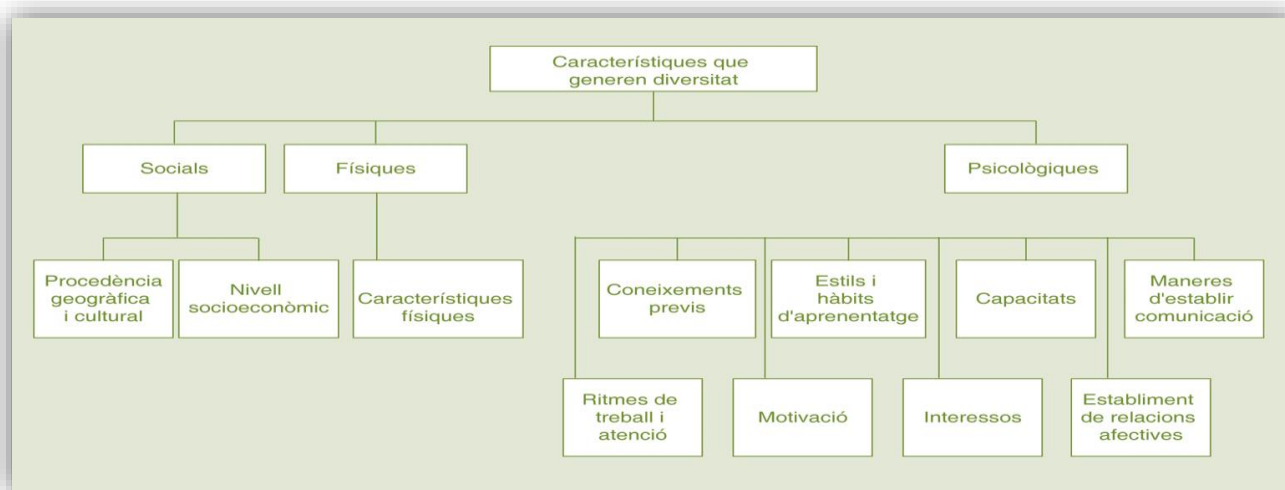
La diversitat que es viu dins l'escola és molt àmplia, des de la diferència d'edat dins d'un mateix grup, fins als diferents factors socials, culturals, familiars, etc. És per aquest motiu que a Incoop volem que a la Llar d'infants Castellnins es tingui molt present aquests factors per afavorir en el dia a dia el benestar i desenvolupament de tots els nens i nenes.

En aquesta edat és important la detecció precoç de la necessitat de suport educatiu, amb la finalitat de començar l'atenció individualitzada el més aviat possible i canviar el pronòstic funcional a llarg termini.

En conseqüència és precís el treball conjunt entre l'equip educatiu, la família i els professionals dels diferents serveis d'orientació especialitzats com CDIAP, EAP, CREDA... a través de l'adaptació curricular, ajustant o modificant l'ambient d'aprenentatge, espais, materials, replantejament d'agrupaments (grups flexibles i mixtes), metodologies...

Cal que a la Llar d'infants es respectin totes les persones sense fer discriminacions per raons d'origen, sexe, orientació sexual, capacitat, religió, ideologia i situació personal o familiar. Així doncs, plantejem propostes que responen als diferents ritmes, interessos i necessitats dels infants, tenint en compte que dins les aules tenim grups mixtes i heterogenis. El treball per racons d'aprenentatge ens dona resposta per poder projectar propostes respectuoses i assegurar i atendre aspectes propis de cada infant.

És important que l'educador/a respecti les diferències personals de cada infant i realitzi programacions obertes i flexibles, és així com podem afavorir el procés d'aprenentatge de manera individualitzada, permetent que cada infant desenvolupi al màxim les seves potencialitats.



ALGUNES CONSIDERACIONS PER A L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT:

- Establir un vincle de col·laboració i confiança amb les famílies.
- Establir un vincle afectiu amb l'infant per poder iniciar qualsevol acció.
- Altres infants així com els adults, juguen un paper de model de referència en l'aprenentatge.
- Permetre l'accés a la llar d'altres professionals perquè aconsellin i donin eines per la millora. Incoop compta amb personal qualificat per acompanyar als equips i fer un assessorament més individualitzat dels casos, sempre conjuntament amb els serveis externs (CDIAP, EAP...).
- El nostre punt de referència és la programació del grup classe i prepararem adaptacions curriculars i de les propostes per tal que tots els infants hi puguin participar.
- Incorporar nous materials adequats a cada nen/a, especialment aquells/es amb dificultats físiques, que els permetin desenvolupar accions de la vida quotidiana sense necessitat constant d'un suport.
- Distribuir l'espai tenint en compte les particularitats de cada infant.
- Adequar l'organització de l'equip per permetre l'atenció dels infants en moments que requereixin una atenció individualitzada, conjuntament amb els especialistes de la llar.
- Coordinar-se amb serveis externs (EAP, Creda, Crec, CDIAP, pediatres, CSS, EAIA, Serveis).
- Es donen també característiques diferencials associades al gènere. És fonamental que el mitjà escolar ofereixi oportunitats múltiples i variades d'aprenentatge i desenvolupament a nens i nenes, que transcendixin estereotips.

ACOLLIDA D'INFANTS D'ALTRES CULTURES

Cada cop més tenim l'arribada de població d'altres cultures a Catalunya. Aquestes famílies presenten una gran diversitat: d'orígens, de tipologies demogràfiques, creences, religions etc.

A la població de Castellgalí no hi ha un alt percentatge de famílies d'orígens diversos, el baix tant per cent fa que els estaments educatius siguin un lloc privilegiat per compartir amb altres famílies i infants i començar a viure la igualtat i la interculturalitat com un model educatiu que reflexa la realitat social de les escoles.

Concretament on és ubicada la llar d'infants no hi ha un alt percentatge d'immigració i que faci ús del servei, tot i així tenen infants procedents d'altres països i regions.

Des d'Incoop proposem que s'acompanyi a les famílies en les diverses barreres que es poden trobar, se les aculli per generar un bon sentiment de pertinença:

- Posant atenció en la comunicació i comprensió dels missatges.
- Coneixent, entenent i respectant les diferències culturals
- Explicant i apropant la nostra metodologia i el nostre funcionament.
- Les diferents vies de participació per propiciar l'apropament i un vincle afectiu, conjuntament amb les famílies, són:
 - ✓ Reunions d'inici de curs i entrevistes
 - ✓ Festes populars
 - ✓ Comunicacions a les entrades i sortides
 - ✓ Propostes amb famílies compartint moments de la vida quotidiana
 - ✓ Tallers per famílies i circulars per e-mail



Treballar amb totes les famílies del centre la diversitat cultural, fa que des de ben petits s'entengui amb normalitat, contribuint a una cultura més flexible i a anar reduint els prejudicis i aprofitar per compartir i descobrir altres cultures, costums i tradicions.

5.3 ATENCIÓ A LES NECESSITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES

Es considera que un infant precisa de necessitats educatives específiques quan precisa d'adaptacions curriculars, adaptacions d'accés o requereix una atenció professional excepcional degut a característiques físiques, psíquiques, sensorials, culturals, socioeconòmiques, etc. o per manifestar greus trastorns de la personalitat o de conducta, que difereixen de la majoria de la població determinada. Per tant els infants que tenen necessitats educatives específiques són:

- Infants que per raons socioeconòmiques o socioculturals requereixen atenció educativa específica.
- Els de nova incorporació al sistema educatiu, ja sigui per la seva competència lingüística o pel seu nivell de coneixements bàsics requereixen una atenció educativa específica.
- Aquells/es que presenten NEE perquè estan afectats per discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, o que manifesten trastorns greus de personalitat o conducta.

Les necessitats que existeixen són per una banda les permanents i per l'altre les temporals, tenint en compte que es pot tractar de trastorns del desenvolupament o discapacitats o també necessitats específiques per alguna situació puntual per la qual un infant pot necessitar una sèrie de mesures pedagògiques determinades durant un període de temps.

CRITERIS ORGANITZATIUS

Per tal de dotar-nos d'una correcta atenció als infants amb NEE cal poder preveure de quins criteris organitzatius partim per tal que la nostra intervenció estigui dotada de coherència, no només en l'atenció a infants amb NEE sinó també en el conjunt del servei escolar i del projecte educatiu. Aquests criteris són:

- Els i les educadores han de planificar la seva dedicació per tal de donar cobertura a les necessitats educatives dels infants amb NEE. Aquesta planificació haurà de preveure:
- La jornada de dedicació de la que es disposa i l'organització general del centre.

- Les adaptacions curriculars efectuades per a la correcta atenció i estimulació dels infants.
- La necessitat de coordinació amb la família, els serveis externs i l'equip educatiu de la llar.
- Els infants amb NEE hauran de ser atesos dins l'estança de referència.
- L'atenció dels infants amb NEE serà portada a terme pel propi personal de la llar d'infants.
- L'organització del centre, i de l'estança en particular, haurà de ser el màxim de flexible i ajustada a les necessitats reals i a l'assistència o no de l'infant amb NEE a la llar d'infants.

FUNCIONS DE L'EDUCADOR/A EN RELACIÓ A LES NEE

En relació als infants: Fer una observació exhaustiva de l'infant en diferents moments del dia a dia a la llar.

- Descriure les adaptacions necessàries per donar un suport individualitzat a l'infant
- Acompanyar l'infant quan ho necessiti.
- Realitzar el seguiment del desenvolupament integral de cadascun dels infants amb NEE.
- Crear el material general o específic necessari per donar un espai adequat als infants.
- Adaptar les propostes educatives generals de l'estança sempre que sigui necessari.
- Establir unes pautes comunes d'observació i seguiment dels infants amb NEE.



En relació a les famílies:

- Recollir tota la informació necessària del context familiar en relació a la vida de l'infant
- Crear ponts de comunicació i confiança família-escola (entrevistes seguiment)
- Col·laboració i acompanyament a les famílies, oferint espais de diàleg si escau.

Amb el personal de suport de la llar:

- El personal de suport també participa en l'observació de l'infant, contribuint a la detecció de signes d'alerta en l'etapa 0-3.
- Informar-la sobre el tipus de necessitat i sobre les característiques individuals de l'infant i les seves fortaleses i debilitats.
- Proposar activitats per treballar aspectes que es considerin importants. Creació de noves propostes educatives que facilitin el procés de desenvolupament dels infants.
- Explicar com treballar quan la tutora estigui sola a l'estança o amb l'educador/a de suport.
- Treballar en la redacció dels informes dels infants amb NEE.

MITJANS DE DETECCIÓ

Un dels aspectes més important és la identificació i detecció de possibles signes d'alerta durant els primers 3 anys de la vida dels infants així com de les necessitats educatives específiques. Aquesta identificació s'ha de fer tan aviat com sigui possible, per poder facilitar una possible orientació diagnòstica i tractament precoç que millori la capacitat de compensació dels possibles trastorns detectats durant els primers anys de vida dels infants, per poder començar a treballar a temps i poder fer un bon seguiment de l'infant. ***Si canviem el començament de la història canviem tota la història.*** És per aquest motiu que hem de partir d'una acurada avaluació dels infants, conèixer el context i coordinar-nos amb altres agents que estiguin intervenint amb l'infant.

Aquesta identificació, en molts casos, comença a la llar d'infants a través de l'observació de l'educador/a. Per tant, la metodologia de treball utilitzada pel professional serà molt oberta, flexible i amatent, adaptada al moment evolutiu en el qual es troba l'infant, a les seves necessitats, les seves carències i les seves potencialitats, així com a l'ambient de l'aula i característiques del grup.

La prematura detecció d'aquells infants que necessitin algun tipus d'atenció més individualitzada o específica facilitarà la seva adaptació i inclusió a la llar i en el grup d'aula, així com en el context que l'envolta, per tal de poder

realitzar aquesta detecció precoç de necessitats educatives específiques o algun altre signe d'alarma, ens basem en les orientacions i de la guia d'ajuda a fer l'avaluació i/o el seguiment de l'infant del CDIAP (Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç).

Així doncs, és molt important que els educadors/es coneguin aquests signes d'alerta i les característiques generals del desenvolupament de l'etapa 0-3 anys, tenint en compte que no tots els infants segueixen el mateix ritme de desenvolupament.

PROTOCOL EN CAS DE DETECCIÓ

- Realitzar una observació de l'infant (la relació amb el grup d'iguals, amb adults, la seva interacció amb els elements que formen el context).
- Reunió de l'equip educatiu per tal de conèixer i fer una valoració del cas.
- Contacte amb el servei extern oportú i remetre'ls l'observació realitzada per la llar.
- Observació de l'infant per part del professional del servei extern.
- Reunió de coordinació entre la llar d'infants i el servei extern per determinar el tipus d'atenció que precisa l'infant. En aquesta reunió participa la tutor/a i la direcció del centre

5.3.1 OBJECTIUS D'ATENCIÓ A INFANTS AMB NEE

Objectius generals

- Garantir als infants amb necessitats educatives específiques un projecte educatiu adient i de qualitat.
- Aconseguir el desenvolupament i aprenentatge generalitzat dels infants amb necessitats educatives específiques.

Objectius específics

- Establir un vincle afectiu amb els infants atesos.
- Garantir una atenció directa i individualitzada als infants amb NEE.
- Donar eines de planificació i actuació per adaptar l'acció educativa a les necessitats específiques dels infants.
- Crear i adaptar els recursos i materials necessaris per al desenvolupament i benestar de l'infant a l'aula.
- Fer una coordinació i acompanyament amb la família de l'infant per garantir una coherència i globalitat en el treball realitzat.
- Ser el professional referent de la llar per als serveis externs d'atenció a la petita infància (atenció precoç, pediatria...) i fer un seguiment dels casos sorgits.
- Participar en espais i fòrums per la formació continuada en atenció a infants amb necessitats educatives específiques.



Les diferents discapacitats, dificultats emocionals significatives o altres conductes que poden presentar els infants han de trobar una resposta educativa i social a la mateixa llar d'infants. No obstant, el fet que aquesta diversitat existeixi no ha d'implicar la fragmentació d'aquests infants i un etiquetatge que remarqui la seva diferència.

5.3.2 LES ADAPTACIONS CURRICULARS

Els plans individuals són un conjunt de mesures, accions i eines de planificació i actuació que es porten a terme per donar resposta als infants de forma individualitzada quan presenten necessitats educatives específiques.

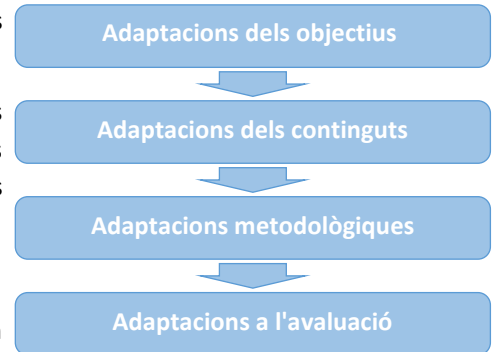
Els Plans Individualitzats han de ser una eina àgil i funcional i han de recollir la planificació, les estratègies metodològiques, les habilitats adaptatives escolars, familiars i socials necessàries per l'adaptació i el desenvolupament integral de l'infant, així com els criteris d'avaluació del procés d'aprenentatge i personal de l'infant.

Cada cas necessita un ajustament diferent, en alguns però, només s'han de fer certes modificacions que no comporten canvis en els objectius ni impliquen canvis en l'avaluació.

TIPUS DE PLANS INDIVIDUALITZATS

Adaptacions menys significatives: Aquelles modificacions que permeten assolir les capacitats de l'etapa i els objectius del cicle.

Adaptacions més significatives: Aquelles que modifiquen substancialment els criteris d'avaluació i, per tant, el grau de consecució de les capacitats i objectius generals del cicle. A mesura que les necessitats educatives són més significatives les adaptacions es faran seguint el següent procés:



PROCÉS D'ELABORACIÓ D'UN PLA INDIVIDUALITZAT

Per a portar a terme un Pla Individual (PI) se segueix un procés on queda palès un conjunt de modificacions en: objectius, continguts, activitats, recursos, metodologia i avaluació, per tal d'adaptar el currículum a les necessitats educatives específiques de l'infant. Aquest PI el fa l'educador/a, juntament amb el/la responsable del CDIAP (si escau) seguint els passos següents:

a) Diagnòstic i valoració de la situació inicial

Es tracta de valorar quines són les aptituds de l'infant i les característiques del seu entorn psicosocial i identificar les seves dificultats. Quins són els continguts i els objectius que es prioritzaran tenint en compte les seves individualitats. Caldrà fer una avaluació inicial de les capacitats, del nivell de desenvolupament i les seves preferències (companyes, materials, activitats)

b) Identificació de les necessitats educatives

A partir de les dades anteriors es fa una anàlisi de les possibilitats i de tot allò que conflueix en l'infant (família, entorn, cultura, etc.)

c) Determinació del tipus d'adaptacions necessàries

Establir nous objectius el més descriptius possibles.

Escollir la seqüència dels continguts en relació als objectius i segons les necessitats.

Determinació de la seqüència d'aprenentatge (quin és el moment més adequat?)

Establiment d'activitats i propostes educatives, algunes adaptades de forma que no trenquin el ritme del grup, d'altres respondran a les seves necessitats particulars.

d) Elecció de les estratègies metodològiques més ajustades

Els criteris metodològics han de respondre a un aprenentatge globalitzat, una participació activa de l'infant, una metodologia estimuladora i flexible, la utilització dels recursos més adequats i a una avaluació concreta i apropiada.

6: SERVEIS

6.1 SERVEI ESCOLAR

En l'apartat de la "Concreció del desenvolupament del currículum" ja hem detallat els objectius de cicle. El desenvolupament i desplegament d'aquests objectius es porta a terme des de la llar d'infants i l'equip educatiu els concreta segons la línia metodològica que realitza i els relaciona amb els continguts curriculars i els criteris d'avaluació pertinents.

D'altra banda, podem concretar els objectius del servei escolar que responen a:

- Consolidar l'educació que es dona a la llar d'infants com a un ensenyament de qualitat dirigit al primer cicle de l'etapa d'educació infantil.
- Aconseguir implantar els nostres trets d'identitat.
- Demostrar amb la pràctica diària la implementació dels nostres principis pedagògics.
- Definir i posar en pràctica una línia metodològica consensuada amb tot l'equip educatiu.
- Fomentar l'adquisició d'hàbits positius mitjançant els recursos i eines necessàries en cada àrea de treball.
- Potenciar la participació com a eina elemental de comunicació entre la llar i les famílies.

Els objectius de treball principals del servei escolar s'orienten al creixement integral de l'infant a partir del progressiu descobriment de l'entorn més proper. Les activitats i situacions educatives potencien la seva autonomia i s'orienten a estimular la relació i el respecte envers els seus companys, a explorar i descobrir les qualitats dels elements i objectes que tenen al seu abast, a aprendre i gaudir dels llenguatges expressius, etc.

En aquesta etapa s'atenen no només les necessitats bàsiques de l'infant (com menjar, dormir o la higiene) sinó que s'atenen i s'estimulen les seves necessitats afectives, socials, morals i cognitives.

6.1.1 PROCÉS EDUCATIU DE L'INFANT

Els infants, des del moment que comencen a la llar d'infants, entren en un procés educatiu concret on es valoren i es fa el seguiment de les seves principals conquestes en base als objectius i als continguts curriculars.

El procés comença amb *l'entrevista inicial* on les famílies aporten les informacions prèvies respecte a l'infant, les seves particularitats i els aspectes principals a tenir en compte a l'inici de la relació entre l'educador/a, la llar i el nen o nena. Així mateix, *el procés de familiarització* d'infants, família i educadors/es s'ha de programar d'una manera determinada coneixent a priori els components d'aquesta fase i de les particularitats dels infants i famílies que atensem.

El procés de familiarització s'anirà repensant en base al desenvolupament del mateix, en base a si existeix la necessitat de programar noves estratègies o nous recursos i en base a les *observacions sistemàtiques* que efectuen els educadors/es respecte del desenvolupament del procés en cadascun dels infants. Per a realitzar aquestes observacions comptem amb unes pautes d'aquells aspectes a observar i avaluar que es relacionen directament amb el procés de familiarització i amb els objectius i continguts que hi tinguem associats.

Un cop donem per acabat el procés de familiarització, ens plantejarem nous reptes i objectius a assolir a nivell grupal i individual segons les observacions i valoracions realitzades.

Al llarg del curs escolar realitzem una observació continuada respecte al desenvolupament i als assoliments dels infants i del grup aula. Totes aquestes observacions ens permeten repensar els objectius (en base a les avaluacions realitzades) i elaborar *l'informe final* on recollim els diferents elements valorats respecte als continguts de les àrees curriculars de cada infant.

La *programació d'aula* es realitza mitjançant una llibreta que cada educador/a té per plantejar-se mensualment quins objectius vol treballar i com. En les *reunions d'equip* es fa una valoració de com ha anat el treball fet durant el mes anterior. Aquesta manera de programar permet adaptar-se a les necessitats dels nens/es individualment i també al grup aula.

AVALUACIÓ DEL PROCÉS EDUCATIU

L'organització de les situacions educatives condiciona l'avenç en l'aprenentatge, afavorint-lo o pel contrari inhibint-lo i fins i tot dificultant-lo. La manifestació de les conductes i habilitats dels infants depèn de les situacions organitzades

pels adults. Per tant, l'anàlisi d'aquestes conductes ha de tenir en compte sempre les condicions en les que són observades: els continguts proposats, l'organització material, les relacions entre els infants o entre aquests i l'adult, etc.

És per això que, la finalitat de l'educació no és pronunciar-se sobre l'èxit o fracàs dels infants en la realització dels aprenentatges, sinó més aviat conèixer el procés seguit per cada infant i pronunciar-se sobre la pertinència dels recursos emprats (activitats, materials, etc.) per tal de facilitar el procés educatiu.

En resum l'avaluació ha de:

- Aportar informació sobre el procés que segueix cada infant i el seu nivell de desenvolupament.
- Col·laborar en la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Comprovar si s'han realitzat els aprenentatges previstos en els objectius didàctics.

L'avaluació no s'ha de confondre amb la comprovació de resultats, sinó que ha de servir per valorar com l'infant aprèn i què aprèn. **El que cal és avaluar el desenvolupament personal de l'infant en el sentit més ampli, les actituds que manifesta, els interessos que mostra, les estratègies que utilitza i, sobretot ha de mesurar capacitats, no coneixements.**

D'altra banda, per avaluar l'eficàcia del procés d'aprenentatge cal considerar els diferents factors que hi incideixen: la pròpia intervenció de la persona educadora, la metodologia emprada, l'agrupació d'infants proposada, els materials seleccionats,... a fi de reflexionar sobre els mateixos i ajustar-los millor a les necessitats i característiques individuals. És a dir, *cal pensar en l'avaluació com un recurs de les educadores per millorar l'acció educativa.*

Aquest enfocament metodològic és conegut com l'avaluació formativa de la qual hem parlat en l'apartat de la "Concreció del desenvolupament del currículum". Es realitza durant tot el procés d'ensenyament-aprenentatge amb la intenció de proporcionar a l'infant l'ajut pedagògic més adequat en cada moment.

