

NOFC



Índex de la NOFC :

- 1. Presentació**
- 2. Drets i deures dels membres de la comunitat educativa**
 - 2.1. Organització de l'equip educatiu
 - 2.1.1. La direcció
 - 2.1.2. L'equip d'educadores i mestres
 - 2.1.3. Les educadores en pràctiques
 - 2.1.4. Les substitutes o noves incorporacions
 - 2.1.5. Les netejadores
 - 2.1.6. Les cuineres
 - 2.1.7. El personal de manteniment i jardineria
 - 2.1.8. Les famílies
 - 2.2. Òrgans de govern i model participatiu
 - 2.2.1. El Consell Escolar
 - 2.2.2. El Consell Escolar Municipal
- 3. Normativa d'organització**
 - 3.1. Distribució dels grups d'infants
 - 3.2. Distribució dels espais
 - 3.3. Distribució del temps
 - 3.4. Distribució de les educadores
 - 3.4.1. Als grups
 - 3.4.2. Organització durant les seves absències
 - 3.5. Distribució dels alumnes en pràctiques
- 4. Normes de funcionament i de convivència**
 - 4.1. Pedagògiques
 - 4.1.1. La llengua catalana
 - 4.1.2. La programació anual
 - 4.1.3. Què treballem a la llar
 - 4.1.4. Les excursions a la llar
 - 4.1.5. Les celebracions a la llar
 - 4.1.6. Els aniversaris

- 4.1.7. Les passejades
- 4.1.8. Descripció de la jornada a la llar
- 4.1.9. La valoració del procés de l'infant
- 4.1.10. Traspàs de primer a segon cicle d'educació infantil
- 4.1.11. El període de familiarització

4.2. Funcionals:

- 4.2.1. Els horaris
- 4.2.2. Les quotes
- 4.2.3. Normativa d'admissió
- 4.2.4. La plaça de l'infant
- 4.2.5. Els àpats
- 4.2.6. Material del dia a dia
- 4.2.7. La Jornada de portes obertes
- 4.2.8. Comunicació família escola
- 4.2.9. Aplicació de missatgeria
- 4.2.10. El calçat a la llar
- 4.2.11. El material dels espais
- 4.2.12. Els objectes personals
- 4.2.13. Els cotxets
- 4.2.14. Els cotxes
- 4.2.15. El menjar fora de l'estança

4.3. Protocols:

- 4.3.1. Protocol de seguretat
- 4.3.2. Protocol de retard de l'arribada o recollida de l'infant
- 4.3.3. Protocol en cas d'accident
- 4.3.4. Protocol en cas de malaltia de l'infant
- 4.3.5. Protocol en cas de malaltia o accident de l'adult
- 4.3.6. Protocol d'al·lèrgies i intoleràncies
- 4.3.7. Protocol infant malalt i no trobem a cap família
- 4.3.8. Protocol en cas d'emergència
- 4.3.9. Protocol en cas de sospita de maltractament
- 4.3.10. Comunicació de canvi de règim de guarda custòdia dels pares

4.4. Autoritzacions:

- 4.4.1. Autorització recollida
- 4.4.2. Autorització sortides
- 4.4.3. Drets d'imatge
- 4.4.4. Carta de compromís

4.5. El dia a dia de l'equip (el podeu consultar a l'arxiu de la llar)

1. Presentació

Què són les NOFC ?

Les NOFC són les normes d'organització i funcionament del centre i correspon al centre educatiu determinar l'estructura organitzativa pròpia d'acord amb els objectius i criteris del projecte educatiu del centre. L'organització no és una finalitat en si mateixa, sinó un instrument per desenvolupar i fer possible el projecte educatiu i, en últim terme, assolir l'èxit educatiu. Els centres educatius hem d'elaborar les normes d'organització i funcionament (NOFC) d'acord amb el que estableixen el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, i el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

A les NOFC expliquem el dia a dia a la llar d'infants i l'aprovem cada final de curs en el Consell Escolar i entren en vigor a partir de la data de la seva aprovació definitiva pel Consell Escolar.

Qualsevol modificació haurà de ser aprovada per la majoria dels dos terços del Consell Escolar .

Tots els membres de la comunitat educativa de la llar tenen l'obligació de conèixer les NOFC per tant a part d'estar a l'armari de la llar el publicarem a la nostra web .

Correspon a direcció vetllar pel compliment d'aquesta normativa, essent d'obligació de tots els membres conèixer i complir.

Aquestes normes podran ser modificades, ampliades o revisades a petició de direcció, del claustre o del Consell Escolar.

A continuació tractarem de donar resposta a totes aquestes qüestions.

2. Drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa.

EL MEU LLOC DE FEINA

Cada membre de l'equip té unes tasques lligades al lloc de feina que permeten assolir els objectius de l'àmbit. A continuació en detalllem les funcions:

2.1. Organització de l'equip educatiu

Tenint com a base 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 el que marca el Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de Centres d'Assistència i d'Educació Infantil, ens organitzem de la manera següent:

-1 Director/a amb titulació de mestre/a especialista en educació infantil

Al centre hi ha una directora pedagògica que s'encarrega de l'organització de l'escola i de la coordinació de tots els seus serveis, així com de la relació amb l'Ajuntament i altres institucions i professionals del municipi.

Tanmateix també dedica si cal, part de la seva jornada laboral a realitzar funcions de reforç.

-7 Educadors/es – tutors/es quatre amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil i tres mestres.

-3 Tècniques superiors - Suports educatius amb titulació mínima exigida de Tècnic Especialista en Jardí d'Infància (FP2 o equivalent), tot i que totes dues tenen el grau superior i una és mestra.

Aquests tècnics superiors desenvolupen tasques de suport educatiu.

Tots els professionals realitzen una jornada laboral de 35 hores setmanals, distribuïdes en hores d'atenció directa als infants, reunions de coordinació, programació i seguiment amb la resta de professionals de la llar.

Cada grup d'infants té com a responsable una educadora o mestra i per cada dos grups n'hi ha una de suport educatiu.

Tal i com definia Maria Montessori, a la nostra llar creiem que l'educador ha de ser una guia per l'aprenentatge.

2.1.1.La direcció

És la persona responsable de l'escola i de l'equip educatiu. El/la director/a ha de tenir una visió general del grup i de tots aquells aspectes que cal anar revisant per a la bona marxa de l'activitat i la seguretat i salut dels treballadors/es. Ha de garantir, en tot moment, la continuïtat del PEC de l'escola atenent i escoltant les necessitats que facin referència a l'activitat.

Les tasques de direcció són :

- Coordinar el personal del centre.
- Organitzar, gestionar i coordinar les tasques i els objectius de l'equip.
- Complir i fer complir el protocol d'actuació com a educadores i mestres.
- Coordinar l'execució del currículum .
- Valorar la formació necessària per l'equip d'educadores.
- Elaborar, actualitzar, coordinar anualment i aconseguir el compliment dels documents oficials de gestió: PGAC, NOFC, PEC.
- Presentar propostes de millora del centre i avaluar les elaborades a la Memòria .
- Dirigir i coordinar les activitats i vetllar pel compliment dels criteris fixats.
- Arxivar a final de curs els registres d'observació i els informes als expedients dels infants.
- Convocar i presidir les reunions dels òrgans col·legiats del centre.

- Representar i fer d'interlocutor davant les institucions o altres.
- Gestionar els serveis de la llar.
- Realitzar la gestió administrativa del centre : menjador, assistències, preinscripcions, matrícules i jornades de portes obertes .
- Dirigir, repostar i gestionar els recursos, serveis i materials de la llar tot gestionant el pressupost assignat .
- Revisar l'actualització l'inventari de material i mobiliari de la llar.
- Presidir el Consell escolar de centre i assistir i participar al CEM (Consell Escolar Municipal)
- Coordinar la participació dels diferents membres de la comunitat educativa.
- Assumir les funcions de mestre o suport quan sigui necessari

2.1.2. L'equip d'educadores i mestres

És la persona que segueix l'activitat quotidiana.

Ha de vetllar pel compliment del PEC en cadascuna de les seves actuacions.

Ha d'estar en comunicació amb la direcció per comunicar-li els possibles incidents que succeeixin durant el curs.

Les educadores han de conèixer bé els infants, les seves necessitats, estar alerta al període sensible i apropiar les tècniques educatives.

Des de la llar treballem perquè l'educador tingui un seguit de qualitats i valors humans que possibilitin una actitud afectiva, propera, acollidora, receptiva i respectuosa vers els infants, les famílies i els companys.

Cal que sigui una professional amb capacitat i competència per tal d'organitzar, facilitar, observar i intervenir educativament al llarg del procés per tal de realitzar un intercanvi d'informació, així com per coordinar les tasques referents a l'atenció d'infants amb necessitats educatives específiques.

L'educadora funciona com a model i transmet uns certs valors culturals i, per tant, ha de ser conscient i respectuosa vers altres valors culturals i ha de tenir cura

dels missatges que dona tant als infants com a les seves famílies. Ha de ser flexible davant la diversitat de situacions que se li presenten. Aquesta flexibilitat també és important de cara a un bon treball en equip, compartint idees i punts de vista diferents, aportant noves propostes, ajudant a crear un bon clima, valorant la pròpia feina i la dels altres, rescatant elements positius del treball quotidià.

Per descomptat que la nostra actitud, com a educadores, per tal de treballar la seva autoestima ha de ser positiva en parlar, actuar, informar i motivar als nens/es, transmetre'ls la nostra comprensió. Enumerarem tres factors que tenim en compte perquè creiem que influeixen en aquesta manera de fer:

1. Acceptació total, incondicional i permanent. L'infant és una persona única. Té qualitats i defectes, però hem d'estar convençuts que el més important és que capti l'afany de superació i la il·lusió de cobrir petits objectius de millora personal. Les qualitats són agradables de descobrir i els defectes es poden acompanyar amb paciència, perquè acceptem totalment la seva forma de ser, incondicionalment. Mirar el què fan “ fa el que jo no vull”, no dir com són “És dolent”

2. Estimació. El nostre testimoni d'estimació constant i realista serà el millor ajut perquè els nens/es assoleixin una personalitat madura i estiguin motivats per rectificar quan s'equivoquin. En estimar sempre haurem de corregir la cosa mal feta, ja que en avisar donem la possibilitat de rectificar i, sempre haurem de censurar el fet i mai la persona.

3. Valoració. Elogiar l'esforç del nen/a sempre és més motivador per ell que fer-li recriminacions constantment. Hem de procurar que aprenguin a acceptar-se i que amb optimisme superin les seves dificultats. Aconseguirem que sàpiguen que els estimem pel que són i seran capaços de desenvolupar al màxim totes les seves capacitats personals. Una actitud positiva i comprensiva per part nostra incrementarà la seguretat dels nens/es. El nen/a ha de rebre el missatge “ És possible”, “Puc fer-ho” “Ajuda'm a fer-ho per mi mateix” Motivar-lo, animar-lo “ tu pots”, aplaudir-lo, empènyer-lo, reconeixement i acceptació.

Ha d'atendre les necessitats bàsiques dels infants (afectives, emocionals, alimentació, higiene, i descans) i les socials.

Respectar les característiques individuals, atesa la diversitat dels infants per aconseguir un desenvolupament global de totes les capacitats dels nens i les nenes

Facilitar totes aquelles situacions educatives que ajudin a l'adquisició progressiva de l'autonomia personal.

Això ho fem conceptualitzant les relacions entre desenvolupament i aprenentatge com a processos indissociables i entenent que és precisament l'aprenentatge, en unes condicions determinades, el que permet el desenvolupament.

Parlar amb els nens d'una manera adequada perquè ells puguin entendre el que els diem, però sense tergiversar les informacions de la realitat.

Fer entrar a la classe els problemes, les situacions, els escenaris, els materials que els nens i les nenes es troben en la seva vida quotidiana i ensenyar a identificar-los i analitzar-los i permetre'ls diferents nivells de resolució.

Tenir en compte el context sociocultural en què viuen els infants i planificar la pràctica educativa de manera que se'ls ofereixin les experiències que potser no han viscut en el seu ambient familiar i cultural.

Aprendre a observar i avaluar quin és el nivell de l'infant en relació amb els jocs i els aprenentatges i donar l'ajuda justa que li permeti continuar gaudint del que fa. Animar que a poc a poc els infants perquè agafin més responsabilitats, quan estiguem segurs que ho poden fer. Crear possibilitats al nen per tal que l'infant tingui fe en si mateix.

No patir per donar més informació de la que els infants potser poden assimilar. Cadascun ja assimilar allò que pugui pel seu nivell de desenvolupament. No esperar que l'infant maduri per començar a introduir-lo en alguns aprenentatges més elevats. Si li interessen, aquestes primeres informacions ajudaran a desenvolupar capacitats que li permetran entendre millor (l'aprenentatge de la llengua escrita, l'aprenentatge dels primers noms, l'ús de materials no estrictament pensats per a l'edat, etc.).

Valorar la importància de les experiències viscudes pels infants en la relació amb els objectes i amb situacions diverses que són la base per fer noves construccions i ampliar el camp de coneixements. Partir sempre del que sap l'infant i posar-lo en situacions educatives que li permetin lligar el que sap amb el que se li proposa. Els canvis al llarg de l'evolució tenen lloc gràcies a un procés de

construcció que parteix sempre de les possibilitats actuals de l'individu i que porten cap a estadis més avançats que integren tots els coneixements anteriors.

No menysvalorar el que els infants saben i aporten a les situacions educatives; no menystenir tampoc la seva capacitat per manejar-se en situacions complexes. Poder acceptar dels infants respostes potser menys convencionals de les esperaríem i, valorar-les adequadament.

Sensibilitzar els infants en el coneixement del seu entorn més proper per tal d'ampliar la descoberta social, cultural i natural.

Donar llibertat de moviment , tal i com diu Silvana Quattrocchi Montanaro, "Quan els nens se'ls dóna llibertat de moviment, des del principi de la vida, desenvolupen una percepció de la posició del cos en l'espai i arriben a ser molt cuidadosos a l'intentar nous moviments. Posen a prova les seves destreses motores continuament ".

Preparar l'ambient adequat pel seu desenvolupament i així fer-los col·laboradors voluntaris .

Fomentar la seva autonomia, deixar-lo fer sol. Si veu que assumeix responsabilitats, se sentirà capaç.

Tracte individualitzat, cadascú al seu ritme. No comparances ni exigències massa elevades, adequades a cadascun: així el motiva, és un repte.

Petons, abraçades, afecte, que se senti estimat (dia rere dia com una pluja fina) un infant feliç, un infant estimat.