El segon pas consisteix en analitzar la informació recollida per tal d'ajustar la proposta a les necessitats observades. Les dades obtingudes han de fer possible tornar a proposar la situació després d'introduir els ajustos adients. S'inicia així un cicle de proposta – avaluació - nova proposta - avaluació.... que permet conèixer la pertinència de les intervencions i els recursos emprats i a la vegada comprovar la progressió individual de cada infant respecte al punt de partença inicial en relació a allò avaluat.

Així doncs, per a poder avaluar el procés educatiu realitzem un informe de final de curs on es realitza un recull de la informació sobre les característiques de cada infant i sobre els diferents elements implicats en la intervenció educativa. Aquesta informació s'obté principalment mitjançant la observació directa i a partir d'eines i registres establerts.

El procés avaluador de la llar d'infants es caracteritza per ser:

- Continu
- Integral
- Formatiu
- Individualitzat
- Orientador
- Auto-corrector

6.1.2 METODOLOGIA

La metodologia de la nostra Llar es caracteritza per la *pedagogia de la quotidianitat* i que els infants aprenguin tot jugant i descobrint per ells mateixos compartint les pròpies vivències, les experiències i les relacions amb els altres. Tenim en compte el *joc i l'experimentació* oferint propostes i materials pensats i cuidats, en certes propostes proposem el *treball internivell i la lliure circulació* a la llar d'infants per afavorir les interrelacions; l'actitud de l'adult és primordial i és per aquest motiu *l'acompanyament a infants i famílies és respectuós*, la llar d'infants és l'espai on es potencien les *relacions entre iguals* i on s'ha de tenir molta cura de *l'organització dels espais*.

PEDAGOGIA DE LA QUOTIDIANITAT

El quadre que mostrem a continuació mostra les situacions i necessitats dels infants entorn a les quals planificarem les nostres propostes didàctiques.

UNITATS DE PROGRAMACIÓ	NECESSITATS DELS INFANTS	PROPOSTES GENERALS
FAMILIARITZACIÓ, ACOLLIMENT I ENTRADES I SORTIDES	RUTINES DE LA VIDA QUOTIDIANA I INTERACCIÓ SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Jornades de Portes Obertes • Reunió de benvinguda • Entrevista individual • Acollida • Entrades i sortides • L’Hora del dinar dels primers dies • Lactància materna • Capses de les cançons i jocs de falda
ÀPATS	RUTINA I ALIMENTACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • El mos a mig matí • El dinar • El berenar
DESCANS	DESCANS	<ul style="list-style-type: none"> • Organització i metodologia de l’espai, el material i el temps de l’estona de descans
CANVI DE BOLQUERS I CONTROL D’ESFÍNTERS	AUTONOMIA I AUTOCONeixEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • El canvi de bolquer estirat • El canvi de bolquer a terra davant del mirall • El control d’esfínters
HIGIENE PERSONAL	AUTONOMIA I AUTOCONeixEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Beure aigua i el racó de l’aigua • Rentar-se les mans i la cara • Netejar el nas
PROPOSTES DE JOC INTERIOR	JUGAR, INTERACCIÓ SOCIAL, RESOLUCIÓ DEL CONFLICTE, EXPRESSIÓ, INTERESSOS ESPONTANIS I MOVIMENT	<ul style="list-style-type: none"> • La panera dels tresors • Espai tou • Espai de lactància • Sonalls • Pilotes sonores • Paneres amb elements diversos • Jocs de falda • Moviment (dau, calaixos apilables, caixes de cartró...) • Natura • Música, instruments i capses de les cançons • Joc heurístic • Amagar-se • Contes i Biblioteca • Ampolles màgiques • Titelles • Balanceig • Joc simbòlic (nines, vehicles, cuineta, perruqueria, disfresses, construccions, animals, etc.) • Relaxació • Racó de la família • Racó de llum i fosc
PROPOSTES DE JOC: EXPERIMENTACIÓ	INVESTIGACIÓ I RESOLUCIÓ DEL CONFLICTE	<ul style="list-style-type: none"> • Classificació, exploració i manipulació de diferents materials (aigua, llum, pintura, fang, materials naturals...)

PROPOSTES DE JOC EXTERIOR AL JARDÍ	RELACIÓ AMB L'ENTORN NATURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Joc simbòlic (cabanes, cuineta, bancs, taules i estris) • Sorral • Joc motriu (rampes, tobogants, troncs, dunes...) • Elements naturals i observació de la natura • Racons experimentació • Construccions • Caixes grans • Plantes aromàtiques • Plantar, regar i collir • Sortir en dies de pluja • Jocs amb aigua
FESTES POPULARS I ANIVERSARIS	RELACIÓ AMB LA CULTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Festa de la Castanyada • Setmana de la música, Santa Cecília • El tió i la Festa de Nadal • Dijous llarder i carnestoltes • La mona de pasqua • Sant Jordi • Sant Joan • Fi de curs • Aniversaris
SORTIDES I EXCURSIONS	RELACIÓ AMB L'ENTORN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Al bosc • Bibliobús • Forn de pa • Coordinació amb l'escola

Per altra banda, s'ha de destacar que aquestes propostes es podran realitzar amb diferents tipus d'agrupaments (petit grup - gran grup, homogeni o heterogeni en quant a edat), en funció del moment del curs en què estiguem, i dels objectius que es persegueixin.

JOC I EXPERIMENTACIÓ

El joc, l'experimentació i la manipulació són la base de l'adquisició de coneixement de l'infant, per tant, cal vetllar perquè els nens i nenes es desenvolupin a partir de les seves pròpies vivències i a partir del desenvolupament dels sentits.

A través del joc, l'infant descobreix les propietats dels objectes que l'envolten, resol diferents situacions de la vida quotidiana i aprèn què hi pot fer (posar, treure, llançar, fer com si fos...). D'aquesta manera l'infant expressa la seva manera de veure el món i simbolitza el que sent, crea, imagina, estableix relacions, etc.

Com diu la pedagoga Montserrat Jubete (2004): *"El Joc és un instrument privilegiat per al desenvolupament de capacitats bàsiques, tant pel grau d'activitat que comporta, com pel seu caràcter motivador i per les condicions en què es desenvolupa, ja que aquestes permeten als infants actuar superant-se a ells mateixos, reconstruir experiències viscudes, interactuar socialment i regular el seu comportament d'acord amb el joc en què participa i tenint en compte els altres participants. (p.9) (Jubete, 2004)"*

S'ofereix espais de joc i materials, que anomenem espais d'aprenentatge, per tal que l'infant pugui desenvolupar les seves capacitats. Per tant hem de tenir en compte les condicions en què es desenvolupa el joc i oferir: espais segurs i tranquils, amb lliure moviment i temps suficient per gaudir-lo i amb materials diversos que enriqueixin el joc.

TREBALL INTRANIVELL I LLIURE CIRCULACIÓ

El treball intranivell es dona a terme quan es barregen infants de diferents edats. Aquest tipus d'agrupaments, afavoreixen la interrelació dels infants de diferents edats que d'una altra manera difícilment es relacionarien. Els infants més petits surten de la seva aula per descobrir-ne d'altres, a altres educadors/es i per moure's pels espais diferents amb la expectació que comporta viure situacions noves i, així, anar adquirint seguretat, autonomia i major confiança. Es

tracta d'una proposta global en tota la llar d'infants, aportant molts aspectes positius, afavorint les interrelacions entre infants de les diverses edats i amb tot l'equip educatiu de la llar. Aquesta proposta proporciona beneficis pels més petits, que es relacionen amb infants més grans i per tant a un comportament més avançat, i per als més grans que ajuden, col·laboren i cooperen amb els més petits, amb el valor que això comporta.

Aquesta proposta d'intranivell ens ajuda a : afavorir la qualitat del joc; afavorir un ambient més tranquil i relaxat; afavorir a l'autonomia personal; desenvolupar la capacitat d'elecció; afavorir la convivència i les relacions entre infants i adults; afavorir l'atenció individualitzada

Organització: Aquesta distribució es realitzarà en situacions de propostes concretes i també en altres moments de vida de la llar, sense ser un distribució manera de fer setmanal.



Explicarem als infants que poden circular per l'estança del costat i anar a veure les diferents propostes que tenen al l'altre espai. Aquesta organització pot ser de lliure elecció per l'infant o de manera organitzada per l'educador/a, fent grups segons els interessos dels mateixos.

A cada espai hi haurà una educador/a per acompanyar als infants que entren lliurement a descobrir i investigar nous aprenentatges.

Recull de les observacions: Cada educador/a referent d'un dels espais es proposa que vol observar i valorar, per exemple la relació entre infants, la relació amb altres adults que no són els referents, quines estratègies fa servir l'infant per aconseguir algunes accions

proposades, etc.

Les observacions es recullen i se'n fa un traspàs a la reunió d'equip quan es fa avaluació de les propostes.

Es poden arribar a acords per observar fets individuals com per exemple el cas d'un nen/a que estem fent control d'esfínters, o algun cas de necessitats educatives específiques que cal acompanyar, etc.

El traspàs a l'educadora de referència: El traspàs es farà a final de mes en una reunió d'equip on podrem fer la valoració de com han funcionat els grups, les propostes, l'objectiu i com hem vist a cada nen/a.

L'observació es fa mitjançant la llibreta d'aula que cada educador/a té per recollir totes les observacions de cada proposta.

Propostes: Les propostes estan pensades perquè a cada espai hi hagi activitats per totes les etapes que intervenen en el treball intranivell. Alguns exemples: propostes de manipulació, de construccions, de llum, de joc simbòlic, de psicomotricitat o moviment.

ACOMPANYAMENT RESPECTUÓS

L'acompanyament respectuós implica una sèrie d'actituds per part del l'equip educatiu cap als infants, perquè aquests se sentin respectats i dins d'un clima de confiança:

- **Afecte.** L'afectivitat, la necessitat de ser estimat i valorat, és el motor que posa en marxa qualsevol tipus de desenvolupament sensorial, motor, cognitiu, lingüístic i social
- **Respecte** implica escoltar a l'infant, confiar en ell i acompanyar-lo en el seu procés evolutiu.
- **Confiança** per creure en un infant únic, capaç, competent, curiós i valent. Per aquest motiu l'acompanyem sense interferir, deixant-lo fer i confiant en les seves possibilitats.

- **Relacions** que a la nostra vida són molt importants. A la llar d'infants oferim relacions que ens aportin sensacions d'acollida, de confiança i respecte vers l'altre.
- **Donar temps** l'infant necessita temps per fer, temps per descobrir, per assimilar nous coneixements, per compartir, per relacionar-se, etc.

“Quan un infant se sent respectat en un clima de confiança pot expressar el seu imaginari i les seves emocions sense por a ser jutjat”
Acoutourier (2004)

LES RELACIONS ENTRE IGUALS

Amb els pressupòsits que hem explicat **és evident el paper i la importància dels iguals i les activitats en petit grup**. És una relació simètrica que permet que es doni una gran solidaritat i cooperació i que afavoreix la creació de dinàmiques organitzatives i autoorganitzades, en les quals poden sorgir divergències capaces de generar negociacions i intercanvis molt significatius. En aquestes relacions és on es dona la coconstrucció de coneixements, interpretacions, teories sobre la realitat. Es tracta de moments de préstecs i adopcions de noves idees, amb presència o no de l'adult; són moments de conflictes cognoscitius, d'imitacions i de generositat. La composició del grup, en les seves múltiples variables, constitueix un element estructurant per a poder produir un intercanvi que sigui eficaç. Per tant, als nostres projectes, és primordial crear contextos en que tots aquests aspectes es donin i es potenciïn si volem que es donin aprenentatges i desenvolupaments realment significatius, harmònics i integrals.



L'ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS

Són molts els pedagogs que ens diuen que la disposició de l'ambient i els materials que utilitzem, influeix significativament en les persones que l'ocupem i especialment quan els usuaris són infants, els quals a través de la interacció amb aquest, experimenten, interaccionen, coneixen i aprenen. És important que el medi sigui ric en estímuls, flexible perquè es pugui adaptar a les necessitats dels infants i acollidor per afavorir el benestar emocional d'aquests. Com que l'ambient afavoreix a les relacions entre infants i adults tindrem en compte l'estètica, l'ordre, la disposició del mobiliari, a fi d'aconseguir un espai agradable, habitable i d'aprenentatge.

El disseny de la llar d'infants Castellnins, la compona l'equip educatiu, la seva manera de fer, el municipi on està situada, les diferents necessitats tant de les famílies com dels infants.

“L'organització de l'espai ha de tenir relació directa amb la filosofia i el plantejament pedagògic del centre”. Lledó y Cano (1987)

Un dels autors que, amb les seves teories ha defensat aquesta concepció, és Jean Piaget. Per ell *“els nens coneixen els objectes, no només a través de l'observació i la descripció, sinó interactuant amb ells tan física com cognitivament i observant la reacció dels objectes”*. Partint d'aquesta concepció les experiències dels infants amb els objectes influeixen en el seu desenvolupament intel·lectual i en la construcció del seu propi coneixement.

El primer cicle de l'educació infantil és primordial i fonamental. És l'etapa més important de la nostra vida. Com diu el Dr. Bueno ens deixa empremta en el nostre cervell i no s'esborra mai. En edats compreses entre els 0-3 anys, el cervell absorbeix tot el que està passant i per tant l'ambient en què viuen els infants és molt important. La relació amb l'entorn afavoreix el desenvolupament de les capacitats dels infants. L'espai, els materials, les relacions afectives amb adults i els seus iguals viscudes en aquest espai, oferiran estímuls que enriqueixen i donen resposta a les necessitats dels infants i famílies. Els diferents espais que ofereix la Llar d'infants Castellnins estan organitzats i pensats, per promoure curiositat, autonomia, descoberta, exploració i creació. Espais per compartir amb les famílies i els seus infants, espais de relació amb tota la comunitat educativa, espais que permeten conèixer-nos millor, intercanviar i reflexionar per construir conjuntament una escola millor. Per tant hem de tenir en compte tots els elements que configuren l'ambient, com el mobiliari, el material, la llum i els colors, donant pas a la concepció d'escola que es vol transmetre, constituint l'essència de la Llar d'infants. *L'infant actuarà d'una manera o d'una altra segons la disposició d'aquest ambient i les dinàmiques que s'hi donin.* Per aquest motiu quan s'inicia el curs, l'equip educatiu pensa en tots els espais de la llar. No només els espais interiors (estances) sinó també tots els espais que configuren la Llar d'infants: rebedors, pati, sala de mestres, vestidor, despatx, cuina, lavabo, etc. És important que cada racó de la Llar d'infants sigui un espai educatiu i tingui coherència amb el projecte educatiu del centre. *Quan parlem d'espais, entenem cadascuna de les parts que pot delimitar l'ambient: mobles, parets, etc., i que generen un lloc de descoberta, d'emoció, d'acció, d'aprenentatge, de relació i/o comunicació.*

L'organització de la Llar d'infants no comporta únicament una organització espacial, sinó també una filosofia educativa. L'organització ha de respondre a un model actiu i de respecte vers l'infant. Ha d'estar prèviament pensada i estructurada per tal de garantir una intencionalitat educativa amb la finalitat d'afavorir i potenciar el desenvolupament global i harmoniós de l'infant. És necessari disposar de contextos ben organitzats per afavorir l'autonomia dels infants propiciant una atmosfera emocionalment tranquil·la que possibiliti i afavoreixi el joc entre el grup d'iguals i la creació de vincles afectius entre els companys i els/les educadors/es, així com espais de joc individual. Un ambient tranquil, confortable i serà ajuda als infants a fomentar i potenciar la curiositat, les ganes d'explorar, de descobrir i aprendre. Un espai poc organitzat no fomenta que l'infant mostri interès i motivació per un mateix objecte o proposta durant gaire



estona. Per aprendre és necessari disposar d'un context capaç d'orientar la reflexió i la motivació que els nens/es tenen amb els joc que creen.

Per tant, per organitzar l'espai de la llar hem de realitzar un anàlisi i reflexió prèvia sobre:

- Les característiques i necessitats dels infants que conviuen a l'aula
- Les relacions i interaccions que es potencien o inhibeixen en aquest context
- El model d'acció educativa

A més a més cal tenir present totes les particularitats de l'ambient i jugar amb els elements que el configuren, la llum i el color.

La llum: la llum influeix en l'estat d'ànim de totes les

persones, per tant hem d'evitar sempre que sigui possible la llum fluorescent, ja que aquest pot influir en el nostre comportament.

El color: els colors contenen significats simbòlics, transmeten missatges i evoquen emocions. Podem fer dues classificacions:

- Colors càlids: excitants, activen la respiració, puguen la tensió i animen psicològicament
- Colors freds: Relaxen i tranquil·litzen

Per aquest motiu, en totes les escoles intentem tenir la presència de colors naturals i neutres a l'hora d'organitzar espais i materials i evitar els colors brillants, ja que pot tenir un efecte negatiu fent que els infants es mostrin més excitats. A més a més de la llum i el color de l'ambient, aquest hauria de recollir les característiques següents:



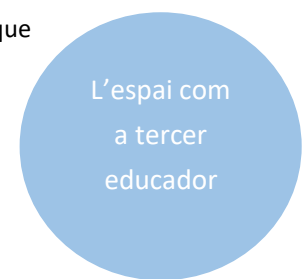
La permeabilitat vol dir aconseguir visibilitat i relació entre l'exterior i l'escola. Aquesta permeabilitat permet una transferència de les activitats que passen dins la llar, comunicar les accions, vivències i experiències viscudes. La transparència està relacionada amb les relacions i comunicacions internes de l'ambient. En quan a la riquesa, l'ambient a la Llar d'infants ha d'oferir espais i materials rics que permetin emocions, relacions, creacions, aprenentatges de qualitat.

Finalment la permeabilitat, la transferència, la transparència i la riquesa permeten i fan de l'ambient un lloc de **TRANSFORMACIÓ**. Entesa aquesta com un camí de millora contínua.

L'espai ha de permetre viure i conviure tan a infants com a adults (educadors/es, famílies i personal no docent). En el quadre següent detallem algunes accions en relació l'espai:

INFANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Lliure moviment. • Poder fer, amb llibertat i autonomia. • Poder expressar les seves habilitats, competències i curiositats. • Explorar, manipular i investigar sol i amb els altres infants o adults.
EDUCADORS/ES	<ul style="list-style-type: none"> • Disposar d'un espai de reflexió i compartir amb la resta de l'equip. • Ésser reconegut en la seva tasca.
FAMÍLIES	<ul style="list-style-type: none"> • Ésser respectat. • Ésser informat. • Tenir un espai de trobada amb altres pares/mares i infants.

L'educador/a a través de l'observació contínua de les accions que hi succeeixen i dels usos que donen els diferents espais, ha d'anar creant i canviant els espais per permetre nous aprenentatges i tornar a generar sensacions i emocions. Tot això, tenint en compte tres factors que componen l'estètica dels espais: l'ordre i diversitat de materials, la flexibilitat i l'autonomia.

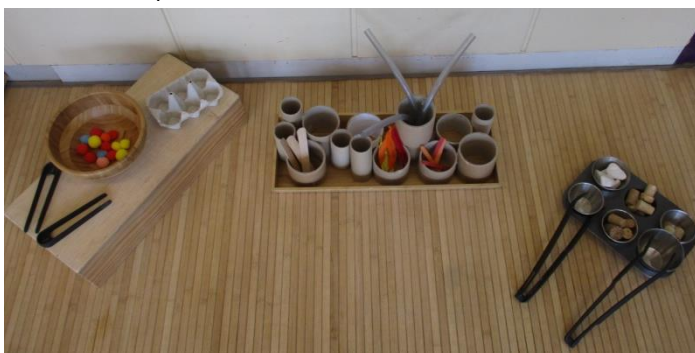


Temps i activitats quotidianes han d'estar envoltades d'un ambient relaxat i de respecte. Crear contextos on l'infant pugui actuar, moure's de forma autònoma.

Materials



Els materials que utilitzem a la Llar d'infants Castellnins són objectes o materials naturals que es transformen en qualsevol altra cosa gràcies a la imaginació dels infants. La nostra proposta és que els objectes no siguin en la gran majoria de plàstic ni joguines comercials comprades, sinó coses d'ús quotidià i materials de fusta, metall, roba, llana, petxines etc. que ens ofereix una gran varietat sensorial i possibilitats d'exploració, creativitat i joc simbòlic, donant resposta al projecte educatiu i a la manera d'entendre l'educació 0-3. Cal tenir en compte que el tipus de materials i la seva disposició afavoriran unes accions o unes altres. Cal que els educadors/es tinguin molt present el material seleccionat per cada proposta o espai i com s'ofereix per tal de convidar a l'infant a establir una relació d'aprenentatge. A través de l'observació i la documentació l'educador/a ha de valorar i anar canviant els materials i sobretot acompanyar i no interferir, sinó observar com està explorant o manipulant per poder oferir altres propostes que enriqueixin el seu procés d'aprenentatge.



A continuació detallarem diferent material d'ús quotidià utilitzat a la Llar d'infants Castellnins per donar resposta als diferents espais i propostes de la llar i a les expectatives i necessitats dels infants:

És important com presentem i organitzem els materials, per aquest motiu disposem d'una **Unitat de programació que és diu el JOC**, per preguntar-nos i entrar en un procés de reflexió i de diàleg amb l'equip i així detectar les necessitats dels infants.

Respecte cap a les creacions dels infants: una creació d'un infant no serà endreçada ni destruïda. A la llar d'infants reflexionem sobre aquest aspecte: Què fem amb les creacions dels infants (construccions, material inespecífic)? Tenim un espai per a donar la importància que es mereix a les creacions dels infants?

LA REFLEXIÓ PEDAGÒGICA ÉS VITAL PER A UN PROJECTE EDUCATIU VIU

6.1.3 RECURSOS

A l'apartat 6.1.2 de Metodologia es contempla les principals propostes didàctiques de cada Unitat de programació.

A continuació fem una petita explicació i recollim de manera resumida alguns dels principals recursos que utilitzarem per a l'assoliment dels objectius tant individuals com grupals que anirem programant en base a les observacions, necessitats i interessos dels infants que atenem a la llar d'infants. Es tracta de fer una pinzellada dels mateixos per visualitzar el gran ventall de possibilitats, eines i estratègies de les que disposem a les Unitats de programació de la vida quotidiana.

Tractarem:

Familiarització i acolliment:

- Jornada de portes obertes
- Reunió de benvinguda
- Entrevista individual
- Familiarització
- Acollida
- Entrades i sortides
- L'hora del dinar dels primers dies
- Lactància materna

Àpats

- El mos de mig matí
- El dinar: donar el biberó, dinar a la falda, en petit grup, etc.
- El berenar
- El paper de l'adult
- Ambientació
- Participació de l'infant
- Com actuem davant situacions concretes

Descans

- Espais i rituals
- Ambientació
- Metodologia

Canvi de bolquers i control d'esfínters

- Els canvi de bolquers i la cura de la higiene
- El canvi de bolquers a terra, dret...
- L'autonomia i participació
- El control d'esfínters

Higiene personal

- Beure aigua i el racó de l'aigua
- Rentar-se mans i cara
- Neteja nasal

Propostes de joc interior

- Espais:
 - Espai de la mestra
 - Mirall
 - Espai tou
 - Natura
 - Biblioteca
 - Música
 - Joc pre-simbòlic i Joc simbòlic
 - Construccions
 - Motricitat fina
 - Etc.
- Propostes:
 - Reagrupament
 - Música i audicions

- Llu i color
- Contes
- Estacions de l'any
- Psicomotricitat
- Capses de les cançons
- Etc.

Experimentacions

- Metodologia
- Materials i espais
- Diversitat de propostes
- Organització dels infants

Joc exterior: pati i jardí

- Espais:
 - Espais de joc simbòlic
 - Sorral
 - Joc motriu
 - Elements naturals i d'observació
 - Taules o racons d'experimentació
 - Construccions
- Propostes:
 - El jardí i els canvis estacionals
 - Plantada de flors
 - Jocs d'aigua i canvis d'estat
 - Recollida d'elements (fruits, pinyes, fulles)

Festes populars i aniversaris

- Festa de la castanyada
- Setmana de la música
- El Nadal
- Carnestoltes
- Sant Jordi
- Pasqua
- El Panellet
- Festa de fi de curs

Sortides i excursions

- Metodologia
- Treball a l'estança
- Organització i participació de la sortida

PAPER DE L'EDUCADOR/A EN L'ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS

Un dels reptes de l'equip educatiu és plantejar-se de quina manera l'ambient de la llar d'infants incideix en el desenvolupament integral dels infants. S'han de crear uns espais flexibles i funcionals que esdevinguin espais de referència per a ells. Tant les pròpies estances com els espais comuns del centre han d'esdevenir espais "vius" i canviants tenint en compte sempre les necessitats dels infants i la planificació curricular que hem realitzat els/les educadors/es.

Els/les tutors/es d'aules i els/les educadors/es de suport, mitjançant l'observació, podem comprovar quines propostes han deixat de ser significatives pels infants, oferint i presentant noves propostes d'organització que siguin estimulants,

riques i atractives pels nens/es. Aquestes consideracions es recullen a la llibreta d'aula on cada espai i proposta es documenta i s'hi recullen les conclusions.

Els criteris que tenim en compte a l'hora de parlar de l'organització dels espais són les característiques dels infants: tant, les físiques (alçada, estructura corporal...), les cognitives (moment evolutiu en el que es troben), com les emocionals (necessitat de sentir-se estimats i acollits).

A l'hora d'organitzar l'espai, hem de ser conseqüents amb la línia de treball que segueix l'escola.

ELS PROTAGONISTES DELS ESPAIS A LA LLAR D'INFANTS

En el moment d'organitzar els espais de la llar d'infants hem de tenir en compte els protagonistes que hi participaran i conviuran: Els infants.

A l'hora de planificar i organitzar els espais hem de tenir en compte:

- El nombre d'infants
- Els agrupaments d'infants que es faran
- La programació que es realitzarà amb els nens/es

Tant les tutores de grup, com les educadores de suport, convivim durant un nombre elevat d'hores en els espais de la llar, per tant, també hem de disposar d'espais propis tan dintre de la pròpia estança (amb algun mobiliari específic) com en altres aules del centre.

Les famílies. La presència de pares, mares, avis,... és contínua a la llar d'infants. Per tant, en el moment d'organitzar els espais també hem de comptar amb ells i elles. Hem de garantir que les famílies se sentin acollides i que puguin veure l'escola com un espai segur, obert i accessible.

6.1.4 PREPARACIÓ DELS ESCENARIS PREVISTOS

A continuació, detallarem de manera genèrica les possibilitats dels espais de la llar segons el seu ús i la seva intencionalitat:

ESTANCES

L'adequació i configuració de les estances han de contemplar el moment evolutiu del grup que utilitzarà aquell espai, així com les necessitats educatives específiques d'infants que requereixen una atenció més individualitzada. L'organització de les estances ha de ser enriquidora i flexible tenint en compte que tot el que presentem als infants ha de tenir una intencionalitat educativa. A continuació detallem algunes propostes de joc que es poden trobar a La llar d'infants i que podem trobar a cada estança on s'adeqüen a l'edat i l'etapa evolutiva dels infants.

Espai de joc simbòlic.

El joc simbòlic és una proposta que permet als infants integrar la realitat personal amb el món extern a través de la creació de significacions imitant les accions de la vida quotidiana. Juguen a "fer de" i recreen situacions viscudes.

Espai tou

A tots els espais hi ha un espai tou, format per un matalàs, recobert d'un llençol per tal que sigui més acollidor i confortable, coixins i un moble o cistell de vímet amb contes. També a vegades trobem un cistell amb robes per tal que ells li donin l'ús que els suggereixi.



Espai de construcció

Hem deixat enrere els blocs de plàstic per blocs de fusta. Aquests permeten una major oportunitat d'exploració i aprenentatge. Aquest racó, dóna resposta a l'inici de molts aprenentatges i fomenta la capacitat d'arriscar, comporta voluntat, reflexió, superació de límits, paciència, compartir la construcció amb altres infants, fomenta la col·laboració, satisfà les ganes de construir, de derruir i de tornar a construir. **FER, DESFER I REFER.**

Espai del Tat

El joc del "tat" es produeix al voltant de l'any, quan l'infant és conscient del seu propi "jo". El fet d'aparèixer i desaparèixer produeix moments de superació i retrobament, és una manera lúdica d'assimilar la separació de l'adult mitjançant la sorpresa.

Espai de la motricitat fina

La motricitat fina fa referència als moviments voluntaris molt precisos de les mans, peus i dits, que impliquen petits grups de músculs i que requereixen una major coordinació. Comprèn totes aquelles activitats realitzades pels infants que necessiten una precisió, un alt nivell de coordinació visio-manual, una força controlada i una bona concentració; és a dir, que es treballen els moviments amb precisió realitzades per la mà, els dits, el canell, l'avantbraç i el braç. Alguns exemples són: agafar objectes, fer la pinça, pessigar, estripar....

ESPAIS COMUNS

Aquests espais són utilitzats tan pels infants com per famílies, educadors/es, personal de serveis del centre i personal extern. Els espais comuns de la Llar d'infants Castellnins són:

Entrada. És l'espai que dóna la benvinguda a les famílies i als infants, i que per tant, s'ha de cuidar al màxim per tal de configurar-se com un espai acollidor i agradable que reflecteixi el model educatiu que segueix el centre.

El passadís i la sala polivalent. El passadís de la llar d'infants esdevé, d'igual forma que l'entrada, espai on poder transmetre la línia pedagògica de la llar. També és utilitzat per exposar documentació pedagògica i alhora també moltes vegades s'hi planifiquen propostes per treballar en grup reduït.

Sala de mestres. És necessari que l'equip educatiu de la llar d'infants disposi d'un espai propi on poder trobar-se i reunir-se per reflexionar de forma conjunta sobre aspectes del dia a dia de la llar, sobre la pròpia pràctica, i/o fer treball individual.

Cuina / office. La llar d'infants disposa d'una cuina per a preparar el menjar (complint amb totes les mesures d'higiene i seguretat en aquesta matèria).

Magatzem. Aquest espai permet guardar tots els materials d'ús no habitual a les aules, així com el material compartit i d'ús comú per l'escola.

ESPAIS EXTERIORS

L'espai exterior, ha d'estar pensat i dissenyat per tal que els infants puguin expressar-se, descobrir i viure petites històries. Un espai que afavoreixi la diversitat d'usos, on els infants investiguin, s'equivoquin, creïn, provin... per consolidar aprenentatges i puguin construir-ne de nous. La llar d'infants Castellnins disposa de dos espais exteriors, pensats i cuidats per oferir diferents propostes i gaudir-lo a les diferents estacions de l'any.



“Es tracta de crear espais exteriors acollidors i bells, espais que afavoreixin no tan sols els moviments plens de vitalitat i de risc, sinó també la intimitat i la tranquil·litat. Es tracta doncs, de mantenir els espais exteriors amb la mateixa cura que es dedica als espais interiors”. **Penny Ritche**.

L'espai exterior pretén ser una continuïtat del espais interiors però projectats a l'exterior. És considerat com un espai de creixement i dels processos de desenvolupament dels infants. Per això es tracta d'un espai consensuat i planificat pels adults perquè natura-infant construeixin els seus aprenentatges.

La possibilitat de jugar en un espai exterior dotat de materials específics i en unes bones condicions higièniques és un privilegi.

Aquest espai serà d'ús comú per a tots els infants i estarà dotat de materials molt variats que permetin gaudir de totes les possibilitats que l'espai exterior ofereix. Les educadores crearan propostes en aquest espai, les quals aniran relacionades, en ocasions, amb l'estacionalitat intentant aprofitar al màxim les èpoques de bon temps.

El pati és un espai on el moviment és el principal joc espontani dels infants, però és un espai on s'hi troben diferenciats petits espais de joc, alhora enllaçats entre si.



- Espai d'experimentació (aigua, sorra, amb estris com bols, coladors, embuts, pales, rasclats, morters...)
- Espai de moviment (rampes, punts per enfilar-se, saltar, equilibris, gronxadors,...)
- Espai de relaxació i joc simbòlic (casetes, bancs per seure, zones per amagar-se...)
- Espai de vegetació, present en molts punts del jardí que ofereix a l'infant una riquesa en sensacions(animalons, flors, herbes aromàtiques, ...)



Aquestes espais podran ser modificats i/o ampliat en funció dels interessos dels infants.

Apostarem per l'ús de materials naturals: troncs, escorça, pedres, sorra, aigua... així com també joguines més convencionals: carretons, arrossegadors, carretons, rodes i caixes resistents.

6.1.4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI ESCOLAR

Creris per a l'agrupació dels infants

Per fer les agrupacions dels infants treballem amb dues premisses bàsiques: la flexibilitat (segurament la necessitat d'agrupar d'una manera determinada els infants a inici de curs variarà amb la de la resta del curs) i les necessitats dels infants en cada moment.

Qualsevol decisió que es prengui en el pla de l'acció educativa i didàctica, es fonamenta, encara que sigui de manera implícita en un cos teòric integrat pels principis de caràcter filosòfic, psicopedagògic o sociològic. Ens formem des de la diversitat i en la diversitat, això determina que no podem segregat als infants o als professionals per les seves diferències ans al contrari, cal entendre-les com la possibilitat d'enriquir el procés col·lectiu de la llar d'infants i individual de l'infant.

Per una banda tenim un condicionant normatiu, el número de nens/es per grup-aula ve determinat per la normativa vigent:

Lactants: grups de 8 infants de 4 mesos a 1 any. El dia que s'inicia el curs escolar els infants com a mínim han de tenir setze setmanes i haver nascut de l'any en curs.

Caminants: grups de 13 infants d'1 a 2 anys.

Maternals: grups amb 20 infants de 2 a 3 anys .

Partint doncs, d'aquesta premissa els criteris organitzatius són a partir de l'edat dels infants. Si és necessari, el mes del naixement serà del tot decisiu per a la repartició dels grups, tenint en compte les diferències evolutives i característiques de l'edat per tal d'aconseguir grups lo més homogenis possible i així poder dur a terme activitats específiques de la programació adequades a les necessitats individuals i del grup. Tot i això també hi ha la possibilitat de poder fer agrupacions mixtes (els més petits de P1 amb els de P0, els més grans de p1 amb els més petits de p2).

Cada infant té un grup classe de referència això també facilita a les famílies tenir un referent clar a l'hora de comunicar-se amb el mestre/a del seu fill/a. Durant aquest moment de rebuda o recollida dels infants sempre ho fan en el mateix espai i amb les mateixes educadores. Mentre que si utilitzen el servei d'acollida són les educadores de referència que fan un traspàs d'informació a la tutora.

Durant el període de familiarització estan de manera permanent amb la seva tutora (moltes vegades reforçada per la tècnica de reforç), de tal manera que els faciliti la familiarització a l'escola i al grup.

Si s'escau i a nivell organitzatiu, ens podem agrupar i convida amb infants de diferent edats, perquè pensem que les activitats més globals i d'internivell també poden resultar enriquidores. Per tant, partim d'un agrupament general estipulat, però sempre mantenint relació amb la resta dels infants de la llar, agrupant-nos de manera més flexible si la programació i/o propostes ho permeten. És una llar on vetllem per la cohesió.

ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI

Pels infants l'espai no és només el "territori físic". Ells perceben l'espai com un tot, que inclou el mobiliari, els objectes, les olors, els colors, la llum, les relacions que s'estableixen.

Els espais no poden ser neutres, han de crear-se i transformar-se per tal d'esdevenir un mitjà d'aprenentatge pels infants i han de ser suficientment significatius per satisfer les necessitats d'aprenentatge dels que es troben en ell.

L'organització dels espais de la llar d'infants influeix significativament en els infants, els quals a través de la interacció amb aquest, experimenten, interaccionen, coneixen i aprenen. És important que el medi sigui *ric en estímuls, flexible* perquè es pugui adaptar a les necessitats dels infants i *acollidor* per afavorir el benestar emocional d'aquests. Mitjançant les seves pròpies experiències amb els objectes que influiran en el seu desenvolupament intel·lectual i en la construcció del seu propi coneixement.



Podem diferenciar dues formes d'interacció subjecte - entorn que produeixen dos tipus d'aprenentatge diferenciats:

- Un aprenentatge espontani o accidental que es produeix amb la interacció directa de l'infant amb l'ambient.
- Un aprenentatge "mediat", quan un adult, de forma intencionada i experimentada, acompanya a l'infant en la seva exploració i coneixement dels objectes o estímuls presents en el medi.

L'organització de la llar no comporta únicament una organització espacial, sinó també una filosofia educativa. L'organització ha de respondre a un model actiu i de respecte vers l'infant. Ha d'estar prèviament pensada i estructurada per tal de garantir una intencionalitat educativa amb la finalitat d'afavorir i potenciar el desenvolupament global i harmoniós de l'infant.

Per esdevenir espai de coneixement, la llar d'infants ha d'organitzar i estructurar els espais en relació amb el tipus de metodologia que utilitzen, amb una diversitat i riquesa de materials i propostes que estimuli i fomenti l'interès dels infants.

És necessari disposar de contextos ben organitzats per afavorir l'autonomia dels infants propiciant una atmosfera emocionalment tranquil·la que possibiliti i afavoreixi el joc entre el grup d'iguals i la creació de vincles afectius entre els companys i els/les educadors/es, així com espais de joc individual. Un ambient tranquil, confortable i serè ajuda als infants a fomentar i potenciar la curiositat, les ganes d'explorar, de descobrir...

Un espai poc organitzat no fomenta que l'infant mostri interès i motivació per un mateix objecte o proposta durant gaire estona. Per aprendre és necessari disposar d'un context capaç d'orientar la reflexió i la motivació que els infants tenen amb els joc que creen.

Per tant, per organitzar l'espai cal una reflexió prèvia sobre:

- Les característiques i necessitats dels infants que conviuen a l'estança.
- Les relacions i interaccions que es potencien o inhibeixen en aquest context.
- El model d'acció educativa, guiat per un fil conductor que compartim tots els grups d'edat.

6.2 SERVEI DE MENJADOR

El temps del migdia és un moment molt important i requereix d'una bona organització. Per això, hem d'orientar l'acció educativa amb les línies d'actuació que permetin establir una dinàmica de col·laboració, autonomia i corresponsabilitat amb els infants. Això vol dir que és important treballar molt amb els infants certs aspectes de la vida quotidiana (actituds, hàbits, habilitats...) que es repeteixen dia a dia i configuren la base de l'autonomia de les persones.

El menjador no és només un espai per a menjar, sinó que és també un espai social que ha de permetre una relació distesa i de coneixement. Durant aquest temps els infants comparteixen entre ells interessos, moments de relaxació, d'ajuda compartida, que són imprescindibles en el seu desenvolupament. Així doncs, permet una vida de grup rica que possibiliti intercanvis d'experiències i aprenentatges.

Menjar respon a la necessitat d'aportació dels nutrients que cal a cada infant, cuidant que sigui una alimentació equilibrada, variada i acostumant als infants a menjar de tot. A més a més, l'estona del migdia també està dedicada als hàbits del descans i del son dels infants. Per tant, el temps del migdia és un espai que considerem des de la nostra llar un bon moment d'adquisició d'aprenentatges, d'educació en la vida quotidiana i de les pautes de convivència social, en què es poden assolir: coneixements, desenvolupar hàbits i habilitats i adquirir actituds i valors.

Des del nostre punt de vista és important que el projecte del menjador escolar sigui una continuïtat del projecte educatiu de la llar, per això el tenim en compte a l'hora de planificar els objectius. **(Veure Unitat de programació dels Àpats i Descans).**

6.2.1 L'ALIMENTACIÓ

L'alimentació a la llar d'infants Castellnins és un aspecte sobre el qual, cada vegada, s'hi presta més atenció. Una bona alimentació és necessària per un desenvolupament sa de tota persona i per altres aspectes que influeixen al benestar emocional i físic. És per aquest motiu que triem proveïdors de servei de càtering que promoguin una cultura alimentària sana, equilibrada, de proximitat i temporada. .

Ens basem en una dieta mediterrània variada, el màxim d'equilibrada possible, i comptem amb un nombre d'aliments ecològics i de proximitat dins el menú. Els aliments reals són bàsics perquè els infants puguin identificar i diferenciar els sabors, i mica en mica, els anem introduint per tal que l'alimentació sigui sana i beneficiosa per ells. Es pensen i s'elaboren plats variats per, així, poder anar introduint tots aquests aliments de manera agradable, divertida i diferent.

El moment d'alimentar a un infant és una situació única en que s'estableix una relació entre l'adult i ell i és per això que cal prestar-hi molta atenció i cura en aquest moment.

La nostra filosofia de treball es sustenta en uns principis que són:

- El respecte al ritme de cada infant i al moment evolutiu en que es troba.
- El respecte i continuïtat als criteris familiars en quant a l'alimentació.
- Creació d'unes rutines i hàbits que donaran seguretat i confiança als infants.

Per aquest motiu, l'organització del servei ha de permetre establir una atmosfera relaxant, sense presses, per a que l'infant pugui realitzar el seu procés d'alimentació i descans segons el seu ritme i necessitats, i ajudar-lo així a adquirir hàbits correctes per a créixer més sans. Respectar el moment de l'infant i deixar-li el seu temps perquè vagi prenent les



seves decisions, permet que el nen o la nena se senti més segur i que actuï en funció de les seves necessitats vitals com a persona.

Degut a la importància que hi donem en el moment dels àpats creiem que han de ser, preferiblement, les mateixes educadores les persones responsables d'acompanyar als infants en aquesta estona.

Per aquesta raó, en aquest espai tan especial, tenim en compte aquests criteris:

- Es treballarà amb els infants amb una actitud de disponibilitat i receptivitat.
- Es vetllarà per una organització i cura dels espais de manera adequada per tal de crear un clima de confiança, de calma, familiar i acollidor. Facilitant als infants que exercitin les seves habilitats, oferint estris adequats i de proporcions ajustades (gerres petites per l'aigua, piques a la seva alçada, safates per a deixar els estris bruts,...) per tal que propiciï la seva autonomia.
- S'oferirà menjar saludable i de bona qualitat, ja que l'empresa de càtering té aquests criteris amb menús prèviament controlats per una dietista i que són entregats a les famílies. Els menús segueixen les recomanacions per a l'alimentació en la primera infància (0-3 anys) de la Generalitat de Catalunya i en cas necessari s'adequaran a possibles trastorns o malalties més freqüents (gastroenteritis, intoleràncies, al·lèrgies..)
- Donar a cada infant prou temps perquè pugui menjar sense pressa i regulant la seva ingesta d'alimentació segons la seva gana. Quan un infant s'adona que té capacitat de decidir, augmenta la confiança en si mateix, millora l'autoestima i sobretot decideix: tria, escull, tasta, rebutja, es va creant un gust, una preferència, es va coneixent i manifestant.

Els canvis d'alimentació que es van produint suposen per a l'infant el coneixement de nous aliments amb les seves varietats sensorials, però a la vegada també estimulen les seves habilitats, es passa de xuclar a mastegar, i a utilitzar els estris adequats per beure i menjar sols. És important que els infants puguin explorar els aliments nous tocant-los, tastant-los i que comencin a compartir aquesta estona amb altres companys. L'adequació de les seves habilitats, l'acceptació de noves sensacions demanen un temps d'aproximació i adaptació que seguirà un ritme diferent en cada infant.

Els elements que tindran presents els infants seran: plat, coberts, got i gerra d'aigua (elements que apareixeran segons el seu moment evolutiu) el més reals possibles, de materials com el vidre i/o la ceràmica, doncs es la millor manera d'introduir-los dins la realitat a l'hora de menjar. A la vegada aquest material permet treballar el respecte als objectes, ja que es trenquen, en canvi el plàstic és indestructible i no els permet vivenciar que es pot espatllar si se'n fa un mal ús. Cal destacar que hi ha un avantatge a nivell higiènic, el vidre permet rentar-lo a altes temperatures sense que es degradi, en canvi el plàstic acaba degradant-se i no assegura unes condicions higièniques dins de la normativa.

El projecte de la llar busca, de manera molt activa, que els infants siguin autònoms i formin part activa de tot el seu procés d'aprenentatge i de creixement.

LACTÀNCIA MATERNA



Degut a la recomanació que fa l'OMS i que cada vegada hi ha més famílies que continuen l'alletament més enllà de la baixa de maternitat, creiem que el centre s'ha d'organitzar per atendre aquestes necessitats. Facilitarem que les mares puguin continuar amb l'alletament matern, mitjançant convidant la mare a venir a la llar a donar al pit al seu fill/a i en el cas contrari que pugui portar la llet materna amb biberó.

Per l'Infant:

- Protecció davant infeccions (respiratòries, digestives,...)
- Evita al·lèrgies
- Redueix el risc de mort sobtada del lactant
- Protecció de malalties en un futur (diabetis, obesitat,..)

Així doncs, cal que des de la llar d'infants facilitem que les mares puguin continuar amb l'alletament, mitjançant l'administració de la llet que la mare s'hagi extret.

A l'entrevista inicial es treballarà aquest aspecte amb la mare per tal de poder pactar tots els detalls necessaris en funció de cada situació individual.

En el cas de donar llet extreta de la mare caldrà seguir unes pautes molt concretes, que s'especifiquen en el següent apartat, i que la família signi un full que ens autoritzi a donar-li la llet.