Donar seguretat, acompanyar, que no se senti sol.

Fer-lo sentir part del grup.

Fer-los competents, feliços i estables.

Veure com se sent l'infant quan ..., com viu l'error o el resultat. El fracàs serveix per veure com ho faries la propera vegada.

Promoure la màxima cooperació família-escola per tal d'aconseguir un clima òptim per a tothom. Donar la importància al paper de la persona adulta com a medidora entre el món cultural i l'infant. Confiar-hi com a promotors del desenvolupament.

Millorar la formació individual i col·lectiva mitjançant el treball en equip. Mantenir un nivell de formació permanent que garanteixi un servei de qualitat, innovador i que respongui a les necessitats reals de totes les parts implicades.

Dur a terme un procés continu de reflexió al voltant de la tasca educativa i un ajustament de les observacions i la documentació pedagògica.

Quines són les tasques que fan les educadores en el dia a dia:

Abans de començar el període lectiu:

- El curs s'inicia amb un període pre-lectiu destinat a la preparació i concreció per part de cada equip d'edat del projecte curricular del centre als diferents grups. Aquest treball precisa quins són els objectius específics de cada grup, la metodologia i l'organització de la vida a l'aula.

Durant el curs:

- El nostre treball, és no només un treball individual sinó també un treball d'equip que exerceix globalment la seva funció d'educació integral dels infants. La reflexió pedagògica, l'elaboració de l'organització general de la llar i la definició de les línies mestres de la programació es consideren feines no només individuals sinó que complementem en les sessions de reflexió i de discussió que fem durant dues hores quinzenalment dels equips de la llar cada setmana per grups d'edats es fan reunions de programació on es valoren les activitats realitzades i es decideixen els objectius que es volen assolir a la unitat didàctica concreta buscant les activitats per a fer-ho.

En acabar el període lectiu:

Cada educadora realitza:

- L'anàlisi del treball fet i del desenvolupament general del curs, que es posa en comú entre el personal educador del mateix grup d'edat. Aquesta valoració és tinguda en compte per l'equip d'educadors que treballen aquella mateixa edat en el curs següent i per l'equip d'escola a fi de poder modificar tots aquells aspectes que no contribueixin adequadament a l'educació dels nens i nenes.

- Una entrevista explicat l'informe escrit de cada infant valoratiu del seu desenvolupament. Aquests informes constituïran documentació interna de l'equipament i abans de deixar la llar es donarà una còpia a la família.

A l'hora d'esbarjo:

Els/les educadors/es estan al voltant dels nens fent observació i vigilància alternant moments de sol i d'ombra i a les èpoques de més calor i refrescar-los si cal.

El que es fa, però sense obligar, és observar en quina freqüència alterna els espais i potenciar l'alternança de dinàmica, repòs i simbolització.

Fa de protecció en situacions de perill prioritzant el desenvolupament de l'autonomia, i seguretat i evitació de baralles. Fa de llei per a l'establiment de normes, però no per a l'establiment de jocs, fa de company de jocs però no director de joc.

A l'hora dels àpats:

El/la mestre/a o educador/a cal que respecti el fet que no s'ho acabi tot ja que cal respectar el seu ritme biològic.

Controlar si el nen que menja poc és per hàbit o bé si té algun trastorn alimentari pel què s'hauria de parlar amb la família per informar el pediatre/a de seguida.

Durant l'àpat l'infant es torna reticent a provar coses noves, si no ho ha vist a casa no li agrada. Cal que s'apropi de manera progressiva i agradable als aliments nous per això l'actitud del mestre és essencial a animar-lo i ajudar-lo a prendre la por a provar productes nous.

No ha d'intervenir si utilitza les mans per ajudar-se

Es bo mostrar apreciació pels esforços del nen.

Posar poca quantitat i si cal repetir

Si refusa algun aliment, oferir-li un altre dia però si continua refusant hem d'acceptar que per alguna raó no li agrada i a nosaltres sí

En els ambients:

El mestre explica als infants les possibles activitats de cada ambient i de cada material en concret.

Organitzarà l'espai i els materials pels ambient, decidirà el nombre d'alumnes que pot haver-hi a cadascun.

A l'hora del descans:

Fer-li moixaines, , acariciar, xiuxiuejar a l'orella, demostrar-li que l'adult està al seu costat. Evitant que se senti "abandonat" a l'hamaca o llitera sense cap seguretat afectiva.

La dependència d'un objecte es té en compte: Quan els infants reclamen el xumet i quan ja no el volen s'aferren a un substitut que reclamaran a l'hora de dormir. Deixem viure aquesta relació per a alleugerir l'angoixa de la separació de la mare.

S'observa els infants aprenent a detectar indicadors: enrabiades, fregar-se els ulls, plors, mal humor,... i respondre a la seva demanda posant-lo a dormir de seguida, no se'l manté despert ja que el podríem fatigar massa. En cas contrari, si està al bressol i es mostra ansiós, no el forcem a romandre al llit. L'infant de 1-3 anys dorm una llarga estona, una ansietat pot voler estar indicant la necessitat d'afectivitat, protecció maternal, algun dolor o malestar.

Les educadores (tutores i educadores de suport educatiu), s'organitzen a partir del treball en equip. Forma part de la línia de l'escola que aquest estigui obert a les innovacions del món educatiu.

De ben petits, els infants i les nenes comencen apreciar-se segons l'actitud que tinguem envers ells. Veuen a través nostre i tenen d'ells la imatge que els donem nosaltres. Tampoc no saben el que està bé o malament i ho aprenen segons el nostre comportament i el de la família i l'entorn. Som realment el seu mirall i, segons la seguretat que els donem, se sabran autovalorar i tenir o no tenir confiança en ells mateixos.

Per fomentar la seva autoestima hem de recordar que tota persona s'ha de saber acceptada, estimada i valorada.

Els acords que prenem **a nivell d'equip s'han de seguir** i si alguna educadora **vol fer algun canvi**, per algun motiu en concret, no el podrà fer, pel bé

del projecte d'escola, si no ho ha **consultat prèviament** a la reunió de coordinació amb l'equip. Si es vota i no surt per votació de la majoria, aquest canvi no es farà.

Trobem fonamental la formació permanent de l'equip, per això hi ha participació en cursos, seminaris, jornades, intercanviant experiències, analitzant bibliografia especialitzada i portant a terme processos d'innovació permanent al propi centre.

El **Pla de formació interna** està format per un seguit d'accions formatives destinades a les educadores. La formació és una eina rellevant per potenciar el desenvolupament professional, és per aquest motiu que des de l'Ajuntament s'hi aposta i s'hi inverteix . Mitjançant la detecció de necessitats formatives que es realitza anualment, s'ofereix un conjunt d'accions formatives destinades als treballadors/es per cobrir diverses necessitats: adaptació, reciclatge, promoció, desenvolupament, entre d'altres.

El Pla de Formació es continu pretén garantir una millor qualificació i preparació de les treballadores per realitzar la seva tasca professional.

:

-Manipulació d'aliments: oferim formació continua en manipulació d'aliments per a infants de 0 a 3 anys. Per treballar a l'escola bressol és necessària la formació de Manipulació d'aliments. Si és el primer any que treballes a la llar, estàs obligat a fer el curs de caràcter obligatori, o bé a presentar la documentació amb el contingut estudiat en el seu moment. Si fa més de quatre anys que no l'has renovat, és necessari renovar-lo.

-Càpsules de reciclatge sobre manipulació d'aliments: Aquesta formació s'ofereix a les persones que fa més de dos anys van realitzar el nostre curs de manipulació d'aliments. S'anirà realitzant periòdicament, sobre continguts de la manipulació d'aliments que cal anar reciclant.

-Primers Auxilis: La formació de primer auxiliis a l'àmbit d'escoles bressol és de caràcter obligatori. Tots els educadors/es que no tinguin aquesta formació, l'hauran de realitzar al llarg del primer any.

-Recursos pedagògics: es proposa un ventall de cursos que donen recursos i eines que puguin fer servir a l'aula.

-Desenvolupament professional: són cursos que faciliten la millora personal i professional en les seves competències.

-Si realitzem algun curs extern, per exemple del CRP (Centre de recursos pedagògics) del vostre municipi, s'ha d'informar a RRHH per tal que es pugui compatibilitzar al nostre expedient.

□ Funcions genèriques:

BONES PRÀCTIQUES: “Decàleg del bon/a educador/a”

Estem constantment desenvolupant una tasca educativa amb els infants. Les nostres actituds i aptituds es reflecteixen en les nostres actuacions i influeixen en aquest procés, és important doncs:

- ✓ Potenciar en tot moment l'**autoestima** de l'infant.
- ✓ Estar sempre alerta i prioritzar la **seguretat dels infants** per sobre de tot.
- ✓ Ser **respectuós, tolerant i pacient** amb els infants.
- ✓ Mantenir el **mateix criteri educatiu** envers els infants, sense contradir-se, donant una imatge d'unitat.
- ✓ **Aprofitar els propis recursos** i els de la resta dels membres de l'equip per desenvolupar millor cada activitat educativa.
- ✓ Entendre qualsevol activitat com **un mitjà educatiu**, en la que transmetem uns **valors** i unes **actituds referents**.
- ✓ Tenir **empenta i iniciativa** per dur a terme **qualsevol** tasca.
- ✓ **Col·laborar** amb els companys i treballar en equip. **Comprometre's** amb la tasca educativa, amb els infants, amb els companys i amb l'escola bressol.
- ✓ Hem de **saber observar amb atenció de forma sistemàtica**, cada infant és diferent i per tant ens hi hem de dirigir de manera diferent.

- ✓ I, sobretot, mantenir **sempre** una **actitud positiva** davant els infants i les seves famílies.

Actitud davant dels infants

Els infants són el centre de la nostra tasca i per això cal que mantinguem envers ells/es una relació de respecte que inclou funcions específiques a tenir presents en tot moment:

- Ajudar als infants a ser més autònoms.
- Donar exemple amb actituds concretes, essent conscients de la influència que exercim sobre els infants.
- Mediar conflictes que es produeixin, ajudant-los a raonar.
- Oferir eines i mecanismes per superar les diferents situacions que es trobin.
- Donar la importància que cal als conflictes i situacions que viuen els infants.
- Actuar amb coherència i dirigir-se als infants en un to de veu adequat.
- Utilitzar un vocabulari correcte i apropiat a les edats dels infants.

Tant l'educador/a tutor/a, com l'educador/a de suport, han de tenir empenta i iniciativa per dur a terme la seva activitat i s'ha de comprometre amb allò acordat en equip. Qualsevol canvi significatiu s'haurà de valorar, i exposar-lo a l'equip i a la directora.

Reunions de Coordinació

Per tal de fer una feina d'equip les reunions són importants i necessàries, ja que són una de les eines principals que tenim els equips per treballar, planificar, avaluar, etc.

-Requereixen assistència obligatòria i implicació.

-Es farà una reunió quinzenal de dues hores els dilluns quan marxin els infants.

Vestuari

L'Ajuntament facilita a tots els seus treballadors/es un vestuari laboral per treballar dins la llar d'infants. L'entitat lliura gratuïtament el vestuari laboral, necessari pel

desenvolupament de la feina, a l'inici de la relació laboral. El/la treballador/a es compromet a fer un bon ús de la roba i equipaments lliurats per l'entitat.

No es pot sortir al carrer amb el vestuari que es fa servir a les aules, els educadors/es que hagin de sortir del centre, ho hauran de fer amb roba de carrer.

2.1.3. Les estudiants en pràctiques

Les estudiants en pràctiques hem de tenir en compte que formen part de l'equip i tenen les funcions que li assignen a la facultat i les que la mentoralí consigna. Abans d'iniciar el procés es reuneixen amb la directora per tal d'explicar el projecte de la llar , el tracte amb els infants i presentar l'espai i la seva mentora . A més llegim conjuntament el Protocol i es fa signar conforme hi estan d'acord. Adjuntem a continuació:

PROTOCOL D'ACOLLIDA I ACTUACIÓ RESPECTE EL PERSONAL EN PRÀCTIQUES

Contextualització:

La llar d'infants Els Pops té un bagatge de divuit anys . Hi trobaràs un equip consolidat.

Creiem en un infant únic i diferent, amb moltes capacitats i aptituds. Social i creatiu. Protagonista del seu aprenentatge. Capaç. Amb unes necessitats físiques, emocionals, personals, socials, intel·lectuals...

Oferim als infants diferents materials per què per ell sol pugui anar descobrint. A la llar hi ha un gran ventall de materials i els anem canviant. Oferim activitats en petit grup. Gaudim de l'espai exterior de l'escola i el considerem un espai educatiu més.

Què has de saber...

- Cal notificar absències. És important la puntualitat. (Concretar horari.)
- No es pot fer servir el mòbil a l'aula. Tots els objectes personals (jaqueta, bossa de mà,...) els pots deixar al vestidor.
- Porta roba còmode i correcte.
- Si portes pírcings tapa'ls o treu-te'ls.
- Qualsevol dubte que tinguis et pots adreçar a les educadores o a la directora.
- Tenim firmat els drets d'imatge i privacitat. No podem fer fotos per coses de fora l'escola.
- Cal respectar el silenci professional. És important mantenir la confidencialitat de tota la informació relativa al nen i a les famílies.
- Només la tutora pot donar informació a les famílies a dins i fora de l'escola.
- Ajuda en tot el que sigui possible, sempre al costat de la tutora o d'alguna educadora de l'escola.
- Porta a terme el treball que des de l'escola t'hagin assignat.
- Tingues una actitud receptiva i oberta.
- I sobretot, gaudeix de l'experiència.

Jo.....em comprometo a respectar tot l' anteriorment esmentat.

Signat,

A Lloret de Mar,.....

És important saber que:

-**No poden quedar-se sol/es ni fer de recaders/es** fora de la llar.

-Els hem de dir què, com i perquè ho fem com ho fem i que preguntin dubtes i sobretot allò que no han de fer, ensenyar-ho.

2.1.4. Les educadores substituïdes o les noves incorporacions

L'acollida és un procés, basat en diferents actuacions, que pretén ajudar a les noves educadores a incorporar-se amb la major efectivitat i menor temps. El procés beneficia tant al col·laborador/a com a la organització, afavorint aspectes com la integració, la motivació, la productivitat, el clima laboral i el compromís. La direcció és el responsable directe de l'acollida, però sens dubte, el suport de l'equip i companys, ajudarà en el desenvolupament de l'acollida.

Aquest document que esteu llegint és una de les accions dintre de la vostra acollida, amb la finalitat de que tingueu un resum de tota la informació que creiem us pot ser d'utilitat en la vostra incorporació.

Per altra banda el vostre cap directe serà l'encarregat/da de presentar-vos als vostres companys/es, mostrar-vos les instal·lacions del centre de treball, així com el funcionament i les normes.

Hem de tenir en compte que formen part de l'equip educatiu, que han de conèixer el PEC, PAGC i les NOFC i que poden participar de les reunions de coordinació.

Com fem l'acollida:

- Concretarem horari i remarcarem la importància de la puntualitat..
- Ensenyem instal·lacions.
- Presentem a les noves companyes.
- Mostres documentació
- Els recordem la importància del vestuari, piercings, secret professional i mòbil a guixeta.

2.1.5. Les netejadores

Hem de tenir en compte la importància de la higiene sempre però sobretot a aquestes edats, per això hem ampliat tres hores més per tal de poder desinfectar peça per peça el material a l'abast dels infants.

La Mariló, l'Àngels i la Kelsi són les encarregades.

Ho gestiona l'empresa Cleanser de 16,30h a 19,30h

Es va fer un estudi per a implantar el servei de neteja a la Llar d'Infants Els Pops que és el següent:

Instal·lacions afectades i particularitats

La Llar d'Infants Els Pops és un edifici d'una planta, bona part del qual té l'interior a doble alçada. L'edifici compta amb 797 m² construïts, dels quals 697,96 són útils i afectats pel servei de neteja. A més, compta amb 327,02 m² de porxos de paviment dur.

Els espais o zones dels que es compona o que quedarien dins l'àmbit del contracte de neteja es troben detallats a l'Annex 1.

Els espais o zones que no entraran en el contracte de neteja són la cuina (29,55 m²), el rebost (5,80 m²) i un magatzem (6,00 m²).

Les aules diàries s'utilitzen com a menjador però l'espai és netejat per la concessionària del servei després de cada àpat.

El terra de tot l'espai del vestíbul, sala polivalent, despatx i magatzem adjacents i aules diàries és de linòleum. Aquest material és molt delicat i requereix uns procediments i productes de neteja específics.

Com actualment, s'utilitzarà una fregadora (*fregona*) per als terres de linòleum i una altra per la resta. S'afegirà una fregadora per a la neteja del paviment de la zona d'accés.

Per a la neteja de joguines rentables s'utilitzaran palanganes i un rentavaixelles, amb la periodicitat de neteja i desinfecció que s'estableixi.

Les tasques de neteja podran incloure l'ús de mànega d'aigua.

L'empresa de neteja inclou tots els productes químics i materials necessaris per a la realització de les tasques (producte desinfectant, netejador de superfícies

especial tintes, detergent desinfectant per terres i superfícies rentables, higienitzants i netejadors per a WC, desincrustants per a WC, netejador per a terres delicats, desinfectant per a utensilis de cuina i neteja de WC, rentavaixelles.

A l'Annex 2 del present informe s'inclou una fotografia del porxo de la zona d'accés, del vestíbul d'entrada i de part dels vidres de difícil accés.

Descripció de les tasques a realitzar

Es descriuen les tasques que realitzarà l'empresa de neteja, ja sigui el personal operari com l'especialista i tant per tasques diàries com amb periodicitat concreta.

- *Tasques de neteja diàries per personal operari*

Les tasques de neteja diàries són les que es llisten a continuació:

- Airejar i ventilar tots els espais
- Buidar, netejar i desinfectar les papereres
- Netejar i desinfectar els WC, dutxes i vestuaris
- Netejar i desinfectar els elements de contacte diari (interruptors, poms de portes, baranes, ordinadors, telèfons, taules, cadires...)
- Netejar els vidres de plafons o vitrines
- Treure la pols de prestatges i mobiliari
- Neteja de llits
- Espolsar i netejar catifes
 - Passar el tiràs (*mopa*) o aspirar els diferents paviments segons correspongui
- Fregar els diferents paviments interiors segons correspongui
- Escombrat de la zona d'accés, els porxos i el pati
 - Retirada de sorra dels espais entre el paviment del pati i els finestrals de les aules
- Fregat de la zona d'accés

- Neteja del banc de la zona d'accés
- Escombrat de la vorera exterior adjacent a la zona d'accés (en especial sota la pèrgola del porxo)
- Manteniment de vidres, llums i finestrals accessibles
 - Reposar el paper de mans, higiènic, sabó, escombretes i similars als WC, segons necessitat
 - Retirada de sorra dels grans elements de joc del pati (taules, cadires, tobogan, casetes...)
- Neteja i desinfecció de joguines interiors i exteriors
 - *Tasques de neteja en dies alternats per personal operari*

Les tasques de neteja amb freqüència de dies alternats són les que es llisten a continuació:

- Neteja de radiadors, reixes de ventilació i làmpades
- Retirada de restes acumulades al conducte lateral de la reixa de recollida de pluvials de l'entrada principal
 - *Tasques de neteja setmanals per personal operari*

Les tasques de neteja amb freqüència setmanal són les que es llisten a continuació:

- Netejar sostres i parets (teranyines, pols, taques)
- Netejar els daurats i metalls amb productes específics
 - Neteja i desinfecció de prestatges (prèvia retirada dels materials per part del personal del centre)

- Neteja i desinfecció de carros de sabates (últim dia lectiu de la setmana)
- Neteja i desinfecció de material de psicomotricitat (matalassos i coixins plàstics, pilotes, tubs..), segons indicacions del personal del centre
- Neteja de projectors
 - Neteja i desinfecció aules polivalents posteriors, segons ús i indicacions personal del centre

- Tasques de neteja periòdiques per personal operari

Les tasques que es realitzaran periòdicament són les neteges a fons. Es realitzaran en tres períodes:

- Primera setmana de setembre (previ inici nou curs escolar)
- Últim dia lectiu previ al període de Setmana Santa (parcialment)
- Últim dia lectiu previ al Període de Nadal (parcialment)

Les tasques de neteja que es realitzaran en aquests tres períodes són les que es llisten a continuació:

- Neteja i desinfecció de parets interiors, incloses les parets d'encenalls (*virutas*) i sostres baixos amb aspirador
- Neteja i desinfecció de dutxes amb fungicides
- Neteja i desinfecció de totes les joguines interiors i exteriors
- Neteja i desinfecció dels llits
- Neteja i desinfecció general com habitualment
- *Tasques de neteja per personal especialista*

Amb **periodicitat quadrimestral**, el personal especialista durà a terme les tasques següents:

- Neteja de l'estructura exterior de l'edifici
- Neteja de porxos
- Neteja de parets interiors i exteriors en alçada
- Neteja de vidres alts i de difícil accés
- Neteja de tendals exteriors
- Neteja de làmpades i punts de llum interiors i exteriors

Amb **periodicitat anual** es realitzarà un poliment i abrillantat del paviment de linòleum per part de personal especialista (s'alterna un any el terra del vestíbul i el següent any el terra de les aules).

Calendari del servei de neteja

El servei de neteja ordinari a la llar d'infants Els Pops es realitzarà segons les següents prescripcions:

- No hi haurà servei els dies de lliure disposició
- No hi haurà servei durant el període de Nadal
- No hi haurà servei el període de Setmana Santa
- Hi haurà servei els mesos de juliol i agost
- L'horari serà de dilluns a divendres, excepte festius, en torn de tarda entre les 15:30 i les 21:00h

El servei de neteja per a personal especialitzat es durà a terme preferentment fora de l'horari lectiu, els dies a convenir amb la direcció del centre.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| EMPRESA | REGISTRE | CENTRE | ADREÇA |
|---------|----------|---------------------|---------------|
| CLANSER | 80 | Edificis Municipals | Lloret de Mar |

| CONTACTE | CORREU ELECTRONIC | MÒBIL |
|-------------------|-------------------------------|--------------|
| Montse | supervisionlloret@gmail.com | 621226930 |
| Ana Judith Ibarra | supervisiongirona@clanser.com | 664 41 58 74 |

| OPERARI/A | HORARI | RECORREGUT DE TREBALL |
|------------|--------------------------|-----------------------|
| LODEPIJUCA | LU-VI de 06,00h a 13,00h | |
| | | |

| CE NTR E | PERIODICITAT | HORE S SERV EI | CALENDARI |
|--------------------|---------------|----------------|---------------------|
| Llar inf. Els Pops | quadrimestral | | gen, maig, setembre |
| Llar inf. Els Pops | anual | 12 | feb. |

2.1.6. Les cuineres

Serhs és l'empresa que gestiona la cuina. Les tasques que li són assignades a la cuinera i a l'ajudant de cuina es van ajustant a les necessitats del moment. Actualment són:

| | Cuinera de 7 a 15h (30 minuts per dinar) |
|-------|---|
| 7:00 | Treure l'alarma, fitxar i posar-se l'uniforme |
| | obrir llums, aigua i el gas, |
| | posar la secadora i plegar estovalles o llençols, |
| | treure olles i preparar menú, |
| | rentar, pelar i tallar la fruita pel dinar, |
| | emplatar i posar-la a la nevera. |
| 9:30 | Passar llista, |
| | col.locar els carros, gots, plats, coberts, omplir paneres i omplir gerres d'aigua, |
| | adelantar feina pel menú del dia següent, pelar patates, mongetes etc... |
| | emplatar, |
| | i posar-la a l'armari calent, |
| | fer les mostres per posar-les a les entrades. |
| 11:30 | Treure el menjar de la taula calenta o nevera i posar-lo al carro, |
| | portar-los a les aules |
| | omplir les fitxes tècnica de cada dia, número de lot etc... |
| | fer comandes amb el portàtil, |
| | agafar les mostres del menú i posar-les al congelador |
| | fer tots els papers de cuina. |
| 12h | Recollir els carros de les aules i portar-los a la cuina, |

| | |
|-------|--|
| | fer ruta per les aules per recollir plats i gots bruts i si falta alguna cosa portar-la, |
| | netejar-ho tot i tornar a muntar els carros per el berenar, |
| | deixar preparats els plats per muntar els carros a la tarda, |
| | posar les estovalles a la secadora. |
| 13:15 | Dinar, |
| | posar la secadora, |
| | recollir i netejar els plats de les educadores, |
| | els dimecres i divendres treure els llençols i posar la rentadora. |
| 15:00 | Treure l'uniforme, |
| | fitxar |
| | i marxar cap a casa. |

| | |
|-------|---|
| | |
| | |
| | Ajudant de cuina : de 10 a 13:30 i de 14:30 a 17 (20 minuts per dinar) |
| 10h | Fitxar i posar-se l'uniforme, |
| | rentar, pelar i tallar fruita de berenar posar a la nevera, |
| | triturar tomàquet, (el dia que toca) dimarts i dijous, |
| | fer el batut el dia que toca, |
| | pelar patata pel dia següent i pastanaga i verdures vàries, |
| | rentar olles, plats,... fogons. |
| 11:30 | Portar les mostres al racó, |
| | portar els carros a les aules, |
| | recollir els gots de les aules, |
| | treure la brossa i reciclar, |
| | adelantar feina de la cuina(neteja). |
| | |
| 12:00 | Ajudar a recollir els carros i portar-los a la cuina, |
| | netejar aules: taules, cadires, escombrar i fregar, |

| | |
|------------|--|
| | netejar pica i terra lavabo de les aules, entradetes on deixen pitets, |
| | posar la rentadora quan tots els carros estiguin a la cuina i |
| | acabar de netejar aules |
| 13,30 h | Fitxar i dinar (si marxa a casa, treure's l'uniforme) |
| | |
| 14:30 | Fitxar i posar-se l'uniforme, |
| | fer el pa amb tomàquet o posar el batut en gerres pel berenar. |
| 15:00 | Portar els carros a les portes de les aules, |
| | netejar superfícies, escombrar i fregar la cuina, |
| | posar rentadora i secadora (dimecres i divendres) els llençols. |
| 15:20 | Passar llista, |
| | repassar que no falti res als carros. |
| 16:00 | Recollir tots els carros de les aules i portar-los a la cuina, |
| | posar la rentadora amb les estovalles, |
| | netejar totes les aules i |
| | netejar tot el que hi ha a la cuina del berenar i |
| | preparar els carros per l'endemà |
| 16:30 | treure les mostres i netejar-les |
| | netejar el rentavaixelles buidar d'aigua |
| | deixar la cuina endreçada |
| | posar la secadora de les estovalles |
| 17:00 | Canviar-se de roba |
| | fitxar i tancar la porta amb clau |
| | treure la brossa i reciclar |
| | |

Quan comença una substituta se li dona les tasques del protocol de cuina i se li explica..

2.1.7. El personal de manteniment i jardineria

Quan hi ha alguna incidència de manteniment o de jardineria, enviem un mail a la Sara Agrafojo i ella en fa la derivació a la secció corresponent. A més si hi ha alguna incidència en l'aire condicionat, l'alarma avisem a l'Albert Franquet .

Anualment hi ha un control de l'aigua, de les plagues, de l'aire condicionat i de l'alarma on hi fan el manteniment .

2.1.8. Les famílies

Les famílies són les primeres en l'educació del seu fill i la llar la segona i com a tal ha d'adquirir uns compromisos tal i com fem nosaltres que adjuntem a la Carta de compromís i que omplen a l'iniciar el curs que és un document que facilita i afavoreix l'educació:

Carta de Compromís Educatiu

LLAR D'INFANTS ELS POPS

L'article 20 de la Llei d'Educació Catalana demana a les famílies a l'escola que signin un compromís educatiu.

Creiem que la família és l'eix de la vida dels infants que acollim, i per aquesta raó ha de rebre el suport de l'escola, el seu acompanyament i la implicació activa en la vida escolar dels seus fills i filles.

Volem que sigui una eina per millorar la comunicació i per fomentar la col·laboració de les famílies a la nostra escola. La comunicació és imprescindible per poder ajudar i acompanyar els infants en el seu desenvolupament harmònic, en una etapa importantíssima com és l'etapa del 0-3 anys. Aquesta comunicació ha de ser fluïda, cordial i d'acceptació mútua.

Les persones sotasignades, la directora de la Llar d'Infants Municipal
de Lloret de Mar i

(pare/mare/tutor/a) de.....