ASPECTES A TENIR EN COMPTE	PROTOCOL	
Extracció de la llet	<p>Cal tenir una bossa isotèrmica o nevera portàtil per traslladar-la si es fa fora de casa.</p> <p>Emmagatzemar-la en petites quantitats (entre 60 i 120 ml) que facilitin la descongelació.</p> <p>La llet extreta en tot un dia es pot mantenir junta sempre que s'hagin mantingut les extraccions anteriors en un frigorífic i l'última s'hagi refredat prèviament en el frigorífic.</p> <p>Es pot barrejar la llet fresca i la congelada sempre i quan la fresca hagi estat un mínim de mitja hora al frigorífic.</p>	
Envàs	<p>Ha de ser de vidre o plàstic dur apte per a ús alimentari, o bosses de plàstic d'un sol ús especialment fabricades per a aquest objectiu</p> <p>Ha de ser el mateix que s'usarà per administrar la llet</p> <p>Ha de dur la data d'extracció</p>	
Temperatures de conservació	25°C	De 4 a 6 hores
	19 – 22 °C	10 hores
	15°C	24 hores
	0 – 4°C	8 hores
	-19°C	6 mesos
	Un cop descongelada	24 h dins del frigorífic

Controls higiènics dels estris dels lactants

Sempre que hi ha una manipulació d'aliments s'ha de tenir clars quins són els punts de risc de problemes de contaminació per tal de reduir-los o anul·lar-los.

En el cas dels lactants s'ha de disposar d'un espai a l'aula destinat a la preparació d'aliments a part de qualsevol focus de contaminació, en concret de la sala de canvi de bolquers.

A continuació farem una descripció de quins aspectes cal tenir en compte i quins protocols seguirem:

ASPECTES A TENIR EN COMPTE		PROTOCOL
UTENSILIS DE CUINA (biberons, trituradora, coberts)		Netejar-los abans i després amb aigua i sabó amb totes les peces desmuntades
ALIMENTS	Aigua	Utilitzar aigua envasada
	Llet	Que les famílies portin les dosis diàries, per separat.
	Farinetes	Que es faci en el moment previ a donar-lo.
	Verdura	En el cas de les verdures és el servei de càtering de La Magrana l'encarregat de portar els triturats pels més petits.
	Fruita	Rentar-la amb aigua i eixugar-la abans de pelar-la.
PROFESSIONALS		Recollir-se el cabell Rentar-se les mans Posar-se guants sempre que s'hagi de tocar l'aliment amb les mans

Controls higiènics

Som conscients que els menjadors col·lectius són uns espais que han de seguir uns protocols estrictes en higiene alimentària basats en la normativa sanitària vigent per tal de prevenir possibles toxicoinfeccions.

A la llar d'infants, en el servei càtering, s'aplica un sistema de traçabilitat dels aliments que permet conèixer i seguir el rastre dels productes alimentaris que componen els menús. No tan sols això sinó que s'incorpora un sistema d'autocontrol dels processos de manipulació basat en l'Anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC) que garantirà la innocuïtat, salubritat i la qualitat alimentària dels productes.

Per a què tot això es compleixi s'organitzarà el servei de la següent manera:

ASPECTES A TENIR EN COMPTE		PROTOCOL
PRODUCTES DE NETEJA		S'utilitzaran els que estan dins de la normativa i es tindrà la fitxa tècnica de cadascun d'ells
COMPRA D'ALIMENTS I CONTROL DELS MATEIXOS		Es farà la compra en un establiment autoritzat Es revisaran setmanalment les dates de caducitat dels productes envasats
MANIPULACIÓ D'ALIMENTS	ELECTRODOMÈSTICS	Es farà un control diari de la temperatura de nevera i congelador i es registrarà en una taula de control La nevera es netejarà setmanalment i sempre que hi hagi hagut vessament d'alguna substància El microones i el forn es netejaran després del seu ús
	TAULES	Es netegen abans i després del seu ús amb un productes desinfectant
	DE CASA	Signar una autorització a que es doni els aliments cuinats a casa al seu fill/a Cal dur-lo amb un recipient isoterm que mantingui la temperatura adequada fins el moment de donar-ho a l'infant No es manipularà el menjar fins el moment de donar-ho a l'infant

PROFESSIONALS DE
LA LLAR D'INFANTS

Recollir-se el cabell
Rentar-se les mans i posar-se guants
Prendre la temperatura dels aliments i que estigui dins dels marges que marca la normativa
Omplir graella de control de les mesures
Rentar la fruita amb aigua i eixugar-la abans de pelar-la

6.2.2 EL DESCANS

Dormir no tan sols ens permet descansar sinó que és quan el nostre cervell aprofita per organitzar totes les vivències i aprenentatges fets mentre estem desperts i, en els infants, és quan l'hormona del creixement entra en funcionament, per tant, és necessari per recuperar-nos de la fatiga diària i així mantenir-nos en bon estat de salut física i mental. Per aquest fet creiem important que, després de dinar, es comenci a preparar un espai relaxat, un espai on els infants puguin trobar la calma adient per a poder descansar.

És molt important instaurar en la vida diària un equilibri entre activitat i descans, que serà fonamental per al bon desenvolupament de l'infant.

El descans forma part de les necessitats bàsiques dels infants que s'han d'atendre entre els 0-3 anys. Aquesta necessitat evoluciona en les diferents edats i també té un caràcter singular en cada infant. En el moment de néixer l'infant pot arribar a dormir entre 16 a 20 hores al dia, alternant entre períodes de son i de vigília. Aquest períodes, generalment, són curts i repetitius, de tres hores. Al voltant dels 6 mesos es van allargant tant els períodes de vigília com els de son. Per tant, els lactants, necessiten poder fer diferents sons durant l'estada a la llar, per això és necessari tenir un dormitori incorporat a l'estança i que permeti poder-los assegurar un bon descans. En el cas el grup de mitjans poden descansar a mig matí a l'espai de dormitori dels lactant o bé en un racó de l'estança habilitat per a descansar amb matalassos i coixins. El descans del migdia, tan el grup de mitjans com en el de grans, s'habilita l'estança dels grans amb lletets baixos. Cal dir que el moment de cada infants, les seves necessitats ens marcaran un espai de descans o un altre, tan a mig matí com al migdia. A totes les estances hi haurà un racó amb coixins, matalassos, espais tou per a poder-se estirar sempre que l'infant ho necessiti.

Treballar els hàbits del son (juntament amb els d'alimentació i higiene) representen una bona oportunitat per establir i reforçar amb l'infant una relació afectiva que l'ajudarà a madurar, a socialitzar-se i a integrar-se en el món que l'envolta. Alhora, la repetició d'aquestes activitats el farà cada dia més autònom i, amb el temps, s'acabarà independitzant completament dels adults.

En el període de son podem diferenciar diverses fases, que van del son més lleuger al son més profund. Els principals moments del cicle vigília-son es concreten en tres:

- Període d'adormiment: que comprèn des que l'individu es prepara per dormir fins que aconsegueix conciliar el son.
- Període de son: on es dona la inhibició de les funcions de relació i una disminució de les funcions vegetatives, i que segons la majoria d'estudis es divideix en dos tipus de son: son lent (ones lentes) i son ràpid (REM).
- Període del despertar: consisteix en la recuperació de l'estat de vigília i de les constants que el caracteritzen.

És molt important tenir previst com tractarem el moment d'adormiment i el de despertar. Cada infant tardarà un temps diferent, una manera diferent d'adormir-se, uns necessitaran que els acaronem, els altres que no voldran que els tapem, uns amb xumet, ... i això cal tenir-ho present i respectar-ho.

Així com cada infant tindrà la seva manera de despertar-se, hi ha nens que es desperten ràpidament i tan bon punt obren els ulls ja funcionen a ple rendiment; en canvi, d'altres es desperten més lentament i necessiten més temps per arribar al seu rendiment òptim. Tractarem aquest moment amb cura. Augmentarem la il·luminació de l'espai

progressivament, utilitzarem un to de veu suau, acariciarem als infants perquè es vagin despertant, i ho farem relaxades i desitjant una bona tarda als petitons. Els hem de rebre amb afecte. Tots han de sentir-se a gust i segurs d'estar on són.

L'educadora ha de saber interpretar els senyals de son que mostra la criatura. Entre els senyals més habituals hi ha fregar-se els ulls, posar poc interès en el joc o en allò que està fent, abraçar-se a l'adult, llepar-se un dit, reduir el ritme d'activitat i mostrar-se maldestre, empipar-se amb facilitat sense causa aparent, etc. En aquests casos, si per ells mateixos no fan servir els espais de descans, els invitarem a fer-ho, ajudant-los a acomodar-s'hi i deixant-los gaudir de la relaxació mentre arriba la son.

Podem educar l'hàbit de l'ordre i cura de les seves coses acostumant-los a treure's les sabates i a endreçar-les al seu lloc. Com més petits són, més ajuda necessiten per fer tots els passos. Tota aquesta seqüència ajuda als infants a reconèixer el moment d'anar a dormir.

A la llar, al principi intentarem respectar els ritmes i els rituals individuals, però a poc a poc intentarem anar establint horaris més o menys comuns que afectin un grup d'edat determinada.

OBJECTIUS

Cada infant té un ritme, rituals i comportament diferent en relació al son, i tots aquests aspectes s'han de respectar. Cal establir les millors condicions per tal que el descans i el despertar siguin el més correctes possibles.

La millor manera per assegurar aquest respecte a les individualitats és tenir uns objectius clars, que continuació us els anomenem a grans trets, ja que es desenvolupen i sintetitzen a la Unitat de programació dels àpats:

- Tenir un bon coneixement de les individualitats de cada infant: coordinació amb les famílies.
- Aconseguir un clima de tranquil·litat que afavoreixi el descans
- Respectar el temps de son dels infants
- Aconseguir una bona rutina a l'hora d'anar a dormir
- Aconseguir hàbits d'autonomia per treure's i posar-se les sabates

METODOLOGIA I ORGANITZACIÓ

Com tots els moments explicats en aquest projecte la metodologia de treball va en la direcció del respecte als ritmes i hàbits de cadascun dels infants, procurant crear-ne unes que permetin a l'infant poder anticipar el què vindrà i li permetrà sentir-se segur. Perquè això es doni, cal crear un clima molt estructurat i de tranquil·litat.

El paper del professional serà de suport a l'infant creant contextos que promoguin el desenvolupament personal i que afavoreixin l'assoliment d'una autonomia per part del/de la nen/a. Ha de ser un observador dels senyals que dona l'infant a cada moment.

Està clar que perquè això es compleixi i més en aquesta franja el professional haurà de crear un vincle afectiu amb l'infant, el qual es podrà establir durant els canvis de bolquers i higiene que són moments de relació molt estreta entre professional i infant, i que s'han de vetllar perquè tinguin la qualitat necessària per a una bona relació. A continuació explicarem quina és l'organització òptima que seguim per poder assolir tot el què ens hem marcat.

SON	ORGANITZACIÓ			
	HORARI	PROFESSIONALS	INFANTS	HÀBITS I RUTINES
PETITES DORMIDES (Infants al voltant)	Quan l'infant ho necessiti i poc a poc s'anirà establint una rutina que farà que els infants més petits dormin a la mateixa	Estar alerta dels signes de cansament que dona l'infant Iniciar la rutina de l'hora de dormir: canviar	Anar trobant la manera de relaxar-se i adormir-se sol amb l'ajuda del/de la professional	Canvi de bolquers Adormir-se al bressol

dels 12 mesos)	hora per tal de respectar millor el descans de tots.	bolquers si cal, donar el xumet i objecte per dormir Treballar l'hàbit de dormir sol No deixar el dormitori sol		Hàbits d'higiene al despertar
MIGDIADA	Al voltant de les 12:45 fins a les 15:45	Iniciar la rutina de l'hora de dormir amb els hàbits d'higiene: canviar i/o posar bolquers si cal, anar al wàter, rentar mans Donar el xumet i objecte per dormir Treballar l'hàbit de dormir sol No deixar el dormitori sol	Anar trobant la manera de relaxar-se i adormir-se sol amb l'ajuda del/de la professional Treure's sabates Agafar el xumet i/o ninot de dormir Respectar les normes de la franja de descans Aixecar-se i anar a l'estança de manera autònoma quan ja no tingui més son	Canvi de bolquers i/o control d'esfínters Adormir-se al llit Hàbits d'higiene al despertar

Controls higiènics

Aquest moment també requereix d'uns bon controls higiènics, tan pel que fa a la cura dels infants (canvis de bolquers, higiene,...) com pel que fa als objectes que s'utilitzen en aquesta franja (llits, llençols,...). Si no hi ha un bon control i uns protocols d'actuació clars són situacions on es poden donar riscos de transmissió de malalties i/o bacteriològics importants.

Per aquest motiu i per tal d'evitar riscos plantejem els següents protocols d'actuació:

ASPECTES A TENIR EN COMPTE		PROTOCOL
PRODUCTES DE NETEJA		S'utilitzaran els que estan dins de la normativa i es tindrà la fitxa tècnica de cadascun d'ells
NETEJA	LLENÇOLS	Es rentaran setmanalment per la família i cada vegada que es vegin bruts. Cada infant porta el seu llençol de casa. Seran d'ús individual per a cada infant
	LLITS	Es netejaran un cop al mes i cada vegada que s'embrutin Seran d'ús individual i es marcaran per a cada infant
	DORMITORI	Com que disposem de dormitoris aquests es netejaran un cop acabi la jornada i en el cas del dormitori dels grans després de l'estona del descans
	CANVIADOR	S'escombrarà i fregarà un cop els infants siguin a dormir
PROFESSIONALS DE LA LLAR D'INFANTS		Posar-se guants per cada canvi de bolquer Posar una tovallola al canviador per cada canvi

6.2.3 OBJECTIUS DEL SERVEI DE MENJADOR

Els objectius que ens plantejem són en base a les àrees del currículum de primer cicle d'educació infantil del Departament d'Ensenyament de Catalunya, on a continuació us els anomenem a grans trets, ja que es desenvolupen i sintetitzen a la Unitat de programació dels àpats:

- Manifestar les necessitats de gana i set
- Utilitzar cada vegada millor els estris que intervenen en els àpats.
- Mostrar col·laboració activa en els hàbits d'higiene
- Gaudir les pròpies conquestes
- Iniciar-se en les normes de convivència a l'hora del menjador
- Utilitzar aspectes qualitatiu, quantitatiu i d'aspecte dels aliments
- Incorporar progressivament el vocabulari d'aliments i utensilis per menjar i de les accions pròpies de la franja de menjador
- Comprendre les intencions comunicatives del personal de menjador i companys/es

6.2.4 METODOLOGIA

- Crear *un clima de confiança i seguretat amb les famílies, establint una bona coordinació* amb elles. És important coordinar-nos per seguir les mateixes pautes d'introducció dels aliments i treballar conjuntament les diferents dificultats que puguin anar sorgint en els diferents moments.
- Les famílies usuàries d'aquest servei disposen d'un *menú mensual* per poder tenir-lo present i així permetre'ls-hi equilibrar la dieta amb l'àpat del sopar. La directora els hi envia mensualment a les famílies que tenen el servei contractat, i també hi és present al plafó de l'espai famílies per tal que l'infant que es quedi de forma eventual el puguin consultar.
- *Es seguirà el ritme de les famílies en la introducció dels aliments.* Mantindrem una comunicació constant amb elles per a que quan aquestes iniciïn el procés a casa des de la llar puguem seguir el mateix criteri, compartint amb elles les observacions del grau de desenvolupament i evolució dels infants. Hem de tenir clar que la decisió de quan i com introdueixen els aliments és de la família. Nosaltres acompanyem, expliquem com els veiem (si els veiem preparats, interessats,...) però no al revés.
- Si una família demana donar **llet materna** al seu fill/a, no hi haurà cap inconvenient en que puguin portar la seva llet extreta i la guardem amb les condicions òptimes i la preparem seguint les indicacions de la família. En el cas que la mare volgués venir a donar el pit al nadó ho podrà fer a l'espai habilitat dins la llar.

6.2.5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

ORGANITZACIÓ DEL SERVEI D'ALIMENTACIÓ EN ELS LACTANTS

El moment d'alimentar a un infant és una situació única en què s'estableix una relació entre l'adult i l'infant. S'hi estableixen contactes visuals, proximitat física i maneres de comunicació molt refinades amb el nadó que els serviran per a vincular-se mútuament i aprendre les bases del diàleg posterior quan hi hagi el llenguatge.

Per tant la metodologia en què es basa el treball a la llar és l'escolta, és a dir, la receptivitat tant en les pautes que se segueixin a casa, com en les necessitats que ens manifesta l'infant, adaptant-nos als canvis que es vagin donant durant el curs escolar.

Per tal que el nadó pugui anticipar el què vindrà i agafar confiança, s'establiran unes rutines i hàbits tant abans, com durant, i després de l'àpat. En el quadre que segueix es detallen tots aquests aspectes:

TIPUS D'ALIMENT	ORGANITZACIÓ			
	HORARI	PROFESSIONALS	INFANTS	HÀBITS I RUTINES
BIBERÓ	En funció de les pautes	Agafar l'infant i asseure's còmodament i que hi hagi	Quan ja tingui la coordinació de les	Higiene prèvia de l'infant Posar el pitet

	individuals de cada infant	contacte visual i donar el biberó	dues mans, agafar el biberó	Higiene posterior: mans i cara Canvi de bolquers
TRITURATS: FRUITA, VERDURA, FARINETES		Ajudar a l'infant a rentar-se Seure l'infant a la falda o en una trona o cadira de tres posicions que es mantingui assegut i poder tenir contacte visual amb ell. Posar el pitet Péixer l'infant Ajudar a l'infant en els hàbits d'higiene	Asseguts a la trona o cadira Tenir una cullera quan ja hi ha coordinació per iniciar el menjar sol	Higiene prèvia de l'infant Posar el pitet Seure a la trona o a taula Higiene posterior: mans i cara Canvi de bolquers

ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR DELS INFANTS

Els infants fan els àpats a la seva estança exceptuant el grup de grans que realitza els àpats a la sala polivalent, i l'organització d'aquest moment pot tenir particularitats en funció del moment evolutiu de cada infant i del grup en general.

A continuació presentem l'organització general del menjador.

DINAR INFANTS					
	MOMENT DEL MENJADOR	ORGANITZACIÓ			
		HORARI	EDUCADORES	INFANTS	HÀBITS I RUTINES
INFANTS	COMENÇA EL MOMENT DELS ÀPATS	11:40	Ajudem en l'hàbit de rentar-se Ajudem als infants menys autònoms en el desplaçament	Posar-se sabó, obrir l'aixeta i eixugar-se les mans	Rentar-se les mans i la cara
	HÀBITS I RUTINES	11:35	Agafar les mostres del menjar Emplatar els plats i posar-ho al carro a l'abast dels infants	Agafar el seu pitet i posar-se'l Agafar el seu plat del carro i buscar un lloc per seure	Potenciar autonomia d'agafar el pitet i el plat de dinar
	MENGEM	11:45	Seiem de manera que hi hagi contacte visual amb els infants Ajudem als infants que no poden sols	Restar asseguts mentre mengen Demandar si volen repetir	Menjar amb els coberts en cas que hi hagi una bona coordinació Respectar normes de convivència i salut per a obtenir uns hàbits en relació a l'alimentació i a nivell social correctes
	ENS RENTEM	12:45	Ajudem a acabar als infants que no ho hagin fet	Deixar el plat al lloc dels estris bruts i agafar els postres Llençar les escombraries	Recollir la cadira i el pitet Rentar-se mans i cara Canvi de bolquers o pipí

		Ajudem als infants a fer els hàbits d'higiene pautats	Anar a fer els hàbits d'higiene	
--	--	---	---------------------------------	--

6.2.6 SISTEMA DE COORDINACIÓ EN CAS D'INTOLERÀNCIES O AL·LÈRGIES

Davant la dificultat de fixar unes mesures que s'adaptin a tots els casos, la llar procedirà mitjançant un circuit de tractament de cada cas a garantir a l'infant una atenció especial degut a la seva intolerància i/o al·lèrgia alimentària.

1. Entrevista Inicial

La persona encarregada de la realització d'aquesta entrevista serà el tutor/a de l'estança i per tant el responsable directe de l'infant. Durant l'entrevista és important demanar el DIAGNÒSTIC o un INFORME que especifiqui:

- Tipus d'al·lèrgia/intolerància
- Llistat de productes no recomanats
- Llistat de productes recomanats
- Pautes a seguir

En cas d'al·lèrgies greus, caldrà la realització d'un pla d'actuació específic on hi caldrà la participació i l'assessorament d'un al·lèrgòleg.

2. Rebuda i traspàs d'informació a la Direcció del centre

Un cop rebuda tota la informació, la tutora traspasarà la informació i els protocols i pautes a realitzar a la direcció del centre. Serà la responsabilitat de la direcció del centre vetllar per la implantació d'aquestes pautes i procediments que garanteixen la seguretat de l'infant afectat. En cas necessari es demanarà el vist i plau de l'Ajuntament.

3. Traspàs d'informació a l'equip i al Càtering

Tot l'equip de la llar, així com l'empresa de càtering, haurà de conèixer i vetllar pel compliment de les pautes i les accions concretes respecte a aquest infant. És molt important que la direcció del centre s'ocupi de traspassar la informació rellevant al personal que sigui suplent o assisteixi a l'escola i atengui a l'infant en un moment puntual de risc.

4. En cas d'Al·lèrgies Greus

Tot el personal haurà de rebre una formació específica on s'informi de totes les accions i procediments concrets. La direcció del centre i/o la tutora l'aula on es troba l'infant tindrà la responsabilitat d'informar a tot el personal que vingui a fer substitucions a la llar.

ACTUACIONS CONCRETES EN CAS D'ATENDERE INFANTS AMB AL·LÈRGIES GREUS

A continuació detallarem els protocols i/o procediments a seguir en cas d'al·lèrgia greu:

Accions preventives

- A partir de la informació proporcionada per les famílies a l'entrevista inicial es valorarà si cal fer una adaptació de la programació per seguretat de l'infant.
- Sempre, si és possible, hi haurà una persona encarregada d'informar a la resta del personal sobre les accions concretes de cada cas.
- Es valorarà la necessitat de fer una reunió informativa i de traspàs d'informació entre la família i el càtering. Així com també amb la direcció del centre.
- Els telèfons d'urgència i de contacte així com la informació rellevant respecte al cas concret han de ser en un lloc conegut i a l'abast de les persones responsables del centre i de cuina. (En cas necessari les famílies signaran una autorització expressa donant consentiment a aquesta acció preventiva).

Accions concretes i individualitzades

- La família facilitarà a la direcció del centre i aquesta al personal del càtering un llistat de productes “segurs”, marques controlades per l’associació o productes que consumeixi habitualment a casa sense problemes i, a la vegada, un llistat de productes no recomanables.
- La neteja de mans i la manipulació d’estrís de cuina és totalment necessària.
- El protocol en cas d’urgència i els telèfons de contacte i resta d’informació han d’estar en un lloc de fàcil accés i conegut pels responsables de l’infant i del centre.

En cas d’haver d’actuar davant una reacció d’al·lèrgia seguirem el següent criteri d’actuació:

REACCIÓ	ACTUACIÓ PAS A PAS
Reacció lleu, (síntomes cutanis o gastrointestinals)	1. Trucar a la família per a què prenguin les mesures oportunes: aconsellar el trasllat a un centre mèdic o presentar-se personalment a recollir a l’infant
Reacció greu, (síntomes respiratoris)	1. Alertar els serveis mèdics (ambulància) 2. Trucar a la família La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.
Reacció de gravetat alta i es tracta d’una reacció sistèmica (anafilàctica)	1. Administrar adrenalina 2. Alertar els serveis mèdics (ambulància) 3. Trucar a la família La prioritat és auxiliar primer a la persona al·lèrgica.