Conscients que l'educació dels infants implica l'acció conjunta de la família i l'escola signem aquesta carta de compromís educatiu la qual comporta els següents:

COMPROMISOS:

PER PART DEL CENTRE:

- Acompanyar en el procés de desenvolupament integral de l'infant i vetllar per els seus drets.
- Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de les seves famílies.
- Informar a les famílies del Projecte Educatiu i de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- Compartir amb les famílies tota la informació relacionada amb el seu fill o filla respectant sempre el dret de la seva intimitat com a infant i com a família.
- Fer un seguiment de l'assistència dels infants a la Llar d'Infants.
- Respectar el ritme, necessitats i inquietuds de cada infant, on esdevé el protagonista dels seus aprenentatges.
- Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli la família .
- Vetllar per la seva salut, per el seu benestar físic i emocional.
- Facilitar a les famílies la participació a l'escola, mitjançant la seva representació al Consell Escolar i a la Comissió de Famílies.

PER PART DE LA FAMÍLIA:

- Conèixer i acceptar la normativa interna de l'escola, així com comprometre's en el seu compliment.

- Mostrar interès per la informació que dona l'escola, a través de la web, dels plafons d'informació, telegram...
- Col·laborar i participar dels òrgans de govern: Consell Escolar i la Comissió de Famílies.
- Interessar-se per les festes tradicionals que es celebren a la llar i col·laborar en les activitats puntuals que l'escola proposa a les famílies.
- Compartir amb l'escola la informació necessària que permet a les mestres conèixer millor a l'infant, respectant sempre el dret a la intimitat i a la bona imatge.
- Assistir a les entrevistes personals i/o reunions dirigides a les famílies de caràcter pedagògic que organitza l'escola.
- Adreçar-se als mestres de referència i/o direcció per suggeriments, propostes, discrepàncies, dubtes... amb un clima de respecte .

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

El centre

La família



Anna Mas Fontrodona

Lloret de Mar,

D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, us informem que les vostres dades i les dels vostres infants seran tractades per a proporcionar i gestionar els serveis oferts per la Llars d'Infants Municipals. El Responsable de Tractament és l'Ajuntament de Lloret de Mar. La base jurídica del tractament són les competències de l'Ajuntament i el vostre consentiment. Les vostres dades no seran cedides a tercers, i un cop finalitzat el curs escolar i el servei, seran conservades per obligació legal i, si ho heu autoritzat el tractament

d'imatges, la divulgació de les activitats de la Llar Municipal. Per a més informació podeu consultar la nostra política de privacitat a www.lloret.cat

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit adjuntant una còpia del vostre DNI dirigit a l'Oficina d'Informació i atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Lloret de Mar, "Exercici de Drets" Plaça de la Vila nº1, 17310 Lloret de Mar (Girona) o a través de la Seu Electrònica

2.2. Òrgans de govern i model participatiu

2.2.1. El Consell escolar

El Consell escolar té caràcter decisor i executiu, i en ell estan representats de manera democràtica tots els sectors de la comunitat educativa escolar:

El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre i l'òrgan de seguiment i avaluació general. Funciona amb les competències que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics.

El consell està integrat aquest curs per les persones que normativament corresponen de cadascun dels sectors.

El Consell Escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern dels centres públics.



Aquestes trobades possibiliten que hi hagi un intercanvi d'opinions i impressions sobre el funcionament de la llar i propostes de canvis per a la seva millora.

Si tenim en compte tots aquests elements, anem rebent un feedback continu d'informació, que ens permet anar canviant i optimitzant el nostre projecte donant-li el dinamisme i la flexibilitat necessaris perquè s'adapti a les necessitats reals dels seus infants, de l'entorn i del moment.

El Consell Escolar té caràcter consultiu i informatiu i hi estan representats de manera democràtica tots els sectors de la comunitat escolar en el govern del centre.

El Consell escolar és l'òrgan de participació del diferents membres de la comunitat escolar en el govern del Centre.

Aquest curs està format per:

- La Direcció del centre: Anna Mas
- Un representant d'educadors: Sara Gutiérrez
- El regidor d'Educació: Carlos Costa

- La directora dels Serveis Educatius: Cristina Pinto
- Dos representants de famílies: Abigail Muñoz i Raúl Gutiérrez

Les seves funcions són:

- a) Fer el seguiment de les activitats de la llar de cada trimestre
- b) Tenir coneixement de les baixes i altes dels infants i del procés de preinscripció i matriculació.
- c) Aprovar i fer propostes al pla anual de centre.
- d) Resoldre els dubtes que es plantegen en la interpretació de les NOFC de la llar.

El consell escolar del centre es reuneix si cal una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director o directora del centre o ho sol·licita al menys un terç de les seves persones membres. A més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

La renovació dels seus membres

Els membres del Consell Escolar són escollits per un període de 4 anys i es renoven per meitats cada 2 anys.

Les eleccions per a la renovació parcial dels membres del consell escolar són convocades per la direcció del centre d'acord amb les instruccions que indiqui el Departament d'Ensenyament.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar pel procediment establert a les normes d'organització i funcionament del centre; si aquestes no ho preveuen, les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

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.

2.2.2. Reunions amb el Consell d'Educació Municipal

El Consell Municipal d'Educació vol donar resposta a les transformacions geogràfiques i demogràfiques que ha presentat el municipi als darrers anys, atenent de manera acurada les necessitats educatives de la seva població.

1. Definició

El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar es concep com un organisme de consulta i participació dels sectors afectats en la programació de l'ensenyament no universitari dins l'àmbit municipal.

2. Objectius

2.1. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar té com objecte essencial l'assessorament, consulta, proposta i participació d'agents que intervenen en el procés educatiu, recollint la diversitat de perspectives i interessos en relació amb el desenvolupament d'un sistema educatiu democràtic.

2.2. Essent conscient de les peculiaritats educatives del municipi, la seva situació geogràfica i les seves circumstàncies demogràfiques, el Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar pretén:

- Potenciar la millora de la qualitat de l'ensenyament als centres del municipi i fomentar la participació en la programació general de l'ensenyament a l'àmbit municipal.
- Garantir el flux d'informació, estudi i deliberació entre l'Administració i la comunitat educativa sobre les diferents actuacions, planificacions i problemàtica general que afecta els centres educatius del municipi.
- Informar sobre la planificació, actuacions i resultats dels projectes portats a terme des de la Secció d'Educació de l'Ajuntament de Lloret de Mar que involucra a la comunitat escolar.
- Facilitar la comunicació i col·laboració entre els diferents agents educatius en l'organització d'actuacions de caràcter municipal i/o dels mateixos centres.
- Establir un marc de participació i aportació ciutadana en accions pertinents a l'àmbit educatiu del municipi.

2.3. Tanmateix, el Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar es compromet a:

- Apropar al municipi actuacions pedagògiques que vetllin pel progrés, la innovació i la qualitat educativa.
- Promoure la cultura mil·lenària del municipi i l'ús de la llengua catalana com a eina de cohesió social i d'integració de tots els col·lectius.

- Promoure els valors d'educació com a dret fonamental de tots els infants i al llarg de tota la vida a través d'actuacions que facilitin la comprensió de l'entorn immediat, l'adquisició de competències necessàries per afrontar situacions complexes, l'habilitat de con viure i respectar als altres, i que garanteix el creixement personal i individual.

3. Competència

3.1. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar, ha d'ésser escoltat i consultat per les Administracions Educatives, pel Departament d'Educació i per l'Ajuntament de Lloret de Mar, amb capacitat d'elaborar informes i propostes a les anomenades administracions i als Consells escolars d'àmbit superior (territorial i de Catalunya) en qüestions relacionades amb l'educació no universitària en l'àmbit municipal.

3.2. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar, pot requerir de les anomenades administracions la informació i el suport tècnic necessari per al desenvolupament de la seva activitat.

3.3. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar és competent d'atendre el caràcter participatiu de la comunitat educativa local a través de l'emissió de dictàmens relatius a consultes formulades per l'Administració educativa i l'Ajuntament sobre les següents qüestions:

- a. Els convenis i els acords de col·laboració amb el Departament d'Ensenyament i/o altres les institucions i els organismes educatius que afecten l'ensenyament dins l'àmbit del municipi.
- b. Les actuacions i les normes municipals que afecten els serveis educatius complementaris i extraescolars amb incidència en el funcionament dels centres docents.
- c. Les actuacions que afavoreixen l'ocupació real de les places escolars, amb la finalitat de millorar el rendiment educatiu i, si escau, fer factible l'obligatorietat de l'ensenyament.
- d. Els criteris d'emplaçament, construcció, renovació i manteniment dels centres educatius públics del municipi.
- e. Les prioritats en els programes i les actuacions municipals que afecten la conservació, la vigilància i el manteniment adequats dels centres docents.

- f. El foment de les activitats que tendeixen a millorar la qualitat educativa, especialment pel que fa a l'adaptació de la programació al medi, cohesionant les demandes del municipi amb els recursos de la població.
- g. Les competències educatives que afecten l'ensenyament no universitari i que la legislació atorga als municipis com són l'educació infantil, primària, secundària, de cicles formatius o educació d'adults.
- h. El suport a estudiants universitaris en la forma que es determini als pressupostos municipals.

Composició

3.4. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar es constitueix pels membres resultants de l'aplicació dels apartats 2.3 i 6.2 de les bases sobre l'organització dels consells escolars municipals que s'adjunten com a annex al Decret 404/1987, de 22 de desembre.

3.5. La composició del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar és referida només als membres que compten amb el dret a veu i vot a les reunions plenàries del consell.

3.6. L'assignació dels diferents membres per a la composició del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar ha de garantir la representació dels diferents sectors per tal que siguin representats els diferents centres docents i nivells educatius.

3.7. El Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar serà presidit per l'alcalde o alcaldessa del municipi o regidor/a delegat, i constituït per 33 membres, d'acord amb la distribució següent:

- a. 7 representants de la corporació municipal amb representació al Ple de l'Ajuntament, a raó d'un per cada grup municipal.
- b. 9 representants de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes escollits a la junta directiva de l'associació - 7 procedents de centres públics - 1 procedent de centres privats concertats - 1 procedent de la Federació Interampla de Lloret de Mar.
- c. 3 representants d'alumnat escollits entre els representants als consells escolars dels centres - 1 procedent de cicle superior d'educació primària - 1 procedent d'Educació Secundària Obligatòria
- 1 procedent de Batxillerat o Cicle formatiu
- d. 2 representants de mestres i professors escollits pels membres del claustre - 1 procedent de centres d'educació primària - 1 procedent de centres d'educació secundària

- e. 1 representant del personal administratiu i serveis escollits entre els representants als consells escolars dels centres
- f. 11 representants de la direcció dels centres educatius - 7 procedents de centres públics - 1 procedent de centres privats concertats - 2 procedent de Llars d'infants Municipals - 1 procedent del centre de formació d'adults

3.8. També poden assistir, amb veu i sense vot, al Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar:

- Persones expertes o de prestigi reconegut que es cregui oportú i tinguin relació amb la comunitat educativa o amb els serveis educatius de Lloret de Mar. Aquestes persones són convidades eventualment segons el tema a tractar.
- Representants dels Serveis Territorials d'Educació de Girona, per pròpia iniciativa, i sense perjudici segons la disposició de l'article 12 del Decret 404/1987, de 22 de desembre.

4. Nomenament, durada del mandat i pèrdua de la condició de membre del Consell

4.1. Els membres del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar són nomenats per l'alcalde o alcaldessa del municipi, d'acord amb els resultats dels procediments d'elecció establerts per les organitzacions, entitats o institucions pertinents.

4.2. Els membres escollits per al Consell Escolar ho seran per dos cursos escolars, i es renovaran per meitat en cada sector al final de cada curs. En el supòsit d'haver només un sol membre per a un sector determinat, la durada del seu càrrec de vocal serà de dos cursos escolars. Si algun dels membres del Consell deixés de formar part del sector que l'hagués elegit, cessarà automàticament en el seu càrrec; i la vacant serà coberta segons el procediment que disposi a aquests efectes el Reglament de règim interior”.

4.3. Es perd la condició de membre del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar per alguna de les següents causes:

- a. Finalització de mandat.
- b. Finalització dels requisits que varen determinar la seva elecció pels membres electes en representació dels sectors.
- c. Revocació del mandat conferit per la seva organització, entitat o institució.
- d. Renúncia.

e. Incapacitat permanent legalment reconeguda.

f. Inhabilitació de càrrec públic per sentència judicial ferma.

g. Absència reiterada sense justificació en les convocatòries del ple durant un curs escolar.

4.4. Les vacants produïdes pels membres del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar seran cobertes, respectivament, pel candidat següent que més vots hagi obtingut en els procediments d'elecció establerts per les organitzacions, entitats o institucions pertinents, o per nova designació de la Presidència.

4.5. En cas de canvi en la representació del sector cal comunicar la decisió a través d'una carta escrita entrada per registre a l'Ajuntament de Lloret de Mar.

4.6. En cap cas es podrà substituir la representació de membre al plenari del Consell Municipal d'Educació de Lloret de Mar, essent el càrrec de condició intransferible i unipersonal.

4.7. L'absència reiterada sense justificació en les convocatòries del plenari comportarà, a més de la pèrdua de membre del Consell Municipal d'Educació, la pèrdua del vot en representació del sector.

3. Normativa d'organització

Any rere any fem una reflexió per continuar amb l'escola que volem i seguim amb la línia pedagògica que té de base la metodologia a nivell de la vida pràctica, Montessori. El nostre Projecte està pensat en el concepte d'infància i el respecte per al ritme de cada infant com a éssers humans individuals amb curiositat i entusiasme, no individus buits, sinó com a persones amb ganes de col·laborar i d'aprendre i de viure en llibertat. Per això, adaptem l'espai a la seva mida per a un aprenentatge dinàmic, actiu, de joc i de plaer, per tal d'oferir el tipus d'ajuda adequat per fomentar el seu desenvolupament personal. El fil conductor de la llar és el treball de l'autoestima, la intel·ligència emocional i l'autonomia "deixa'm fer tot sol el que puc fer per mi mateix", aquesta premisa és present en qualsevol actuació de l'educadora.

Durant el dia anem treballant totes les rutines que són els rituals que fem moltes vegades per anar adquirint de mica en mica els bons hàbits. Aspectes que continuem treballant i valorant molt positivament és el fet de canviar el bolquer al seu ritme com Pikler deia, aprofitant aquell moment especial, aprofitant el moment en el que som dues educadores per estar amb la resta o anar a l'orinal o al vàter, mocar-se, posar i treure sabates, no anant ràpid per sortir, moure's per la llar, el

moment d'anar a buscar el got i beure aigua, el rentar-se les mans i la cara i assecat-se-les, anar a buscar la jaqueta, anar a buscar i posar-se el pitet i agafar el material dels prestatges per explorar i mostrar el fet de tornar-lo al seu lloc a l'acabar ja que tots aquests moments únics.

Seguint aquesta línia, si deixem llibertat d'exploració, a nivell d'autoestima, és increïble observar com està el nen/a en el dia a dia, anotant aquells aspectes observats i atendre les necessitats bàsiques de l'infant (afecte, alimentació, higiene, descans) és la base, per això les rutines quotidianes són l'eix vertebrador de les activitats que es realitzen al llarg del dia.

Durant la resta del dia van explorant el material que tenim a les aules i anem canviant d'aula per anar-les a explorar en grup reduït.

Com a escola activa que som, considerem l'infant protagonista del seu aprenentatge, i per tant facilitem i proposem totes aquelles situacions que fan possible que els nens i les nenes coneguin els objectes, les persones i el seu entorn mitjançant la manipulació, la descoberta, l'experimentació, les preguntes, la creativitat, amb l'atelier i l'ordre i les coses boniques, l'estètica de Reggio Emilia aspecte que anem polint curs rera curs.

Per aquesta raó, els espais de l'escola s'estructuren de manera que el nen/a hi trobi diferents àmbits d'interacció. Les aules i els espais temàtics organitzats amb ambients de joc col·laboren en aquesta proposta organitzativa, i així, l'infant troba material i propostes diferenciades per respondre a la diversitat d'interessos, necessitats i capacitats.

Aprofitant l'espai exterior com un espai més de la llar, amb materials diversos a nivell motriu i d'exploració (saltar les basses quan plou, passejar sota la pluja, anar a passejar pel carrer per observar formigues, pedretes) aspecte que cada any les famílies accepten més positivament.

3.1. Distribució dels grups d'infants

L'organització de les aules es basa en el que estableix el Decret 282/2006 del 4 de juliol, ho podem consultar a :
<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=404093>

La Llar d'infants Municipal "Els Pops" de Lloret de Mar té sis aules pels diferents grups d'edats:

Tres aules pels grups de 1 a 2 anys d'edat

Tres aules pels grups de 2 a 3 anys d'edat.

| | |
|-----------------------|-------------------|
| 1 aula de 0 a 1 any | 8 infants |
| 1 aula d'1 a 2 anys | 10 infants |
| 1 aula d'1 a 2 anys | 10 infants |
| 1 aula d'1 a 2 anys | 11 infants |
| 1 aula de 2 a 3 anys | 17 infants |
| 1 aula de 2 a 3 anys | 18 infants |
| 1 aula de 2 a 3 anys | 17 infants |
| TOTAL: 7 aules | 91 infants |

L'admissió dels alumnes al centre es regula per un barem propi establert per l'Ajuntament que segueix les orientacions de la normativa de centres públics. La gestió de la preinscripció i la matrícula es duu a terme conjuntament amb l'Ajuntament (cobrament de quotes) i es realitza en els terminis i condicions que en relació a cada curs fixa l'Ajuntament.

Per fer els diferents grups es tenen en compte els mesos de naixement dels infants, que hi hagi un nombre equitatiu de nens i nenes i d'infants amb necessitats educatives específiques o de risc social, noms no repetits a l'estança i nacionalitats repartides .

<https://www.lloret.cat/seccions/educacio/escollir-escola-el-proces-de-matriculacio-1/llar-dinfants-municipals>

3.2. Distribució dels espais i materials.

La llar té set aules amb menjador i dormitori amb accés directe al jardí (excepte una d'inf 2 aquest curs) i al lavabo-canviador: una aula en construcció, una aula amb

infants nascuts el primer any de vida, dues aules d'infants nascuts el segon any i dues del tercer any de vida..

Compta amb una sala polivalent amb una biblioteca i un espai per a música, un vestíbul amb un espai per a activitats de psicomotricitat i d'exploració, un espai de joc presimbòlic, un laboratori d'experimentació, un taller d'art, un espai de jocs d'aigua calenta, un espai per a jocs de llum i un jardí amb gespa, sorra, asfalt i un turó de descoberta.

L'organització de la nostra llar ens permet relacionar metodologia i ambients:

-un *espai de vida pràctica* : un espai *per a beure aigua* amb gerres i gots, per quan tenen set, amb la pica on hi llencem l'aigua que no volem si ja hem regat la planta. *Amb material per a netejar*, baietes i fregona, per quan es mulla el terra a la taula; escombria i recollidor, per recollir la sorra que ens entra del pati o per les engrunes de berenar i els pitets *per l'hora de dinar* . Els gots quan acaben de beure els posem al prestatge perquè la Mounia se'ls emportin per rentar.

- un *espai per la neteja i la higiene personal*, on cada infant hi té el necessari per a canviar-lo, rentar-se i assecat-se autònomament amb el dispensador de paper de mans. Al lavabo de petits tenim fundes als vàters, per destapar-los quan és necessari, i uns vàters baixets, tot al seu abast per poder treballar l'autonomia. A l'aula la zona *per netejar els mocs*, mocadors i mirall per mocar-se i paperera.

- *l'espai de taules i cadires* les hem utilitzat *per a dinar, berenar i per a totes aquelles activitats* que es requereixen, per a activitats gràfiques, manipulatives, o posar el material que agafen per treballar jugant.

- *mobles separadors* amb cada material al seu lloc amb la seva safata i zona fixe per treballar l'ordre i la llibertat controlada, "la teva llibertat acaba on comença la de l'altre".

- *l'espai tou amb matalassos a terra, amb coixins i diferents materials, amb mirall* al llarg del matalàs pels petits i en vertical pels grans per poder-se observar i descansar o mirar-hi un conte.

- Els infants d'aquestes edats necessiten *l'espai per al temps de descans i de son*, amb els llits a la mateixa aula, l'aula amb cortines a les finestres per poder enfosquir-la a l'hora de descansar i per obrir-les en el moment de despertar-se. Cada infant té el seu llit o llitera amb un llençol, manta, algun objecte o un xumet amb el que està acostumat a dormir i amb llençol de sota que posem des de l'escola .

A tot el terra de l'interior de l'escola hi ha la instal·lació de paviment de linòleum de manera que és més càlid i permet als infants anar descalços, aspecte que valorem molt positivament.

D'altra banda a l'estar a l'entrada de la llar, hem continuat amb un calçat per la llar i un calçat per quan marxen.

La *zona* exterior la tenim distribuïda en diferents espais per tal que els infants puguin desenvolupar les seves activitats tan motrius com de descoberta, el moment de contacte amb la natura i l'aire lliure, hi havia material variat i l'espai ben segur:

-*La zona amb turonet, escales i tobogan* on l'educador ha tingut controlada la pujada i la baixada perquè n'hi havia de molt atrevits. El *jardí ara mateix té arbres per tal de produir més ombres* a mida que vagin creixent .

-*A la zona de jardí* per poder experimentar i explorar les plantes i flors.

-*Una zona amb tanca de fusta* per poder guardar les bicis.

-*La zona de sorra* Als infants els va molt bé per fer sorra fina i experimentar amb les característiques dels materials, ja que sense barrejar amb aigua, té una bona textura i en els dies de pluja aprofitem els bassals .

-Una *zona amb coberta* plegable quan creiem que fa fresca i volem aprofitar el sol d'hivern o tapar-nos de la pluja. El *pont* passarel·la l'hem posat a sota, per a poder passar-hi per sobre on l'educadora observa de prop.

-La *zona de sòl pavimentat, d'asfalt* per poder fer jocs motrius que no rellisca, si no hi ha sorra, però que tampoc no frena la velocitat de l'infant. En uns xurros de fibra de coco s'hi asseuen o s'hi posen a sobre fent equilibris o limitant l'espai..

-La zona on van amb moto o bici limitada al racó, per tal de deixar el relax a la resta d'espais.

-Les canaleres de fusta per a fer jocs d'aigua o descobertes seves.

-El *racó de joc simbòlic* on hi ha una cuineta de fusta amb pica, fogons i cortineta per emmagatzemar el material de cuina: cassoles, plats, coberts, bols, paelles, i varietat d'estris, el petit obrador al jardí.

-Les *tauletes i bancs de tronc* per poder seure una estona i manipular amb la sorra, als que hem passat oli de llinosa per conservar-los o asseure amb la seva educadora o amb els seus companys.

-El *cavallet* per a gronxar-se

-La *zona de carretons de fusta* per a passejar i remolcar peces i sorra pel jardí.

-La *resta d'espai ampli i lliure* on poder desenvolupar les seves activitats motrius i la seva il·lusió per explorar, manipular, descobrir i establir una relació amb els objectes.

-La *gespa* per a poder córrer, estirar-se i notar la frescor caminant descalços.

-Els *mòduls amb peces de fusta* per a construir i destruir els hem afegit els sangenics i blocs grans de fusta.

Hem aconseguit ambientar les diferents àrees de manera summament atractiva amb decoració càlida i acollidora. Creiem que l'espai produeix l'ambient familiar i estètic que a poc a poc va agafant forma i va aconseguint el que volem crear.

Tenim molt clar que a la llar d'infants és imprescindible la diversitat de materials perquè l'infant tingui experiències diverses i pugui vivenciar les seves accions i per tal de potenciar la seva autonomia i creativitat es disposa l'aula de manera que els infants puguin jugar i explorar amb propostes lliures en els espais preparats.

Quins espais hi ha a les aules i quines activitats s'hi fan amb els diferents materials que posem?

- Un espai amb material d'observació, d'experimentació i manipulació per desenvolupar el pensament lògic.
- A les aules de dos a tres anys, una pissarra a l'alçada dels infants per tal que puguin fer traços lliures i afavorir així la maduració de la grafomotricitat.
- Juguem amb les construccions (apilem, ordenem, classifiquem...)
- Juguem amb els encaixos, aparellem.
- Enfilem, fem seriacions.
- Observem les qualitats dels objectes: pes, forma, tamany, color...
- Una paret amb pintura imantada i imans o les pissarres magnètiques.
- Una zona de biblioteca amb contes d'imatges, de plàstic, làmines, murals.
- Hi ha els coixins que es posen a terra sobre el matalàs per si volen estar tranquils o còmodament iniciar-se en el món dels contes.
- Un espai amb una cortina on els infants poden anar quan volen estar sols.
- Una zona amb taules i cadires (per dinar i berenar o per si volen seure durant el dia).
- Ens disfressem amb robes.
- Panera dels tresors per als més petits.
- Joc heurístic pels que es desplacen.
- Joc simbòlic:
 - Anem a la perruqueria.
 - Anem al metge.
 - Anem al mercat.
 - Anem a l'oficina.
 - Anem al mecànic.

-Anem a disfressar-nos.

Tot el material està a l'abast del nen/a excepte aquells materials que, per estimular el llenguatge, enlairem per tal que ens els demanin quan els volen i es desinfecta tot cada tarda.

Què hi trobem a fora de l'aula i què hi podem fer?

A la sala L :

L'obrador de sorra:

-Observem canvis.

-Experimentem amb la sorra fina i els diferents materials per omplir, buidar, transvasar....

-Manipulem objectes.

-Fem servir els cinc sentits: tacte, gust, vista, olfacte, oïda.

-Descobrim.

-Exploren l'espai d'observacions, experiències, sorpreses, constatacions, comprovacions. Un espai per a l'atenció, l'assaig-error, l'ingeni, la imaginació, la fantasia.

A l'antiga sala de mestres

L'aula dels petits artistes, l'atelier:

-Un espai pels artistes pintors.

-Un espai pels artistes modelistes.

-El racó de l'aigua: on els infants podran fer jocs d'aigua tot l'any. Hi tenim les taules d'aigua i els calaixos amb els diferents materials que anem escollint cada setmana per jocs exteriors d'aigua..

A l'antic dormitori:

-Un espai per la llum, la foscor i el so.

A l'antic menjador:

-Un espai per al joc simbòlic: la caseta distribuïda en racons relacionats amb la casa:

-Passegem, canviem, posem a dormir, vestim les nines, les banyem i les posem als orinals.

Un espai psicomotriu:

-Braquegem.

-Entrem a les caixes.

-Saltem als matalassos.

-Juguem amb les boles i les pilotes.

-Ens arrosseguem, construïm o inventem amb les robes.

-Voltegem.

-Raptem.

-Gategem.

-Ens gronxem.

-un espai per al joc simbòlic :

-Fem menjar a la cuineta.

-Rentem i estenem la roba.

-Ens estirem al llit.

-Planxem, passem l'aspiradora, escombrem, freguem,...

Al vestíbul:

Un espai pel llenguatge verbal

- Fem titelles.
- Escoltem i mirem contes i rondalles.
- Mirem imatges, làmines i fotografies.

Un espai pel llenguatge musical

- Toquem instruments musicals.
- Escoltem música.
- Fem actuacions.
- Fem teatre.
- Dansem i ballem.
- I fem concerts!

I explorem materials de diferents textures per a motricitat: obrir i tancar, posar i treure.

El racó del mec mec:

Aquest racó engloba els timbres, taules de sorolls i els panells de llum, per prémer i descobrir.

Els circuits de boles per fer aparèixer i desaparèixer.

I al jardí:

Per estar a l'aire lliure on exploren tot el que hi poden trobar amb zona pavimentada, zona de sorra, tobogan, pont, pla inclinat, cuineta, gespa, pales, galledes, cassoles, tapes, fustes, arbusts per amagar-se i on tenim els impermeables i les botes preparades per anar a saltar bassals quan plou!

Aquest curs hem deixat el jardí d'infantil 1 dividit en quatre espais i els d'infantil 2 tots junts. Hem posat una tanca fixa amb porteta al sector de motos on hem fet un

espai separat per a fer construccions en un lloc tranquil i segur .

Tots aquests espais i materials compartits es desinfecten cada dia i es deixa preparat pel següent. De totes maneres abans d'anar-hi, l'educadora prepara l'espai amb aquell material que vol utilitzar i enlaira el que no utilitzarà.

A la llar d'infants hi hem mantingut tota una sèrie de materials que:

- estimulen la sociabilitat,
- d'altres per la motricitat,
- d'altres per l'atenció,
- també per a l'acció individual,
- per a muntar i desmuntar,
- per a omplir i buidar,
- per a simular: nines, mobiliari de la casa de nines, animals, vehicles,
- material de cuineta per a manipular, classificar, omplir i buidar,
- papers de diferents mides, materials, textures i colors,
- materials per a barrejar i pintar,
- pintures de diferents tipus, pinzells, esponges,
- materials per a mantenir coses unides i per a separar-les: cinta adhesiva, corda, goma d'enganxar,
- materials per fer representacions tridimensionals: fang, plastilina,
- materials per fer representacions bidimensionals: llapis, llapis de colors, papers per a calcar,
- materials per a classificar i construir: cubs, dòminos, caixes, blocs,
- materials per a encaixar i separar: taulers amb perforacions i peces, anelles per a insertar, classificadors de figures,
- materials per desxifrar i simular,
- material de disfresses: robes, teles, mocadors, pintures, perruques,
- material de psicomotricitat: màrfeques, blocs tous, coixins, matalassos, escala de braqueig,

-material de música i moviment: equip de música, guitarres, timbals, triangles, campanes, maraques, xilòfon,...