L’únic tractament en cas d’una reacció al·lèrgica greu és l’administració d’adrenalina. Totes les persones que estan al càrrec d’un infant d’aquestes característiques haurien de saber utilitzar l’autoinjectable.

Cal tenir present que per a cada cas serà el metge qui ens marcarà la pauta a seguir en cas de reacció.

6.2.7 L’ESMORZAR I EL BERENAR

L’horari escolar fa que hi hagi aquests dos àpats, esmorzar i berenar, dins de les activitats escolars, cal tenir en compte que quan ens referim a esmorzar volem dir un petit mos que es dona als infants al voltant de les 9.45h i que en cap cas substitueix l’esmorzar principal.

En el cas del servei d’acollida de matí, pot ser que s’hi hagi d’incloure l’esmorzar principal, ja que molts infants no l’hauran pogut fer a casa i serà a la llar on l’hauran de fer.

A la tarda cal posar el berenar al voltant de les 16h per tal que el sopar no sigui excessivament tard i ens permeti un bon horari de son.

Tot i que calen uns objectius específics i continguts de treball amb els infants el primer pas és la coordinació amb les famílies, per tal de:

- Determinar quin nivell d’autonomia i quines pautes alimentàries té cada infant
- Establir línies d’actuació conjuntes
- Establir criteris comuns

Partint dels principis bàsics esmentats en la justificació i dels objectius i continguts que volem que assoleixin els infants, estructurarem aquest dos moments a partir d’uns horaris, rutines i hàbits, agrupaments, etc.

L’organització de l’esmorzar, l’esmorzar de mig matí i del berenar és diferent, tant en l’organització com en les habilitats que es treballen, per això en el següent quadre estan en apartats diferents. En el quadre, a banda dels tres àpats que s’hi reflecteixen, s’hi especifiquen els horaris, les rutines i hàbits que s’hi treballen, així com les tasques que han de fer els professionals i els infants, que dependran del grau d’autonomia a l’hora de menjar i desplaçar-se.

Cal destacar que les realitats dels grups són molt diferents en funció del grau d’autonomia dels infants. Aquest fet es té molt en compte quan es fa el repartiment de responsabilitats tot adaptant-les a l’autonomia de cada infant.

ÀPAT	ORGANITZACIÓ			
	HORARI	PROFESSIONALS	INFANTS (autònoms)	HÀBITS I RUTINES
ESMORZAR	De 8:00h a 8:45h	Ajudar a asseure's als infants i posar el pitet Ajudar en els hàbits d'higiene	Agafar l'esmorzar que porten de casa Endreçar el pitet Rentar-se cara i mans	Menjar asseguts Responsabilitats Hàbits d'higiene: rentar mans i cara Endreça
ESMORZAR MIG MATÍ	Al voltant de les 9:45 h	Iniciar la rutina de l'hora de menjar: tallar la fruita davant dels infants	Ajudar a pelar i/o preparar la fruita (mandarines, plàtans, raïm...)	Menjar asseguts i/o amb menjar a la mà o a la boca no podem anar a jugar
BERENAR	16:00 h	Preparació dels aliments: tallar la fruita, cadascú amb el seu plat, pitet i tovalló. Iniciar la rutina de l'hora de menjar Ofereix l'aliment quan els infants encara no tenen responsabilitats Ajudar en els hàbits d'higiene	Anem a fer un pipí i hàbits d'higiene, canvi de bolquer Ajudar als infants a posar-se el pitet i en el cas dels més petits asseure's. Anar-se fent més autònom a l'hora de menjar	Menjar asseguts Hàbits d'higiene: rentar mans i cara Endreça

6.3 SERVEI D'ACOLLIDA I PERMANÈNCIA

A la llar d'infants Castellnins oferim dos serveis complementaris: el d'acollida matí de 8h a 9h, i el de la tarda de 17h a 18h.

6.3.1 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

ACOLLIDA DE MATÍ: Servei que es divideix en dues franges, de 8h a 8.45h i de 8.45h a 9h, per a famílies que necessitin portar els seus fills/es més aviat a la llar. Amb un mínim de dos infants per dur-lo a terme.

PERMANÈNCIA DE TARDA: Servei de 17h a 18h, per a famílies que necessitin venir a buscar els seus fill/es més tard, amb un mínim de 4 infants per dur-lo a terme.

6.3.2 OBJECTIUS GENERALS

- Ajudar a la conciliació familiar
- Crear hàbits d'higiene
- Potenciar el joc lliure i la creativitat

6.3.3 ORGANITZACIÓ GENERAL

Un mínim de dues educadores per a una ràtio de 15 infants. Les educadores serà mínim una del mateix equip educatiu i durant tota la setmana per a crear un clima de confiança i una rutina tant per infants com per famílies.

És realitzarà a l'espai polivalent o bé a l'aula dels Tabalers. Aquest espai podrà canviar en funció dels infants que utilitzin el servei i de les seves necessitats.

6.3.5 METODOLOGIA

ACOLLIDA DE MATÍ: Hi haurà mínim dues educadores. Els infants porten l'esmorzar de casa per prendre'l a la llar o bé ja el tenim al centre com pot ser biberons o farinetes. És realitzen tots els hàbits d'higiene. A l'espai on es realitza l'acollida aquella estona hi ha propostes joc lliure en funció de l'edat dels infants.

ACOLLIDA DE TARDA: Hi haurà un mínim de dues educadores. A l'espai interior o exterior on es realitza la permanència hi ha propostes joc lliure en funció de l'edat dels infants.

7: CRITERIS EN RELACIÓ AL PERSONAL

7.1 CRITERIS EN RELACIÓ AL PERSONAL

Per tal d'organitzar la llar d'infants hem pres com a marc de referència el decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil (aquest decret estableix els requisits mínims quant al nombre i la qualificació dels professionals, dels espais i de les instal·lacions on es produeix l'acció educativa, el nombre màxim d'infants per unitat, el procediment d'autorització administrativa d'aquests centres i la participació de la comunitat educativa, així com la possibilitat de delegar determinades competències en els ajuntaments). Tanmateix consultem sempre les instruccions per a les llars d'infants que publica el Departament d'Ensenyament l'any en curs i que detallen els aspectes d'organització i funcionament, i orientacions generals, que possibiliten l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctics i pedagògics, de gestió i de personal.

Els aspectes sobre els quals es fonamenta l'organització del personal a la llar són els següents:

- L'atenció educativa als infants està a càrrec, en tot moment, de personal qualificat i amb la titulació corresponent. Tenint en compte que per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals té el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.
- Garantim la màxima ràtio possible en cada franja horària.
- Les activitats amb infants començaran sempre després de cinc dies laborables a partir de l1 de setembre, destinats al treball conjunt de tot l'equip educatiu en les feines de programació i preparació el curs. Així com també al final de curs les activitats amb infants acabaran sempre deixant els 5 últims dies laborables del mes de juliol, que l'equip de professionals destinarà a tancament del curs.
- Tot el personal de la llar disposarà de 5 dies laborables la primera setmana de setembre i els últims dies laborables (a partir de 5 dies) de juliol per tancament del curs en qüestió i preparació del nou curs escolar.
- Tot el personal que realitzi funcions de tutor/a d'estança destina 1h30 minuts setmanals de gestió per l'organització i planificació de l'acció educativa.
- Tot l'equip es reunirà dues hores quinzenalment per tal d'avaluar, programar, debatre, etc., propostes i altres aspectes que s'han de parlar sobre la tasca educativa i del dia a dia.
- Els serveis complementaris d'acollida matí, tarda i menjador seran portats per persones de l'equip per tal de garantir la màxima qualitat en l'atenció als infants i a les famílies.
- Sempre romandran dues persones al centre, independentment dels usuaris atesos, quan s'estigui oferint qualsevol tipus de servei.
- Sempre que s'incorpori personal de reforç o de suplència una persona de l'equip li farà l'acompanyament per tal e garantir l'atenció adequada.
- Sempre que s'incorpori personal de pràctiques tindrà un/a tutor/a assignat/da i mai romandrà sol/a a l'estança o tindrà infants a càrrec.

L'equip educatiu és el responsable d'organitzar l'espai, el temps i les propostes i d'aplicar les estratègies pertinents a fi d'aconseguir el màxim desenvolupament de les potencialitats dels infants, d'acord amb unes finalitats educatives fixades, respectant els drets, els interessos i les aportacions dels infants, amb la col·laboració i participació de les famílies.

7.1.1 PLANTILLA DE PERSONAL

La nostra llar tal com estableix el Plec de clàusules de l'Ajuntament de Castellgalí que regula el contracte de concessió administrativa, té una plantilla de personal formada pels llocs de treball següents:

1 directora que realitza les seves funcions de direcció i suport a l'estança amb una jornada de 38 hores setmanals.

3 educadors/es tutors/es amb jornada de 37 hores setmanals.

1 educador/a de reforç amb jornada de 37 hores setmanals.

7.1.2 PERFILS PROFESSIONALS, INTERVENCIÓ QUE FA CADA ROL I FIGURA PROFESSIONAL

	MISSIÓ	RESPONSABILITATS	PRINCIPALS TASQUES
Director/a	Màxima responsabilitat en la direcció de la llar d'infants, així com en la línia pedagògica del projecte, tot coordinant l'equip de persones que té al seu càrrec per aconseguir un servei de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb la normativa vigent i la reglamentació i les directrius marcades des de l'Ajuntament	Assoliment dels objectius marcats en el Pla Anual de Centre Direcció i dinamització de les diferents àrees Coordinació de la gestió del centre Adequació al projecte educatiu i a la programació general Representació del servei que dirigeix institucionalment Representació del servei a qualsevol esdeveniment on es participi	Organitzar el servei (professionals, aules, serveis complementaris, etc) Assegurar i dinamitzar la participació de les famílies a la llar Atendre a les famílies durant les entrades i sortides del centre Establir un funcionament participatiu i democràtic per a la presa de decisions Elaborar els plans de formació dels professionals i gestionar-los Realitzar el seguiment pressupostari Treballar en xarxa dins del municipi
Educador/es tutors/es	Professional encarregat de l'atenció i cura dels infants així com de la transmissió dels aprenentatges escolars als nens/es de la seva aula, aconseguint integrar a les famílies dins de la comunitat educativa	Assoliment dels objectius marcats en el Pla Anual de Centre Responsabilitzar-se de l'aula Establir una relació de proximitat i de col·laboració amb les famílies dels infants de la seva aula, respectant la individualitat de cadascuna d'elles i treballant per a una educació complementària i conjunta. Corresponsabilitzar-se i involucrar-se en la gestió del projecte	Responsabilitzar-se de la seva aula Realitzar les programacions d'aula Realitzar les activitats de l'àrea de gestió que li assigni la Direcció Participació activa en les reunions d'equip i grups de treball Atendre als infants durant el dinar Realitzar els informes d'avaluació Vetllar per la participació de les famílies en les activitats de l'aula i de la llar
Educadors/es de suport	Donar suport en les tasques de programació, atenció i cura al tutor/a d'aula	Elaboració i assoliment dels objectius marcats en el PAC Donar suport a l'educador/a tutor/a dins de l'aula Donar suport a les tasques de gestió de l'escola	Participar de l'elaboració de les programacions i preparació d'activitats Conèixer les unitats de programació Conèixer les pautes educatives dels nens/es conjuntament amb el/la responsable d'aula

7.1.4 PLA DE FORMACIÓ

El **Pla de Formació específic del Servei** recull les accions formatives amb caràcter anual es sol·liciten des de la llar per tal de donar resposta a les necessitats dels equips educatius del nostre centre.

Les accions formatives suposen un entrenament de les competències de les persones a nivell operatiu, cognitiu i/o actitudinal.

Amb la formació es pretén el següent:

- Incrementar i actualitzar les competències professionals del personal
- Compensar els dèficits de formació inicial
- Garantir als equips directius el domini de les eines i les habilitats necessàries per organitzar la vida del centre i gestionar els seus recursos humans i materials
- Fomentar la cultura del treball en equip per afavorir la presa de decisions consensuada i l'intercanvi de les bones pràctiques professionals
- Despertar interès per la prevenció i capacitar-lo per evitar els riscos abans que aquests es materialitzin
- Acompanyar les famílies en la seva integració al projecte educatiu
- Augmentar la seva flexibilitat i la capacitat d'adaptació en noves tecnologies, nous processos i nous escenaris
- Conèixer els sistemes de gestió de qualitat i reflexionar sobre la seva aplicabilitat a l'àmbit educatiu.

És des de la direcció del centre qui posa a l'abast del personal educador la relació dels cursos de formació on es fa constar els objectius, els continguts i els destinataris, com també les dates i horaris previstos de la seva impartició.

L'equip revisarà les accions formatives i decidirà la seva participació en funció de:

1. Respecte a l'itinerari formatiu de persones de nova incorporació (acollida, projecte educatiu, prevenció de riscos, manipulació d'aliments, cooperativisme...), formació prevista per l'any d'incorporació (primers auxilis i taller de competències) i formació a partir del tercer any (taller de competències clau).
2. Interessos i millora del centre educatiu
3. A nivell individual, les accions que augmentin la seva competència professional.

El Pla de formació distingeix entre:

- Accions planificades (incloses dins del pla): Les accions planificades poden ser accions formatives adreçades a tot el personal sense distinció d'àrea de treball i categoria professional; accions formatives on l'objecte sigui el desenvolupament de coneixements i habilitats per un determinat col·lectiu que comparteixi necessitats formatives comunes i accions formatives de caràcter obligat per un determinat col·lectiu per tal d'adaptar-se al seu lloc de treball.
- Accions puntuals (imprevisibles): Són les accions formatives que a iniciativa de l'equip educatiu manifesta el seu interès per poder participar en activitats o cursos organitzats per altres entitats o empreses.

7.1.5 PLA DE SEGURETAT I SALUT

Incoop com a cooperativa a optat per concertar amb el servei de prevenció SEBRA les disciplines de Seguretat Higiene, Ergonomia, Psicosociologia i vigilància de la salut (Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 de 8 de novembre i RD 39/1977 de 17 de gener).

El centre disposa d'un Pla d'autoprotecció dissenyat per un tècnic d'Incoop. Durant el curs es realitzarà un simulacre d'evacuació als infants i educadors del centre. No serà conegut la data ni l'horari, sols ho sabran la Tècnica responsable i direcció. Un cop realitzat el simulacre es farà un informe valoratiu on es valoraran les possibles millores del pla d'actuació.

La vigilància de la salut té com a objectiu principal avaluar l'estat de salut de l'equip educatiu del centre. La vigilància de la salut es caracteritza per ser de caràcter voluntari per l'equip docent i consta d'una anàlítica de sang i orina, revisió de la oïda i un electrocardiograma. Els resultats són comunicats per l'empresa SEPRA al treballador a través d'un correu electrònic.

7.2 CRITERIS EN RELACIÓ AL CENTRE

A part de seguir la normativa vigent i el que les inspeccions vagin aconsellant-nos d'acomplir, com a centre hem d'acordar uns criteris en relació a diferents aspectes de la vida del centre.

7.2.1 MATERIAL



Els materials a la llar d'infants són un element imprescindible en l'espai educatiu. Són intermediaris entre els infants i la seva activitat, i seu valor es relaciona amb les metodologies de treball que fem servir: moltes vegades fins i tot el seu valor pedagògic depèn més del context que de les seves pròpies qualitats com a material. Una organització flexible de l'espai i del temps requereix també un ús obert i flexible dels materials.

Els recursos materials han de permetre posar en joc les vivències, les emocions, els sentits i les habilitats dels infants, i també les seves capacitats intel·lectuals i les de relació amb el grup i amb les persones individualment.

Quins tipus de material seleccionem, on els posem, com s'utilitzen, s'adeqüen o no a les necessitats dels infants, etc. són qüestions que formen part del nostre projecte educatiu i del projecte curricular de centre i que cal que l'equip educatiu discuteixi.

En el moment d'escollir aquests materials hem de valorar i considerar quina finalitat o objectius ens plantejem amb la seva utilització.

Alguns dels **objectius** que ens hem de plantejar com equip educatiu en relació a l'ús dels materials són:

- Afavorir l'aprenentatge a través de la manipulació i l'experimentació.
- Estimular els sentits.
- Ajudar als infants a descobrir el seu propi cos i les possibilitats d'aquest.
- Desenvolupar la imaginació i les possibilitats creatives.
- Conèixer i descobrir les propietats físiques dels objectes i materials.
- Fomentar l'autonomia dels infants.

És per això que a l'hora de seleccionar-los tindrem en compte que siguin: atractius, estèticament agradables, motivadors, senzills (fàcils d'usar), poc estructurats, que afavoreixin un ús flexible i obert a l'activitat infantil.

Els objectes han de ser **variats** pel que fa a les propostes que permeten, els materials amb què estan fets, els colors, les formes, les textures, i els usos o funcions. La natura, com el reciclatge, ens ofereixen molts materials interessants. És important no treure'ls tots el primer dia i anar proposant diferents materials al llarg del curs. La nostra llar d'infants aposta per objectes de la **vida quotidiana i materials inespecífics**.

La **introducció** dels materials i joguines a l'estança s'ha de realitzar de forma **progressiva**, tenint en compte que els educadors/es hem de poder conèixer prèviament als infants, les seves necessitats i característiques per tal d'oferir els materials i propostes més adequades. La idea és d'anar "fent escola" amb l'ajuda dels propis infants i de llurs famílies, les quals poden contribuir aportant objectes, joguines, elaborant materials...

Un aspecte a tenir en compte és la quantitat de materials i joguines que mai ha de ser excessiva, ja que una gran quantitat no afavoreix el joc.

També cal tenir present la distribució i disposició del material a l'estança. És necessari que aquest estigui distribuït i disposat amb uns criteris pedagògics concrets, en el nostre cas l'organització és per **espais** de jocs presentats de forma estèticament agradable (ús de paneres, catifes, mobiliari...).

Els objectes i materials presents en les estances i espais comuns de la llar, indueixen comportaments i formes de pensar diferents. Per tant, és essencial que el material presentat sigui seleccionat conseqüentment amb l'objectiu de treball i la metodologia de la llar.

L'infant s'interessa, de forma natural i gairebé espontània, pels objectes del seu entorn. Tenint en compte això i que la manipulació i interacció amb aquests objectes afavoreix el seu aprenentatge, també és important que els materials estiguin disposats de forma ordenada, visible i accessible als infants, fet que afavorirà també la seva autonomia, capacitat i poder de decisió.

Un ambient que permet experiències amb regularitat, ofereix la possibilitat de que els infants puguin interioritzar els coneixements adquirits. Quan l'ambient no està estructurat i quan es viuen experiències de forma aïllada, no es fomenta la construcció de coneixement ja que els infants no poden interioritzar aquests processos.

L'activitat dels infants està determinada per diferents factors: la forma en què el material està disposat i organitzat, la naturalesa dels materials, la manera de presentar-los i d'utilitzar-los.

És important que el material que posem a la disposició dels infants sigui provat prèviament pels educadors/es perquè només d'aquesta manera es podrà comprovar les característiques i possibilitats dels mateixos. Un altra tasca és renovar el material de forma periòdica presentant noves propostes de materials i substituint aquells que ja no donen la resposta adequada als interessos dels infants.



CRITERIS DE SELECCIÓ

En el moment de seleccionar el material de la llar els/les educadors/es hem de tenir en compte diversos criteris:

Que siguin segurs: Una de les característiques indispensables de tot material o joguina que estigui a l'abast i ús d'infants, és que aquest tingui les condicions de seguretat idònies. El seu ús no ha de suposar un perill per la integritat física de l'infant, així com l'adult que l'acompanya ha de sentir-se segur de deixar a l'infant manipular directament l'objecte.

Que siguin fàcils de netejar: Mantenir els objectes en condicions higièniques adequades és molt important. Hem de tenir en compte, que aquests són manipulats per un nombre elevat d'infants. Els infants coneixen i descobreixen els objectes a través de la manipulació, per tant, els materials es poden convertir en una font de contagi si no es realitza una acurada neteja de forma periòdica.

Que siguin significatius i funcionals: Tots els materials presentats han de tenir una funció educativa per tal d'esdevenir un aprenentatge significatiu pels infants. És a dir, els aprenentatges que es deriven de la seva manipulació han de ser significatius pels infants.

Que siguin reals: Intentar apropar la realitat als infants és bàsic. És per això que considerem necessari utilitzar vidre, ceràmica, fusta, i altres materials que siguin d'ús quotidià i real, enlloc de plàstic. Aquest darrer té molt poques qualitats sensorials a diferència dels reals que transmeten moltes textures i qualitats sensorials més riques. Intentem que no només es treballi amb aquests materials en les propostes de joc, sinó també a l'hora dels àpats. Creiem necessari que aprenguin les qualitats d'aquests materials i, així també, a tenir-ne cura ja que són més delicats.

7.2.2 ESPAIS

Existeix una innegable relació entre les condicions de l'ambient físic de la llar i les relacions interpersonals que en ella es creen amb el procés de coneixement - aprenentatge dels infants. És evident la necessitat de planificar prèviament els espais de la llar per garantir que aquests processos es produeixen.

El disseny d'aquests espais es basa en els principis de simplicitat, bellesa i ordre. Aquesta planificació dels espais ha de contemplar els següents criteris en relació als mateixos:

Acollidor

Quan els infants inicien la seva escolaritat en una llar d'infants, troben un món fins ara desconegut per a ells amb altres infants i adults per conèixer, i amb uns espais i materials per descobrir. Tenint en compte el que suposa per un infant de 0-3 anys aquestes novetats, hem de procurar que se sentin acollits i segurs. Per a fer-ho és important tenir cura al màxim l'ambientació i l'organització espacial del centre, oferint tan als infants com a llurs famílies, un espai càlid i confortable.

Per tal que la llar sigui acollidora només entrar es pot trobar l'espai destinat a les famílies on hi ha un petit sofà, un moble i un plafó amb informació d'interès educatiu així com, també, hi podem trobar les fotografies de les persones que treballen a la llar per tal de poder posar cara a tot l'equip

Polivalent i multifuncional

L'organització dels espais de la llar ha de ser flexible, tenint en compte que en ells es trobaran infants menors de tres anys, etapa cronològica en la que es produeixen canvis evolutius molt significatius en un breu període de temps i en el que els ritmes d'aprenentatge, assimilació i interiorització són molt diversos. Aquesta flexibilitat també facilita donar una resposta adequada i adaptada a les característiques i necessitats específiques que cada infant pot tenir al llarg de la seva escolarització al centre, les necessitats del grup-estança i les de la llar en general.

Estable

Tot i tenir en compte la flexibilitat de l'espai, aquest també ha de contemplar certa estabilitat per aconseguir que els infants reconeixin l'espai com a propi i s'identifiquin amb ell.

Estimulant

L'ambient de la llar d'infants ha de ser ric en estímuls (tan físics com socials) sempre seguint les línies que ens hem marcat en el Projecte Educatiu de Centre. Les interaccions que l'infant estableix amb aquests estímuls afavorirà el seu procés de desenvolupament - aprenentatge integral.