-materials pel jardí: estructura per enfilar-se, per a gronxar-se, per a posar-se dins i passar per sota, per a lliscar, per a trepitjar.

Classificat en un armari a cada aula, i quan el posem al seu abast el passem a les cistelles, mantenint un ordre i una estètica. O en els diferents espais com material de joc heurístic el tenim a la sala L, classificat amb bosses i etiquetes.

A part, fora del seu abast, tenim encara tot aquell material que l'educadora utilitza per la seva organització o per les activitats i escull quan necessita fer algun canvi.

3.3. Distribució del temps.

La Llar d'infants obre les seves portes amb el servei d'acollida (de 8 a 9) i a partir d'aquesta hora l'educadora els rep i les famílies els acompanyen i s'acomoden a la mateixa aula. Els infants entren lliurement a l'estança explorant i a partir de les 9h ja els acullen cadascú a la seva aula. Quan ja hi són tots, s'aprofita per a mirar qui havia vingut a l'escola i qui s'ha quedat a casa, la Claus ve per veure els infants que es quedaran a dinar i a berenar. Espai preparat, els infants passen part del dia explorant, manipulant a partir del joc de falda, exploració sensorial, experimentació, joc motriu, joc heurístic, d'aparèixer i desaparèixer, de construcció, de conta-contes, de plàstica, musical, de descoberta, al jardí a jugar i a explorar. Durant tot el dia, quan és necessari es fa el canvi de bolquer, es beu aigua i es renten les mans abans i després de menjar, després d'anar al lavabo i d'entrar de l'exterior.

A les 11,30h hi ha infants que se'n van a dinar a casa i després tornen a l'escola o a les 15h, i la resta es preparen per a dinar, al seu ritme, a poc a poc, els hi porten el carro la Claus i la Múnia i es va servint el menjar. Llavors a rentar, treure sabates i cap a dormir i es van despertant per anar cap al canviador i a jugar.

A partir de les 15h venen infants a la tarda o també poden marxar a casa els nens/es que s'han quedat a dinar a l'escola però que berenen a casa. Surten al jardí o es queden a l'estança explorant, es renten les mans per anar a berenar, berenen i juguen una estona a l'aula, cantem o mirem un conte fins l'hora de marxar.

A través de link al drive de l'aula, les famílies poden veure les fotos fetes durant el dia. Pel què fa al temps de descans, com ha sigut l'estada a la llar de l'infant, la quantitat de menjar, les defecacions que havia fet i les observacions generals a la sortida les educadores informaven.

En el moment just en què marxen de l'escola s'acomiaden de l'adult i també de l'infant perquè vegin que ens feia molt feliços que tornessin l'endemà, l'abracem i li fem un petó o una abraçada, si volien, donant-li seguretat i reforçant l'autoestima.

Un cop que els infants marxen de l'escola, l'educadora repassa l'aula, la deixava ordenada perquè el servei de neteja, l'Àngels, la Kelsy i la Mariló, passessin sense entrebancs per terra.

3.4. Distribució de les educadores.

3.4.1. Als grups

La distribució la fa la direcció tenint en compte les jornades laborals de l'equip. Es fa una proposta a l'equip que s'ajusta a les necessitats .

Cada grup tindrà educadores de referència i almenys una farà el seguiment durant la seva estada a la llar.

En el cas que tinguin fill o familiars a la llar s'intentarà que no coincideixin en l'espai proper.

La clau és que les famílies i els infants puguin establir un bon vincle durant l'escolaritat per tal de donar la seguretat que aquesta etapa precisa.

3.4.2 .Organització durant les absències del personal.

-En cas de baixa:

la persona afectada demana la baixa, informa a direcció i direcció parla amb RRHH per cobrir-la de seguida enviant des d'educació un informe de necessitats.

-En cas de vaga:

En cas que la majoria facin vaga , s'intentarà arribar a un acord, sino es farà sorteig.
Ha de treballar $\frac{1}{3}$ mínim de la plantilla i la directora.

-En cas de permís:

S'ha de sol.licitar amb 15 dies d'antel.lació

No poden sol.licitar-se dues persones el mateix dia.

Des de RRHH parlen amb direcció i li atorguen el permís.

Es demana a educació un informe per a RRHH per a poder cobrir.

-En cas de vacances:

A l'agost es fa servei de Casalet per tal que el servei estigui cobert.

3.5. Distribució dels alumnes en pràctiques.

La distribució es farà sempre amb una xerrada direcció-tutora tenint en compte la titulació de TEI o mestre de l'educadora sempre que es pugui i amb un màxim d'una practicant per grup a la vegada.

4. Normes de funcionament i convivència

Per tal que la convivència entre totes les famílies, infants i equip educatiu sigui fluïda, en aquest apartat anomenem les normes de funcionament de la llar per tal que hi hagi des del primer dia una bona convivència entre família-escola.

4.1. Pedagògiques:

4.1.1. La llengua catalana

El català és la llengua vehicular i d'aprenentatge dels infants com a llengua pròpia de Catalunya.

Les comunicacions orals i escrites del dia a dia amb les famílies amb el personal de la llar han de ser en català, tot i que si hi ha dificultats de comunicació s'intenta ser més flexible i recomanar l'aprenentatge del català. Hem d'acollir a totes les famílies de diferents llengües, cultures i tradicions amb respecte.

4.1.2. La programació anual

El fil conductor de la llar és el treball de l'autoestima i la intel·ligència emocional i l'autonomia "deixa'm fer tot sol el que puc fer per mi mateix", aquesta premissa és present en qualsevol actuació de l'educadora.

Durant el dia anem seguint el moment en el qual l'infant viu amb totes les rutines, que són els rituals que fem durant el dia moltes vegades per anar adquirint de mica en mica els bons hàbits: canviar el bolquer o anar a l'orinal o al vàter, mocar-se, posar i treure sabates, moure's per la llar, el moment d'anar a buscar el got i beure aigua, el de rentar-se les mans i la cara i assecar-se-les, anar a buscar la jaqueta, anar a buscar i posar-se el pitet i escollir i agafar el postre, agafar el

material dels prestatges per explorar i tornar-lo al seu lloc a l'acabar... Van explorant el material que els anem posant a les aules i anem canviant d'aula per anar-les a explorar en grup reduït. Aprofitem l'espai exterior com un espai més de la llar amb propostes preparades a nivell motriu i d'exploració.

Tots aquests aspectes es poden consultar al Projecte educatiu de centre, revisat any rere any.

Partim de la programació dels objectius que s'han de treballar al llarg dels dos anys que els infants són a la llar que ens marca el Departament d'Educació.

4.1.3. Què treballem a la llar ?

Us explicarem tot allò que el vostre infant fa a l'escola: jugar, aprendre, relacionar-se amb les educadores i amb els seus companys/es, expressar sensacions i emocions,... i el que potser no diríeu mai, és que ells i elles també ens ensenyen moltes coses, n'aprenem molt d'ells/es!

A la llar d'infants us acompanyem en el creixement del vostre fill

- **L'autoestima de l'infant:** acceptant-lo, estimant-lo i confiant-hi.
- **L'autonomia** en les rutines dels hàbits del dia a dia, respectant el seu propi ritme.
- El cos, la parla i el llenguatge a través del: **moviment, la dansa, les cançons, els contes i la creativitat**
- L'entorn: **explorant l'espai, fent observacions, experimentant, amb sorpreses, constatacions, comprovacions.** Un espai per **l'atenció, l'assaig-error, l'ingeni, la imaginació i la fantasia.**
- **La simbolització:** fer veure que...
- La **socialització i la transmissió de valors.**

Mentre els vostres fills estan a la llar anem seguint el seu dia dia tenint en

compte el seu ritme evolutiu i interès particular de cadascun : l'autonomia, la curiositat, volen imitar i ajudar: posant el pitet a la motxilla, passant la baieta, posant les sabates i jaquetes al carro, servint-se aigua quan tenen set, fregant l'aigua que ha caigut,...ho troben al seu abast així el fet de poder fer coses per ells sols els fa augmentar l'autoestima.

Per això us demanem que ens ajudeu posant :

- **nom visible** a les jaquetes, xumets, cadenes, pitets, tovallola, motxilla i calçats (si no hi ha el nom de l'infant o hi ha el nom del germà o de la persona que us l'ha donat, ens és molt difícil d'esbrinar de qui és tant a nosaltres com als avis o persones que el venen a recollir), si us cal, tenim retoladors al vostre abast.

- **veta** a la mida per cada jaqueta que porten, per poder penjar-la còmodament al penjador.

La família sou el pilar dels vostres fills/es i des de la llar d'infants hi col·laborem donant vos suport en la vostra tasca d'educar. Per això ens agrada que us sentiu com a casa i intentem potenciar la vostra participació en el dia a dia de la llar.

4.1.4. Les excursions de final de curs

Aquesta activitat forma part del Pla educatiu d'entorn de l'Ajuntament de Lloret i és gratuïta per a les famílies.

Quan arriba el final de curs fem una excursió tant els petits com els grans de la llar. Entenem aquest moment de gaudi família-escola. Demanem que cada infant vagi acompanyat per un adult sense germans.

Els grans van a Santa Cristina amb creuer , es gaudeix de la platja, després dinem a l'ombra a la Plaça del pi, les educadores estan amb ells cantant, ballant i de tornada amb vaixell fins a Lloret.

Els petits van a les Alegries. Sortim de l'Olimpic amb autobús cada infant amb només un acompanyant fins a les Alegries on en Lluís i la Paquita ens esperen a

Tocs de Natura per mostrar el meravellós entorn amb animals de granja que podem tocar, donar de menjar, tenir-los a prop, gaudir-los. Dinem plegats i les educadores canten unes cançons, un conte o unes danses i cap al autobús de tornada. A la tarda és obligatori que es quedin amb els i facin la migdiada plegats ja que no entendran que tornen a la llar després d'un matí plegats.

Si alguna família ho necessites ...en parlarem en particular.

Si la respectiva parella volgués venir , hauria de venir amb el seu vehicle però l'anada i tornada la criatura i un progenitor l'ha de fer en vaixell o autobús ja que forma part de l'activitat.

En el cas que hi hagués algun infant amb NESE i hagués de venir en cotxe per si de cas, el pàrking de Santa Cristina avisariem.

4.1.5. Les celebracions a la llar

A la llar d'infants durant el curs celebrem algunes festes tradicionals catalanes per tal que les famílies de països veïns puguin conèixer i celebrar la nostra cultura amb nosaltres: la castanyada, el nadal, el carnestoltes i final de curs. les fem a l'espai exterior si el temps ho permet i les celebrem a les 15h de la tarda. Convidem a les famílies perquè acompanyin l'infant.

Per tal de fer la foguera les famílies col.laboren en la preparació: tallar castanyes, fent paperines, ballant la dansa, explicant el conte fer la foguera i coure. Per Carnaval poden portar alguna peça de disfressa.

4.1.6.Els aniversaris

Quan és l'aniversari de l'infant el celebrem a l'aula tots junts:felicitant, inflant globus i cantant i ballant.

4.1.7. Les passejades

Pretenem oferir la possibilitat que l'infant de 0-3 anys desenvolupi la capacitat innata de descobrir i aprendre d'una manera directa en el seu entorn més proper, dins i fora la llar.

Al tenir ubicada la llar on està, ens permet sortir amb els infants més grans a passejar amb una petita part del grup al turó d'en Buc on podem gaudir de la natura en estat pur.

Són sortides “sense intenció”, sense pressa. Anar al bosc o al carrer té sentit en si mateix, no cal una intenció, es tracta de viure la natura. Les sortides sempre aporten: nous coneixements, persones, objectes o coses que han vist... Es tracta d'anar preparats i de portar un cistell, una bossa o algun pot per anar recollint aquells objectes que han cridat l'atenció als infant... i una mica d'aigua per si tenen set!

4.1.8. La descripció de la jornada a la llar

Com ho fem?

Cada dia, quan entren a l'aula, exploren lliurement els espais preparats. Quan ja hi són tots, mirem qui ha vingut i diem a la cuinera Claus qui es queda a dinar i fem previsió del berenar mentre continuem explorant a l'aula.

Els d'infantil 2 divideixen el grup la màxima estona que poden, de manera que cada educadora s'emporta la meitat del grup per a poder anar a un espai i estar més tranquils i així aprofitar la relació més personal.

Es deixa explorar l'espai que està preparat depenent de l'interès i la iniciativa de l'infant, sinó hi ha l'educadora que els guia.

Els d'infantil 1, al tenir la porta del jardí per a cada aula oberta, entren i surten amb la vista de l'educadora.

Com entenem l'acollida?

El moment de rebre els infants al matí quan han estat a casa amb la mama i/o el papa és un moment difícil a vegades pels infants i a vegades per les pròpies famílies. Hem d'entendre que potser ploren perquè no es volen quedar i els adults, tant la família com l'educadora, els hem d'acomiarar i rebre amb comprensió.

L'infant ha de percebre que se'l rep de forma individualitzada, que se li dona afecte, que se l'estima, que s'està per ell i que s'està content de tornar-lo a veure. En aquest moment l'educadora fa implícita la seva acollida però sobretot l'adult fa implícit el comiat tranquil·litzador, afectiu i concret per no augmentar l'angoixa del nen/a.

Per tal d'aconseguir-ho, aquest curs hem tornat a fer acollida de 8h a 8'45h a una aula. Hem organitzat els horaris de l'equip per tal de poder començar a les 8,50 h només si hi ha molts infants a aquella franja i si no cal mantenir-la ho avaluem els dilluns a coordinació.

Quan entren :

Treu l'alarma, en el cas que la Claus no hi fos.

Obre les portes del jardí.

Agafa el telèfon i anota les trucades.

Rep el material que arriba i revisa que hi hagi l'albarà.

Si plou, posar les catifes i les galledes a les portes.

La resta d'educadores:

Fer ullada al jardí i tancar la porta exterior del carrer.

Obrir l'armari i encendre la tablet per revisar els correus de l'aula .

Reparar el material malmès.

Preparar l'espai abans d'anar a fer l'activitat.

Educar en l'hàbit d'esmorzar, rentant mans, cara i taula .

Estar amb l'infant o observar verbalitzant la seva activitat.

Anar a la cuina a buscar gots i omplir l'ampolla d'aigua.

Repostar bolquers, sabó, mocadors, etc., per tenir-ho a punt per anar fent el canvi sense que hi manqui res.

Cap a les 9,30h. i al migdia mirar mail per si hi ha algun missatge de les famílies i si cal contestar.

Com veiem el moment de menjar?

Tenint en compte que el moment de menjar és de gran importància per a l'educació en la salut, els menús estan molt cuidats amb aliments saludables, de temporada, hidrats integrals, ecològics i adaptats a les diferents edats (triturat, aixafat i sencer).

Els menús els pengem al racó de les cuineres i, quan el canviem, el posem a la web de la llar i enviem avís per telegram.

Vam creure interessant fer un menú de tardor, un d'hivern, un de primavera i un d'estiu .

A l'inici de curs pengem el calendari rotatiu.

Així mateix, també tenim el menú de règim per si l'infant necessita fer dieta astringent o laxant i els menús adaptats a les intoleràncies a certs aliments i a les preferències culturals.

Quan un infant és al·lèrgic o intolerant a algun aliment, la família ho comunica a l'educadora i aquesta a l'Anna per avisar a la Claus i paral·lelament a la Eva de Serhs, acreditant aquesta informació amb un certificat del pediatra.

Si quan comencen el curs mengen triturat, els anem recomanant que parlin amb el pediatra per introduir els aliments sòlids, que el condueixen aproximadament a l'any a conèixer els aliments bàsics i els gustos fonamentals i entre els 18 i els 24 mesos

s'aconsegueix una alimentació completament variada, equilibrada i suficient.

Com ens organitzem?

Cada matí la cuinera Claus passa per les aules a les 9:30h per mirar quins infants es queden a dinar i berenar de cada aula. L'Anna, el dia 30 de cada mes s'encarrega d'encomanar els infants que es queden perquè el departament de tresoreria passi els rebuts dels àpats a les famílies.

Cap a les 11,30h les tutores i les suports van al lavabo amb els infants i amb l'ajuda de les educadores es renten les mans. Es posen el pitet i cap a la taula comencem a dinar. Cada educadora està sentada a taula amb els infants, ajudant i pantant el bon hàbit quan cal i les suports preparen els llits i continuen acompanyant per continuar en la calma .

A mesura que els infants van acabant de menjar, una de les educadores els acompanya a deixar el pitet a la seva motxilla i van cap al lavabo a rentar les mans i la cara, fan un pipí o canviem el bolquer si cal.

A mida que van acabant, els infants s'estiren a les hamaques amb el seu llençol o manta, que els serveix de guia per saber quin és el seu llit, i a qui li cal, agafa el xumet i li passa l'aigua o el nino.

S'adormen amb la seva educadora i/o suport, acaronent-los, fent-los manyagues o simplement estant al seu costat. A mesura que es van despertant, es van incorporant i van al canviador on es renten el xumet, s'assequen i guarden pel dia següent; beuen aigua i canvien els bolquers o fan pipi. Els infants que encara dormen se'ls deixa fins les 15,15h i llavors els anem despertant per anar a berenar si han dormit una bona estona, sinó se'ls deixa continuar.

El berenar es dona a tots els infants que venen a partir de les 15:00h. Cada educadora anota i ajusta el nombre d'infants que ha dit al matí, a la graella del menjador. A la tarda la Mounia passa a preguntar i ajusta els carros de qui es queda a berenar.

Es comença a berenar a les 15.00h, cadascú amb la seva educadora i la suport, després d'entrar del pati o d'estar a l'aula i de rentar mans i cara.

Els infants que es queden a dinar han de portar:

Un pitet arran de coll amb goma elàstica (cada dia se l'emporten per rentar).

Un llençol de sobre o una manteta prima, que s'emporten per rentar cada divendres.

A través del registre en paper diari, anotem com i què han menjat i com i quant han dormit.

Les tasques de donar el menjar, controlar i vigilar els àpats de dinar i berenar va a càrrec de l'equip d'educadors/es ja que el vincle que s'estableix entre educadores i infants en aquests moments, trobem que és essencial.

A l'hora dels àpats, creiem molt important permetre a l'infant que posi en acció l'autonomia pròpia de menjar; encara que l'ajudi l'adult, ell té la iniciativa per agafar-lo i li donem una cullera perquè manipuli, s'ha de tacar per entendre els hàbits d'higiene i neteja personal i passar llavors a l'ús dels estris.

Dels infants que han iniciat la llar directament a infantil 2, a vegades n'hi ha que encara depenen de l'adult i els hem de guiar cap a l'autonomia, sempre tenint en compte el moment evolutiu en què es troben.

Creem un ambient tranquil i sense presses, on els nens i nenes puguin menjar al seu ritme, on puguin experimentar i tocar el menjar durant l'àpat, on puguin ser atesos personalment, on pugui haver-hi intercanvi de conversa i d'actituds entre l'infant i l'adult .

Aquest curs continuem amb el racó de les cuineres amb una petita mostra del que han menjat aquell dia per dinar i per berenar, així els infants abans de marxar cap a casa, els mostren què han menjat.

Per tant, concretant, les educadores s'encarreguen de:

Guiar per rentar molt bé les mans i la cara.

Controlar i respectar les pautes dietètiques per a l'elaboració dels diversos àpats (farinetes, triturats i sòlids).

Permetre a l'infant que posi en acció l'autonomia pròpia de menjar (encara que l'ajudi l'adult, ell té la iniciativa per agafar el menjar i li donem una cullera perquè manipuli, s'ha de tacar per entendre els hàbits d'higiene i neteja personal i passar llavors a l'ús dels estris) .

Si trobem nens i nenes que encara depenen de l'adult se'ls ajuda cap a l'autonomia sempre tenint en compte el moment evolutiu en què es troba.

Posar a l'abast dels infants els pitets i si cal ensenyar-los o ajudar-los a posar-se'ls.

Parar la taula i servir el plat a l'infant.

Treballar els hàbits d'educació a taula.

Posar els llits.

Anar amb els infants al lavabo i guiar-los per rentar-se les mans i la cara després de dinar.

Treballar amb els infants el fet de treure's les sabates

Acompanyar-los a dormir i tapar-los.

Acaronar-los i fer-los manyagues.

Traiem els llençols els divendres, aules de petits, per rentar i de les aules de grans, els dimecres. Hi ha infants que els agrada ajudar-nos a treure'ls, per tant endavant.

Ara que parlem del son, al llarg de tot el dia s'intenta respectar el ritme de cadascú, per això, si cal posem la llitera o als grans un llitet per si es necessita durant el matí.

4.1.9. La valoració del procés de l'infant

Hem buscat un sistema d'avaluació que ens permet veure si estem complint els objectius plantejats i si la metodologia i recursos que estem utilitzant per a assolir-los són els més adequats.

És per això que l'avaluació que fem és continuada, i el projecte té un grau de flexibilitat que permet canviar tot allò que la revisió ens aconselli fer.

El treball educatiu és quelcom dinàmic, que ve condicionat pels diferents agents educatius (pares, infants, equip docent i cuina i neteja), i és per això que cal fer una revisió constant i per tots els subjectes de la intervenció.

Al llarg del curs hem d'entendre l'avaluació com un seguiment sistemàtic de l'evolució dels infants. Hem d'anar valorant, dia rere dia, els diferents ritmes de maduresa individual i la progressiva adquisició d'hàbits i de petits aprenentatges. L'equip docent mentre els infants dormen i en les reunions de coordinació avaluen tots els aspectes a considerar.

Els infants són l'objectiu fonamental i allò que dóna sentit al projecte. És per això

que cal tenir molt en compte les seves reaccions davant les activitats i els recursos que se li ofereixen, amb una observació i recollida d'impressions exhaustiva al diari i al full de seguiment.

El diari queda a l'escola i es transmet d'infantil 1 a infantil 2, i a les famílies a través d'una entrevista.

4.1.10. Traspàs d'informació del primer al segon cicle d'Educació infantil:

Al final de cada curs escolar les mestres d'infantil 3 dels CEIPS venen a fer el traspàs d'informació per tal de tenir informació útil per a l'organització dels grups i dels professionals pedagògics, psicopedagògics i logopedics dels centres.

4.1.11. El període de familiarització.

Del període de familiarització en parlem amb les famílies quan venen a la Jornada de Portes obertes, també a la matrícula i a la reunió inicial familiar.

Pretenem sobretot informar i tranquil·litzar a les famílies perquè és un període difícil pels infants, per les famílies i per les educadores. Els volem fer entendre que l'infant a vegades pateix i per tant, seguirem individualment cada cas en particular i els acompanyarem perquè no se sentin sols tant adults com infants.

Venir per primera vegada a la llar d'infants representa una situació nova tant per a la família com per a l'infant: desconeix l'espai, els altres infants, les educadores, dubta si el familiar que el deixa tornarà o no...

El procés més habitual és que l'infant al principi no vulgui venir a la llar, però cada cop se sentirà més a gust per les coses que hi troba i passades unes setmanes ja entra a la seva aula molt content.

Com ho fem per afavorir aquest procés ?

Abans que comenci el curs, es fa una trobada família-educadores per conèixer-nos i parlar de l'infant i cada dia es fa el seguiment de la seva estada.

L'entrada a l'escola és progressiva, en grups reduïts. Els primers dies es fan

diferents torns, després s'amplien a poc a poc. Mentre els infants estableixen el vincle amb l'educadora, els materials i l'espai, les famílies observen aquesta relació. Fem que la persona que acompanya l'infant, sigui a l'aula tota l'estona amb ell, per afavorir-ne la separació. Els infants poden portar de casa un objecte especial que serveixi de vincle d'unió entre casa i escola.

Hem de pensar que cada infant, com ens passa als adults, té el seu ritme, per tant l'hem de respectar i no fer comparacions amb la resta dels companys.

Cal procurar que l'infant entri per ell mateix a l'escola: si ja camina o gateja que ho faci per entrar a l'aula encara que sigui amb ajuda; que deixi la bosseta al penjador, que obri la porta, que no s'hi senti portat ni deixat, que sigui ell qui hi va. I, si encara no ho fa que entri a coll.

És important que família i educadores parlin als infants dels diferents ambients. Que a casa sentin parlar de l'escola, de les activitats que fan, dels materials... que visquin els dos ambients com a favorables. No s'ha de parlar en cap moment a l'infant de l'escola amb sentit de culpabilitat o de càstig.

CREIEM QUE LA BONA ENTESA ENTRE FAMÍLIA I EDUCADORES FACILITA L'ESTADA DELS PETITS/ES

El nostre equip entenem el procés al ritme de l'infant.

El primer contacte el tenim a les matrícules on venen a passar una estona a l'escola i han conegut i explorat una mica l'espai.

Els hem convidat a venir un dia al mes de juliol a veure l'aula i les educadores .

Al començar el curs al setembre, la trobada amb les educadores a l'aula on es parla de l'infant.

El propi període té una durada aproximada d'un mes on es fa horari reduït i s'allarga i s'escurça en funció de la capacitat de familiarització de l'infant a la llar.

Alguns es familiaritzen molt ràpidament (per tant s'escurça el període) i d'altres més a poc a poc (per tant l'allarguem, fent una jornada reduïda a la llar fins que l'infant ha adquirit la confiança i la seguretat amb l'entorn: espai físic, educadores, companys/es de l'aula...).

Un procés gradual on sempre es mira el benestar dels infants, amb els horaris de tres torns per a fer aquest procés inicial. D'aquesta manera es redueix el nombre d'infants per grup i podem tenir més atenció de les educadores. Les famílies que sol·liciten el menjador, l'inicien quan ja estan preparats, a finals de setembre, a l'octubre i d'altres esperen més endavant quan ho necessiten.

Fins que no s'està preparat no comencen a sortir de l'aula per descobrir tots els espais de la llar, però al jardí sortint en grups ben reduïts i deixant a qui es vol quedar a dins.

4.2. Funcionals

4.2.1. Horaris de la llar d'infants

L'horari de la Llar d'infants Municipal 'Els Pops' és de dilluns a divendres des de les 9h fins a les 16,00h.

Dins d'aquest horari diferenciariem tres serveis:

El servei d'acollida al matí: de 8h a 9h.

El servei d'escolarització: de 9h a 12,00h i de 15,00h a 16,00h.

El servei de menjador i migdiada: de 12,00h a 15,00h.

Horaris de l'escola

| | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
|------|---|---|---|---|---|
| 8,00 | Acollida cadascú a la nostra aula. | Acollida cadascú a la nostra aula. | Acollida cadascú a la nostra aula. | Acollida cadascú a la nostra aula. | Acollida cadascú a la nostra aula. |
| 9,30 | Mirem qui es queda a dinar. | Mirem qui es queda a dinar. | Mirem qui es queda a dinar. | Mirem qui es queda a dinar. | Mirem qui es queda a dinar. |
| | Hàbits: bolquers/WC, fruita beure aigua Exploració Jardí | Hàbits: bolquers/WC, fruita beure aigua Exploració Jardí | Hàbits: bolquers/WC, fruita beure aigua Exploració Jardí | Hàbits: bolquers/WC, fruita beure aigua Exploració Jardí | Hàbits: bolquers/WC, fruita beure aigua Exploració Jardí |

| | | | | | |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 11:30 | SORTIDA o DINAR i MIGDIADA | | | | |
| | Hàbits/Aula/Jardí | Hàbits/Aula/Jardí | Hàbits/Aula/Jardí | Hàbits/Aula/Jardí | Hàbits/Aula/Jardí |
| 15:00 | Berenar Hàbits | Berenar Hàbits | Berenar Hàbits | Berenar Hàbits | Berenar Hàbits |
| 16:00 | Sortida i trobada amb les famílies | Sortida i trobada amb les famílies | Sortida i trobada amb les famílies | Sortida i trobada amb les famílies | Sortida i trobada amb les famílies |

Pels infants que només fan mitja jornada o pels que se'n van a dinar a casa i després tornen a l'escola, l'hora de sortida del centre és a partir de les **11,30h.** fins les **12'00h.**

Es comença a dinar a les **11,45h.** un cop ja han sortit els infants que marxen a dinar a casa.

Els infants que es queden a dinar poden sortir quan acaben de dinar entre les 12,15h. i les **12,30h.**

A les **15h** marxen a casa els infants que s'han quedat a dinar a l'escola però que berenen a casa.

La migdiada és des que acaben de dinar fins que es van despertant. En el cas que no hagi dormit el deixem allargar, fins a les 15,00h. els anem despertant per berenar.