Útil

La interacció de l'infant amb el medi que l'envolta ha de garantir que el procés desenvolupament - aprenentatge sigui funcional i significatiu

7.2.3 EL TEMPS A LA LLAR D'INFANTS

En la societat actual el temps és un factor amb molt de pes. Tot està temporalment estipulat i les llars d'infants, com a reflex de la nostra societat, també tenen uns temps definits i estructurats.

Quan els nens i les nenes comencen la llar d'infants, tant ells i elles com les seves famílies s'han d'adaptar no només a altres infants, a les educadores, als espais, als materials..., sinó també als horaris de la llar. Els infants, acostumats al ritme propi de cada família, s'han d'adaptar a uns temps comuns i compartits.

Espai i temps són dues variables unides i que, de forma conjunta, configuren un escenari on es produeixen múltiples experiències. Per tant, és difícil aïllar el concepte de temps i analitzar-ho de forma diferenciada; el temps sempre està vinculat a una activitat determinada o a un espai concret.

El temps dels infants

El temps dels infants segueix uns ritmes propis i únics per cada infant, un ritme marcat pel desenvolupament maduratiu i evolutiu i per les influències ambientals i culturals del context en el que viu l'infant.

Un dels grans reptes de les educadores és conèixer i respectar els temps individuals dels infants.

Tot el temps dels infants és educatiu. Cal deixar temps suficient perquè facin les coses, i planificar el temps tenint en compte les seves característiques i els diferents ritmes individuals.

Hem cregut convenient especificar certs períodes de temps concrets que necessiten d'una especial atenció.

Temps de les Propostes d'Ensenyament –Aprentatge

És important valorar el temps que dediquen els infants a les propostes. És necessari que aquest temps sigui el màxim de flexible possible i que tinguin en compte les necessitats i peculiaritats del grup-estança i de l'infant com a individu.

Les educadores temporalitzem les propostes que realitzen amb els infants, però en ocasions, aquesta proposta deixa de tenir interès pel grup molt abans del que havíem previst. En altres, l'interès dels infants deixa curt aquest temps. És molt important deixar als infants tot el temps necessari perquè puguin explorar, manipular i experimentar amb els diferents materials o propostes que presenta l'activitat.

En aquest punt no només ens estem referint al temps dedicat a propostes proposades i dirigides per les tutores de cada grup, sinó també als moments d'interacció espontània de l'infant amb l'espai – materials i subjectes –. La jornada de la llar contempla la major part del temps moments en els que els infants tinguin una experiència i interacció lliure i autònoma amb els elements que configuren el medi.

I, sobretot, és important, valorar i considerar el temps individual de cada infant. No tots els infants tenen el mateix ritme d'assimilació i d'aprenentatge i, per tant, hem de respectar la decisió de continuar amb alguna activitat una mica més de temps que la resta dels seus companys.

Temps dels àpats i descans

Si defensem la idea de respectar al màxim el ritme individual de cada infant durant la seva permanència a la llar, aquest respecte és indispensable quan parlem del moment dels àpats i descans, necessitats bàsiques de tot ésser humà.

Tot i que, a la llar d'infants, aquests moments estan temporalment estructurats, s'intenta no de contradir la idea de respectar el temps únic de cada infant.

Tanmateix, és necessari que els infants es puguin anar familiaritzant i interioritzar aquests nous ritmes i horaris de la llar, en ocasions tan diferents als coneguts fins ara al seu entorn familiar. Per això és important realitzar un treball de coordinació amb la família.

Temps dels hàbits

Un dels objectius de treball a la llar d'infants és l'estona dels hàbits. És indispensable que les educadores treballin aquest temps de forma acurada, respectant el ritme propi de cada infant. Un dels objectius durant aquest moment és potenciar l'autonomia dels infants.

El temps de les famílies

No podem oblidar en aquest punt a les famílies, ja que elles formen part de la comunitat educativa de la llar.

Pensem que cal ser flexibles, el màxim possible, en els horaris d'entrada i sortida dels infants al centre, és per això que donem una hora tan per a l'entrada, com per a la sortida. A part de tots els beneficis per als infants que suposa aquesta flexibilitat, també ajuda a cuidar la relació família–llar d'infants i possibilita conciliar la vida laboral i familiar.

Generalment, les famílies utilitzen aquest temps per poder conversar amb l'educadora del seu infant. Podem classificar aquests contactes d'informals, tot i que la informació que es treu és molt formal. Aquests espais serveixen per fomentar la confiança que les famílies dipositen en les tutores de grup i en les educadores de reforç i, al mateix temps, per fer-les sentir competents com els principals educadors dels seus infants.



Les famílies també han de poder entrar a l'estança per compartir moments de joc amb els seus infants. Aquests moments de joc no s'ha de limitar exclusivament als moments d'entrades i sortides; les famílies també han de poder participar de les propostes que es fan a la llar tan a nivell d'estança com generals.

L'organització temporal de la llar d'infants també ha de contemplar uns temps concrets on les famílies es puguin trobar de forma més formal amb les tutores de grup (reunions per grup - classe i reunions a nivell individual).

7.2.4 HORARIS

- Hi haurà una estructura marcada que permeti una organització al centre.
- El temps estarà pensat en funció del temps de l'infant, no de l'adult.
- L'infant tindrà tot el temps que necessiti per aprendre i per cobrir les seves necessitats.
- Respectarem els diferents ritmes dels infants.
- Prioritzarem les necessitats i el benestar de l'infant per sobre de l'organització marcada.
- Els possibles incompliments d'horaris de les famílies no afectaran als infants, disposarem d'una organització que permetrà acollir als infants en aquestes situacions.
- Prioritzarem les necessitats bàsiques dels infants abans que les activitats.

7.2.5 ORGANITZACIÓ DE LES RUTINES D'AULA

Les propostes diàries que es fan a les diferents estances s'organitzen seguint un horari que ens marquen les rutines, tenint en compte el nivell maduratiu dels infants de cada grup i de cada estança en concret. A l'hora d'organitzar les rutines és important situar-hi les propostes més rellevants que caracteritzen el nostre projecte pedagògic: el treball de les rutines quotidianes i els hàbits, la planificació i els recursos metodològics (treball per espais i propostes).

Ara bé, també cal dir que una de les característiques principals d'aquest horari és la seva flexibilitat, ja que ens ha de permetre poder fer variacions en funció de les necessitats puntuals dels infants, de fets esporàdics però interessants que un dia poden passar a la llar.

Finalment, cal tenir en compte que les propostes que s'han plantejat a nivell de tarda s'ha procurat que siguin més tranquil·les i relaxades que les del matí, sobretot tenint en compte que el temps de que disposem és més curt que el del matí i en aquesta estona hi entra el berenar.

HORARI	LACTANTS 0-1 any Activitats i/o funció a realitzar	1-2 anys i 2-3 anys Activitats i/o funció a realitzar
8:00h a 9:00h	Acollida de matí: donar l'esmorzar i joc lliure	

9:00h a 9:30h	Rebuda i es donen les farinetes	Rebuda dels infants. Durant aquesta estona es fa joc lliure a l'estança. Traspàs d'informació recíproca important referent a l'infant amb la família
9:30h a 10h	Joc lliure per l'estança i/o proposta educativa	Estona de retrobament i mos (els caminants més petits que ho necessitin van a dormir)
10:30h a 11h	Es posen a dormir, en despertar-se aquells que requereixin fer un petit mos el fan i surten al pati	Propostes educatives i/o canvi d'espai
11h a 11:45h		Pati
11:45h a 12h	Higiene personal, canvis de bolquers	Higiene personal. Hàbits d'endrega. Preparació pel menjador
12h	Sortides: entrada pares i joc lliure	
12h a 13h	Menjador pels infants que es queden a dinar	
13h a 15h	Dormitori	
15h	Entrades i sortides tarda	
15h a 16h	Joc lliure a l'estança o l'espai exterior	
16h a 16:30h	Berenar i higiene personal	
16:30h a 17h	Sortides	
17h a 18h	Acollida de tarda: joc lliure	

7.3 ORGANITZACIÓ DE L'AULA I DELS ESPAIS I PROPOSTES

El joc és el llenguatge de l'infant per excel·lència, és la seva forma d'expressió natural. És una activitat clau indispensable i vital en el desenvolupament integral dels més petits. Les activitats lúdiques que l'infant realitza al llarg de la seva infància li permeten desenvolupar el seu pensament, satisfer les seves necessitats, descarregar les seves tensions, explorar i descobrir, el plaer de crear, expressar la seva fantasia, reproduir les seves adquisicions assimilant-les, relacionar-se amb els altres, ampliar els horitzons de si mateix... el joc no és només una possibilitat d'autoexpressió, sinó també d'autodescobriment, exploració i experimentació amb sensacions, moviments, relacions a través de les quals arriba a conèixer-se a si mateix i a formar conceptes sobre el món.



El pedagog francès Fernand Deligny deia: "Si vols conèixer-los ràpidament, fes-los jugar. Si vols ensenyar-los a viure, fes-los jugar. Si vols que agafin gust pel treball, fes-los jugar. Si vols exercir la teva professió, fes-los jugar, jugar i jugar".

A les Unitats de Programació del joc a l'espai interior i a l'espai exterior, hi ha més detall de les propostes i com aquestes es duen a terme.

LLUM I COLOR

Busquem jugar amb la llum, el color, la música i el cos, tot afegint una mica d'imaginació i ajudant a l'infant en el seu desenvolupament integral.

Ens agrada molt jugar amb aquests materials, ens permeten aprendre, descobrir i experimentar més sensacions i percepcions diferents, que ens ajuden molt per poder aprendre coses noves i ampliar la nostra experiència.

Aquests jocs potencien la nostra creativitat i imaginació. Ens ajuden a comunicar-nos i expressar-nos de maneres diferents, sense oblidar que el més important és que gaudim tots plegats a partir de la llum, del color, de la claror - fosc, de les ombres, del moviment del propi cos i dels objectes, del ritme i un còctel de tot això. La llum natural i l'artificial ens donen moltes possibilitats de descoberta, joc, exploració, il·lusionisme, fantasia..., i fins i tot, descobrir d'una manera especial els colors. És per això que treballem amb els infants tot aquest camp d'exploració.

Per a realitzar-ho, disposem d'una taula de llum per estança amb varietat de material adequat i un projector per dur a terme propostes de llum/color/ombres, etc.

PANERA DELS TRESORS (0-1)

La panera dels tresors és una proposta de joc adreçada als infants de 6 a 10/12 mesos, en aquesta edat poden estar asseguts, però encara no es desplacen gaire de lloc. És un activitat d'exploració. Per fer-la cal omplir una panera de vímet amb objectes d'ús quotidià escollits amb la finalitat de proporcionar estímuls i experiència als cinc sentits de l'infant.

La finalitat de la panera és proporcionar estímuls i experiència als cinc sentits: la descoberta i el desenvolupament del tacte, el gust, l'olfacte, l'oïda, la vista i el sentit del moviment del cos.

Tots els objectes escollits s'han de poder rentar diàriament i cal tenir cura de mantenir-los en bon estat i anar eliminant allò que es faci malbé. Cal renovar-los amb freqüència: la presència massa perllongada d'un mateix objecte no estimula l'interès de l'infant ni satisfà la seva curiositat d'exploració.



El tipus de material que ha de tenir els objectes de la panera són:

- Objectes de la natura o naturals: pedres, closques coco, castanyes grans, carabasses seques, nous grosses, cargols de mar, petxines, magrana...
- Objectes elaborats amb materials de la natura: pilota de llana, flauta de canya, raspall de dents, pinzell o brotxa, brotxa de maquillatge...
- Objectes de fusta: mà de morter, ou, cullera de mel, sonalls, capsos petites, bol petit, pinces d'estendre...
- Objectes metàl·lics: joc de claus, motlles de pastís, campana petita, xiulet...
- Objectes de pell, roba, goma, paper, cartró, plàstic...

EXPLORACIÓ I EXPERIMENTACIÓ

El propòsit d'aquesta col·lecció d'objectes és despertar al màxim els sentits:

- Tacte: Forma, textura, pes i temperatura a través del descobriment de la mà.
- Olor: Varietat d'olors.
- Gust: Cal vetllar per a que hi hagi una varietat de fruites.
- Oïda: El so, la persecució, la fricció, el cruixit i l'absència de so o silenci.
- Vista: Color, dimensió, forma, lluminositat, brillantor.

Així doncs, per conèixer el món que els envolta els infants han d'explorar i experimentar amb tot allò que els és proper però encara desconegut.

És a través de les seves accions com van adquirint coneixement sobre les característiques dels objectes i el comportament de les coses.

Potenciem tot aquest procés que va des de l'inici amb la manipulació fins al final amb la creació.

TAULES D'EXPERIMENTACIÓ

Comptem amb taules i/o espais d'experimentació, amb aquestes, proven, investiguen, descobreixen, comparteixen, intercanvien coneixements amb material i elements reals.

Una taula amb safates ens permet posar-hi tres tipus de materials diferents i manipular-los amb els materials més adequats.

Una taula d'experimentació gran i les seves mides permeten recrear-hi un paisatge, com per exemple la selva, o bé senzillament dotar-la d'elements que entre ells tinguin una relació i per tant s'hi pugui establir un joc.

Una taula petita d'experimentació, fa la mateixa funcionalitat que les altres però, al ser més petita, cal posar propostes més bàsiques i regular el nombre d'infants que hi juguen.

ANIVERSARIS

Cada celebració és important dins la nostra societat i si és la de l'aniversari per l'infant encara més. Prendre consciència mica en mica que la societat té una cultura i unes tradicions ens porta seqüenciar el temps relacionat amb la nostra persona.

PSICOMOTRICITAT

La psicomotricitat és l'eina de maduració i estructuració personal que, a partir del cos, el moviment i el joc enriqueix les estratègies de relació i estimula la curiositat i el desig d'aprendre dels infants.

El cos és el primer mitjà de relació que tenen amb el món que els envolta, cal que el coneguin i l'utilitzin en tota la seva dimensió. És per això que l'infant necessita moure's per conèixer el seu cos i l'entorn. La psicomotricitat a través del cos (moviment – acció - relació) ajuda a l'infant a fer el seu procés de maduració i desenvolupament i facilita la capacitat de raonar i pensar.

L'establiment de la comunicació i relació amb un mateix, els altres i l'entorn afavoreix un procés d'expressió personal i de capacitat creativa, les quals són la font de l'evolució i de l'aprenentatge.

Donem molta importància al moviment, i ja no tenim una sala específica per dur-lo a terme, a l'estança i al jardí els infants es poden moure lliurement. Sobretot a l'espai exterior. A dins a cada estança, hi podem dedicar un espai on hi ha propostes de moviment i els infants poden moure's lliure i espontàniament. Aquesta llibertat de moviment permet a l'educadora observar el punt evolutiu en que es troba cada infant i ajudar-lo a avançar a partir de la seva pròpia base, única per a cada infant. Estimulem sense forçar, creant les situacions i propostes adequades per a que ells vagin integrant el que fan.

MÚSICA

La música, igual que el moviment, està sempre present en la vida quotidiana de la llar. Disposem de propostes a un espai de la llar on es presenta material sonor i els infants poden experimentar els sons lliurement amb aquest..

Altrament, tenim un CD on s'hi recullen totes les cançons que treballem al llarg del curs i que està a l'abast de les famílies per així fomentar, una vegada més, aquest vincle família-llar.

A banda dels instruments, disposem d'altres recursos: ampolles sonores, caixes musicals, titelles de pal amb la imatge més identificativa de la cançó, pedres pintades amb el rostre d'animals, entre altres.



Durant la setmana prèvia a Santa Cecília, la patrona de la música, es dóna més èmfasi a l'activitat musical, ampliant l'espai de l'estança dedicat a la música. D'altra banda, es convida a les famílies a participar-hi fent actuacions musicals, instrumentals o d'expressió corporal.

CONTES

En aquesta etapa els infants inicien, desenvolupen i consoliden la capacitat d'expressar-se verbalment. Aquest espai dins de l'estança ens permet treballar: la forma, l'ús i el contingut del llenguatge dels infants.

En aquest espai els infants poden trobar contes d'imatges sense text, contes d'imatges amb text, contes coeducatius, i/o material elaborat per l'educador/a en funció del què estiguem treballant.

Molts d'aquests i d'altres, van acompanyats de suport per tal de poder-lo representar, ja sigui amb titelles i/o disfresses, imatges, estris relacionats amb la història, tot dins de cada caixa del conte.

FESTES POPULARS

A la llar els infants aprenen a apreciar i gaudir de les diferents festes populars i culturals del nostre entorn, fet que ajuda als infants a aprendre actituds de respecte, interès i participació en aquestes.

Fer partícips a les famílies en aquestes festes, permet als infants establir vincles entre la llar i la família, i viure sensacions diferents. Algunes de les festes populars que se celebren a la llar són:

- La castanyada
- Sta. Cecília o festa de la música
- Nadal
- Carnestoltes
- La mona de Pasqua
- Sant Jordi
- Sant Joan

També en celebrem unes altres que són pròpies del municipi:

- El Panellet

La presència de les famílies o bé d'un adult de referència per l'infant dóna sentit al nostre projecte, al vincle i presència de les famílies a la llar i també als aprenentatges de la nostra cultura pels infants que es senten valorats i acollits per tota la comunitat.

SORTIDES

El coneixement directe del medi (natural, físic i social) que ens ofereix l'entorn ens ajuda a establir relacions socials cada vegada més amplies (compartint i convivint) i a donar sentit a l'aprenentatge, ja que creiem que allò que s'aprèn des de la llar es pot traslladar a la realitat de cadascú.

La natura està al nostre entorn. És universal amb mil peculiaritats. Els seus materials són infinitament rics i variats. En contacte amb ella i amb el seu coneixement, aprenem a estimar-la i a respectar-la. És possible conèixer, descobrir, observar, apropiat-se del que esdevé important i significatiu. Ens obre camins per recórrer, redescobrint l'entorn on vivim.

Cal que aprofitem els recursos que ens ofereix l'entorn, és per això que les sortides són també una manera de donar sentit a l'aprenentatge. Creiem que el contacte directe amb espais i entitats propi municipi i/o que comparteixen amb nosaltres les famílies de la llar ens apropa una realitat quotidiana que en definitiva és la nostra, perquè allò que s'aprèn a la llar i a l'escola es pot transferir a la realitat en forma d'acció.

Les sortides que es realitzen al llarg del curs són les següents:

- Auditori de Barcelona
- Granja
- Escola Sant Miquel
- Bibliobús
- Bosquet
- Parades de Sant Jordi
- Pista poliesportiva

MASSATGE INFANTIL, JOCS DE FALDA I MOXAINES

El massatge infantil, els jocs de falda i les moixaines ens ofereixen la possibilitat d'una comunicació íntima. Basat en el respecte, el contacte corporal afectuós apropa, escolta, atén i empatitza.

Cada cop més estudis afirmen que el contacte tàctil consolida les relacions i experiències emocionals i afectives, bàsiques en la conducta posterior de l'infant (desenvolupament, sociabilitat, autonomia...). Hem d'entendre el cos com emissor de missatges interns, i la pell com el mitjà de comunicació d'aquests missatges.

TREBALL DE LES EMOCIONS

El desenvolupament emocional o afectiu fa referència al procés pel qual l'infant construeix la seva identitat (el seu jo), la seva autoestima, la seva seguretat i la confiança en si mateix i en el món que l'envolta mitjançant les interaccions que estableix amb les persones significatives, descobrint-se a si mateix com una persona única. A través d'aquest procés l'infant pot identificar les emocions, gestionar-les, expressar-les i controlar-les.

Si volem infants sans, alegres, il·lusionats per la vida, responsables i compromesos amb ells mateixos, amb els altres i amb el món que els envolta, hem de treballar des d'aquestes edats primerenques per assentar els fonaments necessaris que els permetran gestionar les seves emocions de tal manera que l'energia emocional que d'ells se'n derivi, es canalitzi cap al creixement i la millora personal, afavorint les relacions amb els altres i amb el món.

La intenció d'aquest treball diari és:

- Establir vincles positius entre l'infant i l'educadora
- Aprendre a identificar emocions pròpies
- Aprendre a identificar emocions dels altres
- Aprendre a expressar emocions i sentiments mitjançant el gest, l'expressió preverbal o verbal i l'art.
- Aprendre a respectar les emocions i sentiments dels altres.

Algunes pautes que haurem de tenir en compte pel treball de les emocions són:

- Mostrar empatia cap a l'infant
- Mostrar un clima d'amor i respecte a la seva individualitat
- Estimular l'expressió de les seves emocions
- Posar paraules a allò que senten quan no són capaços de fer-ho per ells mateixos
- Atendre a les seves necessitats emocionals
- Animar-lo a explorar tot tipus de sentiments i emocions sense reprimir-lo
- No fer res que ell pugui fer per ell mateix, però sempre animant-lo i positivant les situacions.
- Crear un vincle afectiu fort i segur
- Valorar a cadascú com és sense comparar-lo amb altres
- Expressar amb claredat de forma no verbal i verbal tot tipus d'emocions
- No obligar-lo a compartir quan no està preparat
- No ridiculitzar les seves pors
- Animar l'expressió de la compassió
- Estimular i valorar la conducta de consol
- Ampliar el seu vocabulari emocional
- Garantir-li la nostra estima i amor independentment del que faci
- Estimular i felicitar qualsevol manifestació d'autocontrol
- Ensenyar-li a expressar amb claredat el que li agrada i el que li molesta
- Ensenyar-li a demanar consol quan es senti trist.

7.4 PLA D'ACOLLIDA INFANTS I FAMÍLIES

Amb el primer dia d'entrada dels infants a les llars d'infants comença el període de familiarització. Considerem que aquest període és un procés que afecta a tots els membres que formen i formaran part de la llar: educadors/es, infants i famílies i no només els infants, com sovint es considera.

Durant aquest període vetllem per:

- Una atenció individualitzada i continuada.
- Un horari el més adequat possible a les característiques i necessitats afectives de cada infant.
- Ambient tranquil i relaxat.
- Mantenir i respectar la realitat anterior, la història de l'infant i de la família en allò que sigui factible (roba, joguines de consol,...).
- Una selecció de materials de joc i d'activitats que donin més seguretat als infants i que permetin treballar les emocions.
- Acompanyament a les famílies i constant traspàs d'informació.

7.4.1 OBJECTIUS

Durant el període de familiarització l'equip educatiu es planteja uns objectius específics per donar resposta a aquest moment tant important per als infants com per les famílies. Aquests objectius són:

- Ajudar als infants a superar el conflicte que suposa la separació dels seus pares, els seus referents.
- Facilitar als infants la construcció progressiva d'un espai propi per compartir-lo i anar construint progressivament un grup.
- Disminuir l'angoixa, la tensió, la por i l'ansietat fruit del canvi de situació afavorint les sensacions de seguretat, tan en els infants com en les famílies.
- Facilitar que les famílies puguin comprendre afectivament el procés d'acollida dels seus fills/es, participant activament del procés.

7.4.2 AGENTS IMPLICATS EN EL PERÍODE D'ACOLLIDA

El període d'acollida de les noves famílies esdevé un procés de coneixement mutu en el que participen infants, famílies i l'escola. Per a totes elles, durant aquest període de temps es viuen múltiples i diverses emocions i sentiments que cal canalitzar adequadament per no esdevenir en moments traumàtics.

ELS INFANTS

L'entrada a la llar d'infants suposa per l'infant un trencament amb el seu context habitual, amb unes normes i codis coneguts i en el que se sentia segur i estimat. També suposa la separació momentània dels seus pares/mares. Aquests fets poden comportar un conflicte emocional en l'infant, que cal resoldre de forma satisfactòria. Els infants han d'acceptar conviure en una altra realitat, en un altre context i ambient totalment diferent al conegut anteriorment. Arribar, per primer lloc, a un espai desconegut no és gens fàcil per ningú. La impossibilitat de controlar allò desconegut comporta reaccions d'angoixa, d'inseguretat i por.

Aquest període també suposa per l'infant un procés d'autoafirmació, un creixement de les seves possibilitats personals, l'ampliació del seu món relacional, l'adquisició de nous aprenentatges i el descobriment de l'escola com un espai acollidor i agradable.

Cada infant arriba a la llar amb una història, amb unes necessitats, amb un tipus de vinculació amb les persones i els objectes i amb uns ritmes d'adaptació propis que s'han de respectar. Si respectem a l'infant tal com és, hem de respectar també l'angoixa que pot viure i manifestar com legítima i no tapar-la, ni deixar temps perquè passi sense treballar-ho adequadament. Hem de ser conscients que cada infant dóna un valor diferent a les pèrdues segons les experiències que ha viscut anteriorment i té un ritme propi, per tant serà un procés totalment individualitzat, tot i que es fa en grup.

És imprescindible que els infants trobin un espai afectivo- emocional en les seves atencions i relacions. Això suposa que s'ha d'observar a l'infant –llenguatge corporal, oral i lúdic -, saber el què li passa i comprendre la seva tristesa.

És per això, que la nostra actuació inicial serà realitzar una tasca que permeti un procés d'acceptació i reconeixement progressiu de l'entorn escolar. Treballarem diferents aspectes com la confiança, les emocions, la relació entre infants i adults, l'adquisició progressiva d'una dinàmica i rutina escolar, tenint sempre present el moment evolutiu i les necessitats de cada infant.

Els infants no estan evolutivament capacitats per poder verbalitzar allò que estan sentint, per això cal que els adults puguin ajudar als nens/es a identificar les diferents emocions que estan sentint: la tristesa, l'alegria, la por, l'amor, la vergonya... realitzant una funció de contenció emocional.

LES FAMÍLIES

Cal treballar el període de familiarització també amb les famílies perquè no suposi un moment d'angoixa i de canvis crítics. Al fet de deixar al seu fill/a en un espai poc conegut amb persones poc conegudes, se suma la necessitat de compaginar els horaris escolars d'aquest període amb el seu horari laboral.

Alguns pares i mares manifesten diferents conductes resultat de les emocions que estan vivint i cal que trobin un recolzament en la figura dels educadors/es. Aquests/es han de procurar transmetre un missatge d'acollida, de benvinguda a les famílies que contribueixi a crear un sentiment de confiança entre ambdós. Aquesta confiança possibilita obrir un canal d'intercanvi, de relació, d'escolta, d'acompanyament...

També és important que les famílies rebin missatges clars i tranquil·litzadors sobre l'estància del seu fill/a a la llar d'infants.

A alguns pares i mares els hi costa observar com els seus fills manifesten les seves emocions i es veuen incapaços de poder acomiadar-se i deixar al seu fill/a sol. En ocasions hi ha un sentiment de culpa i abandonament que pot interferir en l'adaptació del seu fill/a i agreujar i allargar la seva adaptació a l'entorn escolar. En aquests casos, serà molt important la intervenció de la mestra per tal de normalitzar la situació.



L'EQUIP D'EDUCADORS/ES

Durant aquest període de temps, l'educador/a ha de tenir una actitud comprensiva i tranquil·litzadora, d'ajuda constant vers l'infant i vers les famílies implicades en aquest procés. Per tant, han de garantir una atenció personalitzada.

Ha de fer un acompanyament constant als infants i ha de donar respostes a les seves manifestacions emocionals. Hi ha infants que necessiten un contacte corporal, altres que prefereixen mantenir una distància física, altres que fan una demanda constant d'atenció... Sigui quina sigui la forma de manifestació, els infants han de sentir-se acompanyats, fet que afavorirà l'adquisició de seguretat i confiança vers el seu educador/a i la seva consolidació com a figura referent per l'infant.

És important que per aconseguir que els infants es sentin segur, el clima de l'aula sigui tranquil i relaxat i ha de poder transmetre aquesta seguretat. Per aconseguir aquesta seguretat, cal que l'equip educatiu sigui respectuós, observant i escoltant les actituds, comportaments i manifestacions dels infants sense envair ni etiquetar.

L'equip educatiu també ha d'ajudar a les famílies a viure de forma positiva aquest procés que també suposa un canvi en la seva estructura habitual. Han d'acompanyar-los, transmetent missatges tranquil·litzadors, sense voler enganyar ni amagar cap aspecte que tingui relació amb l'estada del seu fill/a durant aquest temps. Els educadors/es durant les entrevistes personals han de transmetre seguretat, responsabilitat i implicació en el projecte de la llar.



7.4.3 FASES DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

L'acollida dels infants i llurs famílies a la llar d'infants es du a terme en dos fases:

- **Fase prelectiva:** en la que cal tenir en compte tots els detalls des de el moment que la família trepitja per primera vegada la llar d'infants. Tenir la màxima cura en l'atenció a les famílies, ambientar els espais de la llar transmetent un ambient acollidor, preveure i organitzar un espai perquè les famílies puguin esperar al seus fills/es, cartelleres amb informacions diverses, etc... Tots aquests elements fan que les famílies es sentin acollides i per tant també que les famílies acompanyin als seus fills/es en una entrada més tranquil·la a la llar. En aquesta fase prelectiva també incloem les entrevistes que es realitzen amb les famílies abans de començar el curs escolar. Hem de considerar que aquest és un moment idoni per poder transmetre confiança i seguretat i poder transmetre, de forma més precisa, el projecte de la llar d'infants.
- **Fase d'adaptació progressiva dels infants:** És convenient que la familiarització dels infants a la llar es faci de forma progressiva i que es faci conjuntament i amb la participació directa de la família. Durant els primers dies d'adaptació, l'infant ha d'estar acompanyat d'algun adult referent i amb el que té un vincle afectiu. També és adequat que el temps que l'infant és a l'estança es vagi augmentant de forma progressiva i respectant el ritme propi d'assimilació del nou context. Hem de tenir en compte que els infants no tenen la capacitat de preveure el temps que manca pel retrobament amb els seus pares, mares o adults referents i això pot produir situacions de veritable angoixa. Per tant, no es pot establir un període de familiarització tancat i unificat per tot el grup d'infants, ja que aquest depèn de les necessitats i capacitats d'assimilació dels infants implicats. La durada d'aquest període ha de ser pactat i consensuat entre les mestres i la família. Aquesta progressió en l'acollida dels infants es materialitza en entrades flexibles i esglaonades de l'infant permetent que sigui la llar la que s'adapti a les necessitats dels infants i de les famílies i no a l'inrevés. Per altra banda aquesta flexibilitat ens permet un major intercanvi amb les famílies, doncs no tenim un moment d'entrada únic i per tant no tenim tanta acumulació de famílies. Tot i que hem planificat un tipus d'organització per aquest període, no és tancada, ja que hem de considerar les necessitats i situacions de les famílies. Tampoc podem limitar el període de familiarització a una setmana del curs escolar, ja que l'adaptació dels infants a la llar es du a terme durant tot el primer trimestre, tot i que es treballa de forma més acurada durant els primers cinc dies de curs en el que la presència d'un adult de referència per l'infant durant un temps determinat és indispensable.

7.4.4 METODOLOGIA

Durant el període d'acollida i familiarització l'equip educatiu realitza una intervenció específica amb una metodologia diferenciada per respondre a les necessitats dels infants i de les famílies:

RESPECTE A L'INFANT

- Rebre'l amb molt d'afecte i cordialitat.
- Convidar-lo a jugar amb diferents joguines per ajudar-lo a separar-se de la seva família.
- Ambientar l'aula amb imatges i decorats que cridin l'atenció de l'infant, com també joguines que despertin els seu interès i el motivin a jugar.
- Cercar activitats dirigides que ajudin a crear un clima harmoniós; la música és un bon mitjà per crear aquest clima de confiança.
- Seguir unes rutines concretes que ajudaran a l'infant a que vagi sentint que la llar és la seva segona casa. Les rutines les anirem marcant cada dia i tenen a veure amb les necessitats bàsiques dels infants (acollida, higiene personal, joc lliure i/o dirigit, alimentació, descans,...).
- Que l'infant conegui els altres adults que hi ha a la llar. Les mestres i educadores són les referents que els infants necessiten per satisfer la seva seguretat i confiança.

RESPECTE A LA FAMÍLIA

- Alleugerir el seu possible sentiment de culpa o d'angoixa.
- Donar explicacions tècniques (però planeres) sobre el procés d'acollida.
- Parlar a la família amb afecte i cordialitat.
- Fer traspàs constant d'informació sobre l'estat de l'infant a la llar i a casa.
- Positivitzar les situacions que es puguin donar.

L'espai també és important i cal que tant l'infant com les famílies tinguin la possibilitat de conèixer-lo bé. Primerament l'estança i després anirem presentant altres espais de la llar (estances veïnes, pati, lavabo...). És important que cada espai presenti unes condicions òptimes de: netedat, ordre, varietat de material, decoració..., perquè els infants se sentin a gust; i que les famílies no es puguin arribar a sentir excloses de conèixer els diferents espais que conformen la llar d'infants.

7.4.5 ESTRATÈGIES ESPECÍFIQUES PER TREBALLAR L'EMOCIÓ AMB ELS INFANTS

Durant el període de familiarització l'emotivitat dels infants està especialment a flor de pell. Per primera vegada se separaran dels seus pares i mares o familiars íntims, hauran d'estar en un espai d'entrada desconegut; hauran de crear nous vincles afectius per arribar a sentir-se còmodes i segurs en aquest nou espai. Així que emocions com pors, ansietat, tristesa són molt experimentades pels infants en el període de familiarització.

Entenem per emoció la reacció que és viscuda com una forta commoció de l'estat d'ànim d'una persona; sol anar acompanyada d'expressions facials, motores, etc... i sorgeix com a reacció a una situació concreta. Fins que aquesta situació concreta que en aquest cas és nova no esdevingui familiar, les emocions citades no desapareixeran

Com podem aconseguir que aquestes emocions vagin minvant per transformar-se en emocions més confortables pels infants com la seguretat, la tranquil·litat, l'alegria, el riure, etc.?

Segons Samuel Salvson, *"els infants utilitzen el joc per disfressar els conflictes o bé per alleujar la tensió i l'ansietat"*. Mitjançant les activitats lúdiques s'ajuda a l'infant a canalitzar i dominar aquestes emocions i sentiments. Per tant, utilitzarem el lleure per treballar aquestes primeres emocions fortes dels infants.

El tipus d'activitats lúdiques que es poden realitzar durant aquest període de temps són:



- **Activitats de joc simbòlic:** Permet recrear a l'infant situacions que deriven de la seva pròpia realitat. En el joc no hi ha riscos afectius reals i per tant, quasi tot està permès.
- **Activitats de joc amb titelles:** Durant aquest temps l'infant té sentiments que no pot verbalitzar, de manera que cal ajudar-lo a expressar mitjançant un llenguatge que sigui fàcil de captar per ell/a. Especialment importants són les narracions de contes en el que es puguin treballar aspectes de "separació - retrobament". També es poden treballar i explicar situacions de pèrdua, tristesa,...
- **Activitats de joc amb el cos:** Mitjançant gestos, accions, contactes corporals es pot expressar l'afectivitat.
- **Activitats de plàstica:** És un mitjà que els infants poden utilitzar per expressar gràficament les seves experiències personals i emocions.
- **Activitats musicals:** La música és un element transmissor d'emocions i sentiments i un recurs molt adequat per treballar en aquest període.
- **Activitats de jocs d'aigua:** L'aigua és un mitjà realment atractiu pels infants. La riquesa de plaers sensorials que l'aigua ofereix constitueix un mitjà bàsic a través del qual l'infant pot experimentar les satisfaccions d'impulsos agressius i la relaxació.
- **Creació del Racó de les emocions:** Es reserva un espai adequat a l'estança per poder mostrar fotos d'infants manifestant diferents emocions (plors, riures, abraçades...) i contes on es treballi l'afectivitat i els sentiments a través de diferents personatges. Un racó que es pugui treballar de forma més concreta en alguns moments però al que els infants tinguin accés directa durant la seva permanència a l'estança.

7.4.6 PLA D'ACOLLIDA ESPECÍFIC AMB LES FAMÍLIES

Partim de la premissa que les famílies són les principals responsables de l'educació dels seus fills/es i més tenint en compte la franja d'edat a la que atenem. En aquest context és indispensable treballar conjuntament amb elles. Per tal que aquesta relació i coordinació doni fruit i sigui positiva per a l'infant, cal que se sentin acollides i escoltades des del primer dia que entren en contacte amb la llar d'infants, així com veiem necessari un contacte previ amb les educadores i l'espai.

El primer contacte que tenen les famílies amb la llar és quan fan la demanda d'informació dels diferents serveis que s'ofereixen des del centre (preinscripcions, matrícula i jornada de portes obertes), per tant, tenim cura d'aquest primer contacte donant al màxim d'informació referent a:

- línia pedagògica
- serveis que oferim
- eines de participació de les famílies
- quotes i funcionament del centre

I, sobretot, explicitem la nostra concepció que l'equip educatiu és un suport que tindrà la família en l'educació del seu fill/a i mai un substitut de la seva funció educativa. Estem convençudes que des d'aquest posicionament transmetem a la família la seva competència com a pares i mares i creem un clima de confiança que els permetrà expressar els seus dubtes i les seves inseguretats.

Un cop la família ha pres l'opció de formar part del centre, es fa una primera **entrevista** amb la professional de referència, on l'objectiu és aprofundir en la realitat familiar i que ens puguin transmetre tota la informació necessària sobre el seu infant, així com les expectatives i els dubtes que tenen del centre; la informació queda recollida al full d'informacions prèvies. A totes les estances tenim en compte un seguit d'aspectes per crear un clima de seguretat i confiança. Les entrevistes que fem amb cada família són el primer pas per establir una bona relació entre la mestra i la família, i perquè aquesta tingui la confiança que deixa el seu fill/a en bones mans. Si la família s'estalvia tensions ajudarà a que l'infant es vagi quedant a la llar mica en mica més tranquil. La mestra ha de captivar a cada infant que arriba a l'escola creant un lligam afectiu.

Previ a l'inici, realitzem una **reunió general de presentació del curs escolar** de tota la llar d'infants amb la qual pretenem aconseguir els següents objectius:

- Donar la benvinguda a les famílies amb les quals compartirem el curs.
- Presentar l'equip educatiu.

- Donar una pinzellada sobre el nostre projecte educatiu.
- Explicar el funcionament de la llar d'infants amb les particularitats del curs que s'inicia.
- Donar resposta als dubtes que puguin tenir sobre la llar d'infants.

Un cop començat el curs allò important és que totes les famílies puguin sentir-se acollides a la llar d'infants, és per això que durant les *hores d'entrada i sortida* es promourà realitzar un intercanvi amb totes les famílies per intentar resoldre tots aquells dubtes que sorgeixin i, especialment, durant els primers dies tranquil·litzar les seves angoixes. És també important transmetre'ls-hi confiança deixant que es quedin l'estona que considerin necessària a l'estança compartint espai de jocs amb el seu fill/a. Així mateix, es promourà el contacte via telefònica en aquells casos en que les famílies hagin marxat intranquil·les de la llar per tal de facilitar-los informació sobre l'estat del seu fill/a.

Allò important és que se *sentin escoltades, recolzades* en els moments d'angoixa amb els seus infants i amb tots aquells problemes que puguin sorgir en el dia a dia de la llar. En el nostre equip tenim la filosofia que cada família és única i els seus dubtes també, per tant quan veiem que alguna està passant per moments difícils la convidem individualment a participar-nos les seves angoixes i buscar les possibles solucions que li pot donar la llar. D'altres cops són les mateixes famílies les qui volen compartir els seus problemes amb nosaltres i mai no tanquem la porta a ningú, busquem un moment per reunir-nos amb elles i escoltar-les. Està clar que la llar és el lloc on els seus infants passen molt bona part del dia i han de confiar en aquesta i en el seu equip per sentir-se tranquils i per això no hi ha més que un camí, que sentin que l'equip educatiu sempre els hi fa costat.

En el cas de les famílies immigrants, les dificultats lingüístiques poden impedir que segueixin les activitats que es realitzen des de la llar. En els casos en què l'idioma és un problema bàsic de comunicació amb la família, des d'Incoop es facilitarà un mediador cultural (un familiar, veïns de casa, treballador social, mediador cultural..).

És important que la llar doni suport a formes d'organització familiar per millorar la col·laboració escola - família i les estimuli. L'equip crearà moments de trobada i intercanvi entre les famílies autòctones i aquelles novingudes per enriquir la pròpia història i la dels altres, i així reduir diferències i prejudicis i també per facilitar la relació escola-família.

Les activitats que inicialment tenim plantejades són:

- Trobades entre famílies d'enriquiment: xerrades al respecte de temes alimentaris, manualitats per als infants, de conversa en català, jocs per grups.
- Activitats lúdiques en família: espectacles, cursos de teatre, festes interculturals, festes intergeneracionals, tallers de música.
- Trobades per informar dels serveis escolars, socials i sanitaris del territori.

FAMILIARITZACIÓ FORA DE L'INICI DE CURS

És possible que durant el curs escolar alguns dels infants es donin de baixa i això suposaria la incorporació d'infants nous en qualsevol moment. Amb aquests infants el temps de familiarització també es pacta amb la mateixa família, tot i que com el curs ja està en marxa pot tenir certes particularitats i tempos diferents.

El primer dia se'ls fa venir més tard que a la resta de companys i així la mestra pot rebre'ls amb calma donat que ja no queda cap família més a l'estança i procurem que els altres infants estiguin asseguts per fer "el bon dia" i així poden conèixer i saludar al que serà el seu nou company d'aula amb tranquil·litat.

En ocasions la mestra quan veu com es va desenvolupant la situació durant els primers dies pot aconsellar la família que el nen vingui menys estona o, al contrari, que faci un horari més ampli en funció de com ho estigui vivint l'infant; això és sempre però si la família té disponibilitat i vol fer-ho. Nosaltres aconsellem quina és la millor situació per a l'infant però respectem la voluntat de la família.

8: CONCRECIÓ DELS MITJANS DE RELACIÓ AMB FAMÍLIES

8.1 CRITERIS DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES

Partim del supòsit que som nosaltres, com a centre i com a equip educatiu, que hem d'obrir les portes i acollir a totes les famílies que passaran a formar part de la nostra història de vida al centre.

L'infant és extremadament sensible al tipus de relació que s'estableix entre els adults que tenen cura d'ells (pares, avis, educadors/es,...). És per aquest motiu que establim una profunda relació de col·laboració i instaurem una confiança mútua.

Per a que tot això es doni oferim l'opció de poder construir conjuntament, famílies i professionals, el projecte de centre on han entrat a formar part i desenvolupem una sèrie d'aspectes per a afavorir-ho:

- Establim canals de comunicació que permeten conèixer el funcionament i el treball que es realitza en el centre (reunions, agenda, circulars, cartellera,...).
- Creem espais de comunicació individualitzats família - escola (entrevistes programades o a demanda).
- Integrem les famílies en el dia a dia de la llar d'infants (considerant l'estança com un espai que també poden compartir, participant directament en diferents propostes,...).
- Intentem dotar de funcionalitat i eficàcia necessària al Consell Escolar
- Posem a disposició de totes les famílies de les llars d'infants els documents marc que ens regeixen: PEC, NOFC,... els quals els podran consultar dins de cada centre.

8.2 ESPAIS FORMALS I INFORMALS DE RELACIÓ FAMÍLIA / LLAR

L'organització i característiques de la nostra Llar potencia una relació diària amb les famílies, les entrades i sortides són un bon moment per l'intercanvi d'informació puntual sobre el mateix dia i són bons moments per crear un bon clima de confiança i seguretat tant amb les famílies com amb els infants.

A partir de les entrades i les sortides, es permet rebre i donar informació sobre l'infant. Aquesta, es veu complementada amb la llibreta personal, que ens permet anotar aspectes d'hàbits i d'higiene, així com de les situacions que hagin viscut els infants a la llar. Es procura que les anotacions realitzades a la llibreta personal siguin significatives per a la família i impliquin una mirada individualitzada a l'infant. Poder tenir aquesta informació facilitarà poder parlar a casa sobre el que ha fet l'infant a la llar. Alhora, les famílies poden escriure-hi tot allò que ens vulguin comunicar (conquestes fetes per l'infant, aspectes importants a tenir en compte aquell dia, activitats del cap de setmana...)

Una de les parts més important són els seguiments que es fan amb les famílies sobre el procés que està fent el seu infant. Aquest traspàs d'informació té els següents formats:

- **Carta compromís educatiu.** A les llars, hi ha formulada una carta de compromís educatiu amb les famílies. En aquesta carta s'expressen els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les accions educatives d'ambdues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives. Les famílies la coneixen un cop arriben al centre al llarg del procés de matriculació.
- **Llibreta personal.** És un recurs que permet transmetre informacions diàries a les famílies sobre els àpats, descans, activitats, anècdotes, petits assoliments, coses que cal portar. Alhora també és un instrument on les famílies hi poden fer anotacions.
- **Entrevistes individuals amb la família.** Aquestes trobades de posada en comú del procés de l'infant es fan, com a mínim, una vegada durant el curs. Tot i així també es fan aquest tipus de reunions sempre que es consideri necessari o per part de la família o per part de la tutora.
- **Informe.** Es dona un informe al final de la familiarització i un a final de curs. El primer descriu el procés de l'infant durant els primers mesos d'entrada a la llar. El de final de curs és un recull del procés que ha fet l'infant durant el curs i els seus assoliments. Ambdós documents tenen format paper i estan organitzats a partir de les àrees educatives que preveu el departament.

A part d'aquestes comunicacions que estan pautades poden haver-hi informacions puntuals que cal fer arribar a les famílies, tant qüestions del centre, com activitats i propostes que es fan en el municipi,... Per això ens dotem de correu electrònic, que és l'eina per a fer arribar informació puntual a les famílies, en casos puntuals s'utilitzen circulars en format paper. També es fa servir el facebook, el whatsapp, les cartelleres i les pissarres tant per informacions generals del centre com per les concretes de l'estança.

La forma de documentar la nostra activitat diària en les parets, cartelleres, aules, facebook... dóna informació als pares i mares sobre el que fem i com ho fem, com entenem la nostra tasca educativa, quina visió tenim dels nostres infants i de les seves famílies, per tant considerem que són aspectes importants a tenir en compte en tots els centres.

A l'entrada de la llar d'infants trobem *el Racó de les famílies*, un espai on es poden trobar tot tipus d'escrits, notícies relacionades amb el món de l'educació. També poden trobar-hi informacions sobre activitats per infants que es fan a la població i municipis propers. En aquest mateix espai hi ha la possibilitat que les famílies hi penguin documentació que ells mateixos han portat, fent un intercanvi d'experiències i de sabers.

Les *enquestes de satisfacció* són una eina de comunicació família - escola que passem a finals de curs (aproximadament durant el mes de juny) on les famílies poden valorar el seu grau de satisfacció sobre diferents aspectes de la llar d'infants (espais, materials, diferents serveis, equip de l'escola...) així com fer suggeriments i propostes de millora pel següent curs. Del resultat de les enquestes se'n fa un retorn al Consell Escolar del juliol.

ESPAIS FORMALS I INFORMALS

Com ja hem exposat, per a nosaltres la família esdevé l'eix central de la nostra intervenció com a primers responsables de l'educació dels infants. Aquesta és una tasca compartida entre família i escola, per aquest motiu creiem imprescindible fer partícips als pares i mares de la vida dels seus fills/es al centre.

Per tal que això sigui possible organitzem la vida del centre de tal forma que permeti la comunicació diària i fluida entre educadores i famílies, i promogui la seva participació.

Les famílies poden participar a la llar d'infants segons els òrgans i funcions de cadascun. Mitjançant aquests poden aportar informacions, dubtes i suggeriments de tots els estaments representats.

El *Consell Escolar* és un organisme més formal on són representats tots els sectors que intervenen en el funcionament de la llar (famílies, equip educatiu i ajuntament). Es constitueix i funciona d'acord amb regulació específica: Llei orgànica 2/2006 d'Educació (LOE), Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i Decret 102/ 2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius que regula la renovació dels membres del Consell, i l'article 45 de la mateixa norma n'estableix la composició en els centres públics.

Aquest òrgan té funcions de coordinació entre totes les parts i a ell es poden fer arribar informacions, dubtes i suggeriments de tots els estaments representats. En molts casos són part participativa de les activitats i la vida de la llar d'infants. L'educació dels més petits és una tasca compartida entre família i escola. Així doncs, pensem que és important dotar de contingut pedagògic aquests òrgans, interessa que les famílies puguin participar de la totalitat de la vida del centre i que conjuntament, ajuntament, famílies i educadores, i altres participants, anem fent un projecte compartit.

També és important que formin part dels espais més lúdics com la celebració de diferents actes del calendari festiu del curs (Castanyada, Carnestoltes...). També poden participar de propostes que es facin a les mateixes estances (explicació d'un conte, fer galetes...).

ALTRES ELEMENTS

Dia d'aniversari: celebrem l'aniversari de cada infant de forma individual, per tal de que comparteixi aquest dia tan especial amb els seus companys de l'estança i de la llar.

Documentació de la llar d'infants: És un recull bàsicament fotogràfic que intenta donar informacions a les famílies sobre què fa el seu fill/a a la llar, quines activitats es realitzen, i el procés que viu l'infant en aquest procés de descobriment, a través de plafons, murals o altres suports.

Vídeos o presentacions gràfiques: Utilitzem el recurs de l'enregistrament de diferents situacions que es porten a terme a la llar d'infants, per tal que les famílies tinguin informació sobre com treballem però també de l'estada del seu fill/a a la llar d'infants.

Totes aquestes eines que posem aquí ajuden que hi hagi un bon clima de coneixement i confiança mutu i permet a les famílies participar en el dia a dia de la llar; en propostes que fem nosaltres, que fan elles, sortides, excursions...

Així mateix, és imprescindible que les famílies contribueixin també en el funcionament de la llar d'infants assistint a les convocatòries de reunions o entrevistes que fem. Igualment s'han de fer responsables del seguiment de les orientacions educatives del centre en aspectes com hàbits d'higiene i salut, assistència al centre i compliment dels horaris, i de conèixer les normes de funcionament del centre (explicitades en el NOFC) i col·laborar en la seva aplicació.

8.3 ESPAIS DE FORMACIÓ PER A LES FAMÍLIES

Es tracta de crear un espai de debat i diàleg, per potenciar aspectes relacionats amb la criança dels infants, buscant professionals – experts per donar una visió més teòrica, d'aquells aspectes que els amoenen.

Alguns dels temes a tractar podrien ser:

- Resolució de conflictes
- El període d'alletament
- La recuperació física i la tristesa postpart
- Evitar els accidents domèstics
- L'afecte i la gelosia dels més petits
- Rutines i límits

9: TREBALL EN XARXA

9.1 CONCEPTE DEL TREBALL EN XARXA

La vessant educativa i d'acompanyament en el desenvolupament i creixement integral de l'infant és responsabilitat de la família. Una família que forma part d'un entorn social, cultural i econòmic concret i amb característiques pròpies que el defineixen. Aquest entorn és tan important en el desenvolupament d'aquest infant com la pròpia família.; una vinculació a l'entorn pot oferir un ventall de possibilitats relacionals beneficioses per a tota la família.

A més a més, les necessitats canviants i l'heterogeneïtat de les famílies actuals han evidenciat als serveis d'atenció a les famílies i a la petita infància la necessitat de realitzar coordinacions amb altres serveis i entitats de la ciutat, per tal de donar una resposta vertebradora i transversal a les pròpies famílies.

Nosaltres proposem gestionar la llar d'infants des de la filosofia d'escola oberta a la comunitat, intervenint activament en la vida cultural, social i econòmica del barri i de la ciutat. Des de la llar s'ha de fomentar la relació amb col·lectius i entitats socials i educatives, s'ha de realitzar un treball interdisciplinari amb d'altres professionals.

És de vital importància treballar de forma conjunta i coordinada amb determinats serveis municipals que, degut a les característiques dels infants i les seves famílies, influeixen de forma directa o indirecta en el desenvolupament d'aquests.

La llar d'infants i el seu equip participarà de totes aquelles propostes i iniciatives a nivell educatiu que puguin anar sorgint a nivell de municipi o poblacions veïnes. La participació en aquestes propostes possibilita implicar la llar, i per tant a l'equip, famílies i infants, en la vida educativa comunitària, aconseguint així consciència en la responsabilitat educativa i social que la nostra tasca comporta.

A més a més, cal destacar que tot el treball en xarxa amb d'altres professionals educatius, sanitaris i socials, és una font enriquidora de formació permanent per tot l'equip educatiu. Poder relacionar-se amb d'altres professionals de

l'educació i de la vessant més social proporciona altres punts de vista i moments de reflexió sobre tots els aspectes que envolten el desenvolupament integral de l'infant.

Per tot això, la nostra Llar valora molt positivament aquest tipus d'experiències i fomenta la participació i implicació dels seus serveis, tant per part de la direcció de la llar d'infants com del seu equip educatiu i del conjunt de la comunitat educativa.

Creiem que tots els serveis d'atenció a la persona han de tenir un funcionament obert, flexible i adaptat a les necessitats socioculturals de l'entorn on estan ubicats, per tant la llar d'infants, com a institució i entitat dins d'una població, no pot viure aïllada del seu entorn ja que és en aquest on viuen de manera activa les famílies que s'atenen. A la vegada que no pot treballar sola, ja que hi ha molts elements a tenir en compte en l'educació i cura dels més petits, fet que s'enriqueix quan hi ha interacció i intercanvi amb altres estaments que treballen i/o atenen infants de 0 a 3 anys.

Sumar esforços, rendibilitzar recursos o compartir informació i coneixements són alguns dels principals valors del treball en xarxa. Es tracta de poder adoptar una actitud de treball pròpia i amb l'entorn més immediat que ha de permetre poder millorar l'eficiència del treball que es realitza, tant pel que fa a l'acollida, educació, cura i atenció dels més petits, com en el sentit de donar a conèixer què es treballa a la llar d'infants i de quina manera, per tal que l'activitat de la llar d'infants sigui coneguda per la comunitat on està ubicada, a la vegada que ha de servir per enriquir les activitats d'ensenyament – aprenentatge que s'hi duen a terme interaccionant amb l'entorn social.

9.2 XARXA ENTRE SERVEIS D'INCOOP

Establim vincles de comunicació amb la resta d'escoles bressol que gestiona Incoop per tal de possibilitar un treball conjunt i multidisciplinar. Compartir experiències, inquietuds i coneixements amb altres professionals és sempre molt enriquidor. La nostra xarxa interna treballa de forma específica tots aquests intercanvis per tal de revertir sempre en un millor servei en el territori on estem arrelats. Aquest fet que ens permet treballar conjuntament entre els serveis, compartir allò que anem treballant entre els professionals i obtenir punts de vista diferents sobre allò que es treballa.

Jornades transversals de direccions:

Hi assisteixen totes les direccions de les escoles bressol gestionades per Incoop, els Gestors de serveis i la coordinadora pedagògica.

Es realitzen unes 8 trobades al llarg del curs. Aquestes trobades tenen com a finalitat:

- Promoure la participació activa de les direccions en el debat de criteris per la implantació de línies educatives comunes fruit del treball en equip, de principis pedagògics, d'activitats portades a terme, de les necessitats detectades,...
- Millorar els processos de treball
- Treballar solucions a problemes de les escoles que es puguin donar al llarg d'un curs
- Rebre formacions específiques del càrrec de direcció

Coordinacions equip gestor de la llar d'infants:

Hi assisteix la direcció del servei, la tècnica, la persona de departament laboral i la de departament administratiu per tal d'intercanviar plans de treball i consensuar objectius comuns. Aquestes reunions tenen com a finalitats:

- Millorar els processos de treball.
- Participar en el procés pressupostari.
- Aportar les necessitats formatives pròpies de cada centre per a definir el pla de formació.
- Treballar solucions a problemes dels serveis que es puguin donar al llarg d'un curs

9.3 XARXA ENTRE FAMÍLIES

L'intercanvi i la relació amb les famílies és un fet primordial ja que entenem l'educació com un valor global en el que tots els estaments que hi participen han d'interaccionar. Considerem que la llar d'infants ha de ser un punt de trobada

entre les famílies, un punt d'intercanvi de coneixements i opinions que serveixi alhora, per poder expressar i canalitzar dubtes, malestars o alegries dels adults a que aquests puguin sentir-se millor, més còmodes, més satisfets i millor acollits; en definitiva, possibilitar espais que permetin l'aparició de vincles de comunicació entre les pròpies famílies, i entre famílies i professionals. La nostra Llar d'Infants ofereix diferents possibilitats a les famílies per establir una xarxa de relacions, no només amb els professionals que hi treballen sinó també amb elles mateixes. Aquest aspecte treballem de manera particular a cada servei, ja que les característiques de cada població, equip, famílies usuàries, espais i entorn són diferents i permeten unes possibilitats o unes altres. Alguns recursos per treballar la xarxa de famílies són:

Tallers en família

Promovem tot tipus d'activitats conjuntes entre infants i famílies amb l'objectiu de potenciar la relació entre elles. Aquestes activitats poden anar des de celebració de festes i aniversaris fins a dies de portes obertes a les famílies en què poden estar compartint un dia amb infants i professionals. Els Tallers també són un important espai on els infants, pares i educadors aprenen conjuntament, sobre diferents temes pedagògics (pintura, manualitats, jocs...)

Xerrades:

Es tracta de crear un espai de debat i diàleg, per potenciar aspectes relacionats amb la criança dels infants, buscant professionals-experts per donar una visió més teòrica, d'aquells aspectes que els amoïnen. La direcció del centre recull i proposa temes que siguin interessants i atractius per a les famílies i es busquen experts en la matèria per fer xerrades on els pares puguin preguntar i aclarir els seus dubtes.

Hora del cafè:

Espai de trobada informal entre les famílies un cop a la setmana quan han deixat els seus fills i filles a l'estança, on es promou el diàleg de temes d'interès relacionats amb la cura i atenció dels seus fills i filles juntament amb un educadora. És a partir de les hores del cafè que podem:

- Detectar quins temes són d'interès per les famílies i així poder programar alguna xerrada
- Fer l'intercanvi sobre el dia a dia
- Donar informacions sobre fets
- Compartir i conèixer altres cultures familiars
- Crear xarxa entre les famílies.

Pati Obert:

Punt de trobada i intercanvi obert a famílies i infants de tota la ciutat que durant una tarda a la setmana es troben al pati de la Llar d'infants per poder compartir l'estona de joc acompanyats d'un educadora. Alhora, aquest espai ens permet:

- Donar suport educatiu a les famílies en qüestions sobre la criança i l'educació dels seus fills i filles
- Detectar les necessitats de les famílies del municipi
- Potenciar espais de trobada entre les famílies del municipi
- Observar les relacions familiars - infants i famílies – famílies
- Donar-nos a conèixer com a Llar d'infants.

Activitats escolars:

Promovem tot tipus d'activitats conjuntes entre infants i famílies amb l'objectiu de potenciar la relació entre elles. Aquestes activitats poden anar des de celebració de festes fins a dies de portes obertes a les famílies en què poden estar compartint un dia amb infants i professionals.

Moments amb família:

Es convida a les famílies a rumiar una activitat/proposta i posar-la en marxa a l'estança dels seus fills/es, to gaudint de les sensacions que provoca que un adult que no és habitual ens ofereix noves experiències.

Cal dir que no totes les opcions són engegades al mateix temps i al mateix curs escolar, és important ajustar la tipologia a cada curs escolar i a les característiques, necessitats i interessos de les famílies.

9.4 XARXA SOCIOEDUCATIVA

La xarxa socio-educativa és un espai de vital importància pel treball conjunt amb els col·lectius de professionals de diferents àmbits. En definitiva, la finalitat és la de poder tenir un espai de reflexió conjunt sobre les necessitats actuals dels infants i les seves famílies per tal de poder donar una resposta integrada, vetllant per els seus drets i pel compliment efectiu de les seves necessitats. Hi ha moltes entitats, estaments amb els quals cal establir xarxa:

Regidoria d'Educació:

De ben segur que la coordinació amb aquesta és la més bàsica i la més imprescindible. És imprescindible una relació fluida i molt directa entre administració i empresa per dur a terme una gestió clara i transparent dels aspectes econòmics i educatius, sense oblidar que és l'Ajuntament qui marca les grans línies sobre les que s'ha de treballar i a les que l'empresa s'ha d'adaptar, sempre que això no n'alteri els valors principals. Tot i així la coordinació ha d'anar - fins i tot - més enllà dels aspectes més formals i burocràtics i ha de ser fluida per tal de poder integrar la llar d'infants al territori.

Xarxa educativa local:

On hi participen tots els agents educatius del territori amb l'objectiu de millorar la realitat educativa.

Equips Bàsics d'Atenció IES i Universitats:

S'estableix contacte amb centres on es cursa el CFGS d'Educació infantil (IES Guillem Catà de Manresa, Acadèmia Montserrat de Sant Vicenç de Castellet), i amb universitats on es cursa la Diplomatura de Mestre d'Educació Infantil (Universitat Autònoma de Barcelona, Fundació Universitària del Manresa, etc.), ja que és interessant col·laborar amb els estudiants en pràctiques. D'aquesta manera es fomenta també l'ensenyament - aprenentatge entre professionals i també és una bona manera de donar a conèixer la llar d'infants, el seu funcionament i un cop l'alumnat superi els seus estudis poder participar en la borsa de vacants i suplències d'Incoop; doncs serà un professional que ja coneix la realitat de la llar d'infants, el mètode pedagògic, les característiques de l'entorn, etc.

Centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària:

És molt important la relació que establím la Llar d'infants i l'escola Sant Miquel, per establir reunions amb les mestres de segon cicle d'educació infantil, així com activitats conjuntes.

Assistents socials (EBASP):

Caldrà mantenir un contacte permanent amb els assistents socials de referència per poder establir nexes que permetin treballar el funcionament general la Llar d'Infants i les necessitats genèriques de les famílies, l'elaboració de programes preventius i l'aportació que es puguin oferir a les famílies, preparant xerrades que acostin més informació i orientació a les mateixes amb temes relacionats amb l'accés a l'habitatge, la informació dels ajuts i com s'han de tramitar...

En els casos en què hi hagi indicis de situació de risc social detectats des de la llar d'infants, s'informarà a l'assistent social per tal de poder iniciar el treball que es consideri oportú, establint si s'escau, un pla de treball conjunt. Aquesta relació haurà de ser fluïda i recíproca.

Equips d'Atenció Psicopedagògica (EAP):

La relació i vincle que es produeix amb l'EAP és molt important, ja que aquest servei és el que ens permet derivar els infants que creiem que necessitaran un seguiment en la seva incorporació a la segona etapa d'educació infantil. Des de la llar d'infants hem de garantir que abans de la integració de l'infant a l'escola es tingui la màxima informació sobre quines són les seves potencialitats i facilitar la tasca de la nova educadora a l'aula i l'EAP juga un paper clau en aquest sentit.

En el cas que hi hagi infants amb necessitats educatives especials és important que un educador de l'EAP pugui veure'ls dins de la llar d'infants i tenir una entrevista amb la tutora per tal que pugui preveure quines seran les seves necessitats al llarg de la segona etapa d'educació infantil.

9.5 XARXA SOCIOSANITÀRIA

L'educació i la cura dels infants i la tasca de vetllar per una bona atenció afectiva i de salut fa que sigui rellevant la creació d'una xarxa de treball conjunta entre llars d'infants i els professionals de la salut de diferents àmbits. La finalitat és la de poder tenir un espai de reflexió conjunt i garantir actuacions comunes i compartides.

Centre d'Estimulació, Detecció i Atenció Precoç (CDIAP)

El treball en xarxa amb aquest centre ens ha de possibilitar fer un treball sobre els infants i les seves famílies amb mètodes de treball que permetin:

- Una avaluació global de la problemàtica de l'infant i la seva família: procés diagnòstic.
- Informació i orientació, suport i assessorament a la família.
- Atenció terapèutica a l'infant de forma individualitzada.
- Orientació i suport a les escoles d'educació infantil.
- Seguiment de l'evolució de l'infant.
- Col·laboració en els programes de prevenció i detecció

L'intercanvi d'informacions i opinions amb el CDIAP és totalment necessari. Els centres educatius esdevenen un escenari perfecte de detecció de possibles casos, però també hem d'estar oberts, i preparats per poder realitzar activitats lúdiques, motrius o de relació amb les famílies que puguin ajudar, complementar o incidir en les tasques o pautes que des del CDIAP donin a les famílies.

És imprescindible que sigui un treball coordinat, debatut i acceptat per ambdues institucions. Per tant caldrà tenir molt en compte els següents aspectes:

- Valoració d'aspectes del desenvolupament normalitzat dels infants segons l'edat. Què pot ser símbol d'alarma?
- Actuacions positives de la relació entre famílies i infants pel que fa a normes i límits.
- Criteris d'actuació amb els infants a partir d'aspectes de relació, de comunicació, d'evolució i com aquests aspectes poden influir de manera positiva en el desenvolupament normalitzat dels infants.

Centre d'Atenció Primària (CAP):

Un dels reptes que ens marquem a la nostra Llar d'Infants es establir una relació directa amb el consultori mèdic de Castellgalí per tal d'establir i acordar criteris en quant a mesures i normes sanitàries es refereix.

D'altra banda, pensem que és positiu establir espais de trobada per poder portar a terme un control de les vacunacions, crear un protocol per garantir la bona salut dels infants i el seguiment pediàtric per part de la família i establir un espai de participació a la llar d'infants dels diferents professionals de la salut per tal que puguin aconsellar en orientacions sanitàries referides a la salut preventiva.

9.6 XARXA SOCIOCULTURAL

Per la nostra llar és important que, d'entrada, la llar d'infants estigui arrelada al territori i per fer-ho cal partir des de la concreció fins a la generalització. Vol dir això que el primer pas de la llar ha de ser el de fer-se valer com un actiu important pel municipi on està ubicat. L'educació 0-3 es mostra com un element important en la formació que l'individu rebrà al llarg de la vida i l'entorn de la llar on es duu a terme aquesta educació l'ha de conèixer.

També és vital nodrir-nos, per les propostes d'ensenyament – aprenentatge, del que l'entorn immediat ens possibilita per tal d'enriquir-les i compartir-les. Així coneixerem el teixit sociocultural de la zona, amb el que s'establiran relacions segons els objectius a assolir.

Alguns exemples poden ser:

Bibliobús: Des de la llar d'infants es té molta relació amb el bibliobús que ens facilita un servei de préstec de contes per ampliar el nostre espai de contes que anem variant segons el nostre criteri. Així com, també, els infants grans (2-3 anys) realitzen una visita setmanal i per sant Jordi de les seves instal·lacions animant així a les famílies que coneguin aquest espai.

Participació en actes festius: Participem en les activitats festives locals i en altres esdeveniments: xerrades de formació per a les famílies organitzades per diferents entitats, exposicions, actuacions de música infantil, etc. A la llar d'infants tenim l'objectiu d'incentivar la participació dels infants i les seves famílies en els actes que organitzi la població, i d'altra banda, pensem que és una bona manera de crear xarxa per a les famílies, de cohesió de la societat, de fer poble tot arrelant-se en el territori.

Cal destacar que la llar atén a infants molt petits i que, per tant, potser en moltes activitats no s'hi podrà participar directament, però si que és un treball nostre donar a conèixer tot allò que es fa a la vila i, en la mesura que sigui possible, adaptar-ho per poder-ho treballar a la llar amb els infants.

Actes solidaris: La nostra llar també col·labora en actes solidaris organitzats per diferents entitats, com per exemple recollida de roba i d'aliments, recollida de joguines de la Creu Roja, Marató de tv3, entre altres.

9.7 COORDINACIÓ AMB ALTRES ENTITATS I EQUIPAMENTS

Les relacions amb altres entitats i equipaments educatius del municipi seran principalment dutes a terme per l'equip educatiu i el Consell Escolar.

Un dels objectius importants és obrir el centre a l'entorn, al municipi.

La llar d'infants ha d'estar oberta a la comunitat, intervenir activament en la vida cultural, social i econòmica del poble. Ha de facilitar l'atenció a les demandes socials, ha d'organitzar-se per gestionar-les, derivar-les. Interaccionar amb els altres agents de la comunitat.

La llar ha de fomentar la relació del centre amb col·lectius i entitats de la població; ha de realitzar un treball interdisciplinari amb d'altres professionals i voluntaris que millori la seva tasca; ha d'establir relacions amb d'altres entitats i equipaments que permetin a l'infant conèixer la vida associativa del territori.

En aquest context, es proposen accions que es poden dur a terme per tal d'assolir els objectius explicat anteriorment:

Indicadors que avaluen aquest procés:

- Nombre de contactes establerts
- Nombre d'accions previstes dutes a terme
- Continuitat dels contactes i/o reunions

Alhora, la llar d'infants proposarà la participació en activitats educatives, proposades per l'Ajuntament adreçades a alumnes d'educació infantil i d'altres que estiguin relacionades amb:

- La sostenibilitat
- Coneixement de la natura: Realitzant visites als entorns naturals.
- La música i el teatre: Participant a les actuacions que es programin a la població.