Es comença a berenar a les **15,00 h.**

La sortida de l'escola és entre les **15,30h. i les 16h** que tanquem la llar.

Tenint en compte que la llar obre a les 8h i tanca a les 16,00h només demanem per la bona organització diària de la llar:

- **respectar els horaris de dinar i dormitori,** per tal que els infants segueixin la seva rutina, tan important pel seu desenvolupament harmònic. En cas que necessiteu un horari diferent del proposat per la llar, parlem-ne, sempre

intensem mirar pel bé de l'infant i vostre. Si no és el cas, a les 12h en punt ja no poden quedar infants que no dinen a la llar. I a les 16,00h sortir per la porta del carrer.

- cal **avisar al centre** quan per circumstàncies especials (visita metge, canvis, imprevist,...) l'infant hagi *d'entrar o marxar de l'escola en un horari diferent a l'habitual*. Telf: 972-37.74.97 o 606258898

| Horaris | |
|-----------------------|--|
| A les 8h | -Acollida |
| De 9 a 9,30h | -S'informa a la cuina dels infants que es queden a dinar i berenar. -Acollim infants i famílies i es comença el dia a dia a la llar: rutines, una cançó, un conte, el joc simbòlic, la panera dels tresors, el joc heurístic, la manipulació, l'experimentació, la psicomotricitat, l'atelier, els jocs d'aigua, els jocs de llum, la descoberta. |
| De 11,30 a 12h | -Cap a casa a dinar o comencem a dinar a la llar |
| De 12.15 a 12.30 | -Cap a casa a descansar o dormim a la llar. |
| Cap a les 15,00 | -Cap a casa. -Berenem. |
| Entre 15,30 i 16,00 h | -Sortida de la llar. A les 16,00h tothom ha d'estar fora del recinte escolar. |

4.2.2. Les quotes

Pel que fa a les quotes, les trobem a l'ordenança fiscal número 15 de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

Per aquest curs són:

El dret de matrícula és de 80 euros

El preu d'estada a la llar és de 130 euros mensuals

El preu de menjador és de 6.00 euros diaris.

A la tarifa d'estada i assistència s'aplicarà una tarifació social fins un 75% de descompte que s'ha de demanar en el període de matrícula depenent de la renda familiar i tenint en compte els criteris que es marquen a l'ordenança .

Es pot consultar l'ordenança a :

<https://seu.lloret.cat/documentPublic/download/4776>

4.2.3. Normativa d'admissió

Per tal de poder accedir a la plaça de la llar cal que fem la preinscripció

Què és la preinscripció?

El primer pas per obtenir plaça en una escola finançada amb fons públics (pública o privada concertada) és fer la sol·licitud d'admissió. Això és la preinscripció, que s'ha de fer en uns dies concrets que es fixen oficialment.

Què necessito per fer la preinscripció?

- Ordinador, tauleta o telèfon mòbil amb connexió a Internet: Et caldrà un dispositiu electrònic amb connexió a Internet perquè la preinscripció es fa del tot en línia.
- Eina d'identificació digital: És més segur que quan facis el tràmit (el pare, la mare o el tutor o tutora que faci el tràmit) tinguis una eina d'identificació digital. Et recomanem l'idCAT Mòbil per la seva facilitat d'obtenció i d'ús, es pot utilitzar també el certificat digital.
- Documentació digitalitzada: La documentació l'has d'adjuntar a la sol·licitud digitalitzada (mitjançant un escàner o una fotografia). Hi ha documentació que no cal que presentis (padró).

Les sol·licituds de preinscripció es presentaran pel catàleg de tràmits a la web de l'Ajuntament de Lloret de Mar www.lloret.cat. Així mateix, les instàncies es podran

presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú, de forma presencial a les Oficines de Correus a través del servei ORVE (servei d'oficina de registre virtual d'entitats públiques).

4.2.4. La plaça de l'infant

Els infants que pels motius que sigui, no puguin assistir a l'escola durant un temps, hauran de **comunicar-ho** per tal d'evitar que siguin donats de baixa. Si durant tres mesos seguits no se sap res de l'infant, es donarà de baixa automàticament.

Si un infant **es dóna de baixa definitiva durant el curs**, cal que es signi la documentació de renúncia de plaça a la llar.

Les **quotes** són a l'ordenança fiscal núm 15 i es revisen anualment. Podeu consultar l'ordenança : <https://seu.lloret.cat/documentPublic/download/3460t>. Les **bonificacions** es poden demanar només en període de matrícula i estan explicades al mateix document.

Durant aquestes setmanes heu signat unes autoritzacions per a les sortides que es fan pel poble, una autorització de drets d'imatge de l'infant i per poder fer fotos als infants realitzant activitats quotidianes de l'escola i heu autoritzat amb les còpies dels DNI's de les persones que poden venir a buscar l'infant.

Les educadores no deixarem marxar cap infant amb cap persona que no s'hagi autoritzat per a **venir-lo a buscar**. (Per seguretat, si fa la sortida una educadora que no coneix al familiar, demanarà el DNI, cal portar-lo a sobre).

Si al llarg del curs es produeix algun canvi en la situació familiar, s'haurà de notificar a l'Anna, a direcció.

4.2.5. Els àpats a la llar

Tenim servei de menjador amb cuina pròpia amb la Claus i l'Eli amb l'empresa Serhs.

Els menús els anem adaptant a les diferents edats (triturat, grumollós, aixafat i sencer), amb productes de proximitat, integrals i ecològics (podeu consultar al racó de la cuina els que tenim aquest curs), i seguint les *Recomanacions del departament de salut de 0-3 anys*.

Hi ha un menú d'estiu, un de primavera, un de tardor i un d'hivern . Us el facilitem a la web uns dies abans de començar l'estació .

Així mateix, també hi ha un menú de règim, per si l'infant necessita fer dieta astringent o laxant, i menús adaptats a les intoleràncies o al·lèrgies o creences.

Si un infant és al·lèrgic a algun aliment, la família ho ha de comunicar a l'educadora, acreditant aquesta informació amb un certificat del pediatre o de l'especialista, així es podrà fer la dieta adaptada. S'haurà de portar una foto de carnet perquè cuina ho tingui. Aquest certificat s'haurà d'actualitzar cada sis mesos.

Per poder gaudir del servei de menjador s'ha de comunicar a l'educadora els possibles canvis de situació abans del dia 31 del mes anterior al que es quedarà, ja que la quota de menjador és domiciliada i es carrega a mitjans del mes. En el cas de fer-se més tard, es carregaran els dos rebuts junts al mes següent o s'haurà de retornar el rebut .

Pels infants que es queden a dinar cada dia a la llar, cal avisar abans de les 9,30h si aquell dia no ve a dinar, sinó se li cobrarà la quota sencera.

*En cas de **no assistència al menjador**, per malaltia, vacances,... es descomptarà el 70% dels dies que no ha dinat, al rebut al mes següent.*

Per tal de seguir les rutines dels infants, es fa tot el mes sencer, però com sempre parlem de cada cas en particular. El servei de menjador pels infants que han de fer familiarització no comença fins que l'infant estiguis familiaritzat i

el primer rebut es passarà junt amb el del mes de novembre. (Si cal es pot demanar fraccionament).

Podeu consultar l'ordenança : <https://seu.lloret.cat/documentPublic/download/3460>

I per últim, una recomanació: no cal que els porteu berenar a les 16,00h quan els recolliu, perquè acaben de berenar. Cada dia berenem aquí a la llar: fruita amb pa amb formatge fresc o iogurt amb compota i pa o batut de fruita amb fruits secs i poden repetir si tenen més gana, podeu estar tranquils!

4.2.6. Material que cal portar pel dia a dia de l'infant

Per tal de poder atendre a l'infant

- 3 fotos de carnet (en el cas de dieta no basal una foto més)
- 1 foto de 13x18
- Paquet de bolquers (si escau i no de calceta)
- Paquet de tovallolletes o esponges sabonoses
- Crema balsàmica (si escau)
- Tovallola de bidet
- Full " Entrevista inicial familiar" emplenable amb les dades de l'infant (ubicat a [autoritzacions de la llar](#) a la mateixa web)

Quan comenci la llar:

- 2 mudes senceres de roba de recanvi (2 samarretes, 2 pantalons, 2 mitjons, 2 bodis-calcetes o calçotets)
- Motxilla **petita** amb **cremallera** (amb el nom fàcilment visible) recomanable en dues parts (roba neta/roba bruta)
- Bossa impermeable dins la motxilla (per la roba bruta)
- Xumet amb cadena dins una bossa o caixa (només si el necessita)
- Calçat còmode de posar i treure ni amb cordons ni amb cremallera (ús

exclusiu per a dins la llar, només si ja camina)

Quan es quedi a dinar i/o dormir i/o berenar:

- Pitet amb tira, de rus d'un costat i impermeable de l'altre, d'uns 25 x 30 cms (un per a cada àpat: dinar i/o berenar)
- Manta o llençol de sobre de la mida de l'infant

Cal que :

- **Tot marcat** amb el nom i el cognom en un lloc visible.
- **Les jaquetes o jerseis** han de dur una veta per poder-les penjar.
- Els **divendres** s'han d'emportar per rentar: xumet i capseta o bosseta (si en porta), manta, tovallola i sabates.
- **Cada dia** posarem a la motxilla el pitet i la roba que es vagi embrutant i vosaltres el dia següent en porteu de recanvi .
- Cal mirar **sempre** que no falti res de material del vostre fill/a i que estigui en bon estat (veta descosida o massa curta o massa llarga, velcro que no enganxa, nom esborrat...). Cal que ho porteu de seguida per tal de poder tenir l'infant còmode.
- Els infants s'han de sentir bé dins la seva roba, han d'estar **còmodes**. Al nen/a amb un excés de roba o massa estreta li costa **moure's**.
- Les **sabates**, que siguin pràctiques de posar i treure (velcro); així afavorir la seva **autonomia**.
- Penseu que la temperatura de la llar és l'adequada per anar amb una sola capa de roba tot l'any i quan sortim al pati ja posem la jaqueta, el buf o el barret quan calgui.

4.2.7. La jornades de portes obertes

Aquest moment el trobem necessari per tal de poder mostrar qui com i per què fem el què fem i així saber què es trobaran si escullen aquesta llar d'infants.

Es demana cita prèvia a l'enllaç :

<https://www.lloret.cat/seccions/educacio/jornada-de-portes-obertes/llar-dinfants-municipals-1>

i hi apareix:

*Per sol·licitar cita prèvia a la Jornada de Portes Obertes de les Llars d'Infants, es podrà fer a partir del dia **02/04/2024** en aquesta mateixa web, on tindreu accés a un **formulari**.*

Podreu reservar cita prèvia per cada adult que vingui a la jornada.

**Es recomana que la visita es faci sense infants*

4.2.8. La comunicació família escola

En quins moments s'estableix la comunicació entre família i escola?

Des de la llar creiem que per tal de fer una tasca coherent, hem d'acompanyar a les famílies en el procés de criança i anar tots a una, de manera que es tenen molt en compte les opinions i propostes de les famílies, i ho fem amb un intercanvi d'impressions durant el dia a dia.

Una de les funcions de l'equip educatiu és la de potenciar la implicació de la família a l'escola, acompanyant-les, fent-les partícipes del procés educatiu que es desenvolupa a l'aula i al centre, desenvolupant al màxim els canals establerts per llur participació mitjançant una actitud positiva. D'aquesta bona entesa en surt beneficiat l'infant ja que entre tots treballem el seu benestar i la seva autoestima.

Quins contactes tenen amb els pares i les mares durant el curs?

Abans de començar el curs:

-El primer contacte normalment és a la **jornada de portes obertes**, moment on les famílies ja poden veure el nostre tarannà i la nostra visió d'infant, manera de fer i com organitzem l'espai, el temps i el dia a dia.

-En el **moment de la matrícula**: a les famílies entren a la web d'educació de l'Ajuntament de Lloret on trobem la llista d'admesos i els passos que han de seguir i documents adjunts:

1. *La carta de pagament de la matrícula de la Llar d'infants municipal Els Pops.*

*El pagament s'ha de fer mitjançant el caixer automàtic de La Caixa abans del dia ...
En cas de no fer el pagament abans del ... s'entén que es renuncia a la plaça de la llar d'infants.*

(haureu de mostrar el resguard quan vingueu a la llar el dia concertat).

2. *el full de domiciliació bancària que s'haurà d'omplir*

3. *respondre un formulari amb les dades personals del vostre fill/a,*

4. *Presentar, si s'escau, la sol·licitud de bonificació:*

<https://seu.lloret.cat/documentPublic/download/3460> Adjuntant la documentació següent:

- *Llibre de família amb tots els seus components.*
- *Instància de sol·licitud de bonificació de la taxa de la llar(document adjunt).*
- *Declaració de l'IRPF del darrer exercici fiscal o AUTORITZACIÓ DE LES PERSONES SOTASIGNANTS PERQUÈ UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA O ENTITAT COL·LABORADORA PUGUI RECAPTAR DADES TRIBUTÀRIES A L'AEAT I ADMINISTRACIÓ DE LA SEGURETAT SOCIAL (document adjunt).*
- *Certificat de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries amb la TGSS i l'AEAT o AUTORITZACIÓ DE LES PERSONES SOTASIGNANTS PERQUÈ UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA O ENTITAT COL·LABORADORA PUGUI DEMANAR DADES DE TROBAR-SE AL CORRENT D'OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES AMB LA TGSS I AEAT (document adjunt).*
- *Fitxa de creditor (document adjunt).*

Si escau, adjuntar també:

- *Resolució d'acolliment de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.*
- *Sentència i conveni de separació o divorci.*

5. *Demandar cita prèvia amb la llar escollida*

-Reunió grupal al juliol

-Un altre moment on ens relacionem família i escola és a **l'entrevista inicial** amb els pares i mares i amb l'assistència dels infants. Aquesta entrevista es fa la primera quinzena de setembre. És un bon moment perquè l'educadora obtingui el màxim d'informació possible, tant d'una forma directa –a través d'un diàleg fluid i cordial- com indirectament –a través de l'observació-, de la relació entre ells i de la relació d'ells dos amb el seu fill o filla i d'altres aspectes referents al desenvolupament: coneixements, hàbits, costums, comportaments, relacions amb els familiars i amics. Aprofitem per saber les expectatives de la família sobre el procés educatiu i l'escola. També es parla del període de familiarització, dels dubtes i de les preocupacions.

L'objectiu prioritari d'aquesta trobada és aconseguir que les famílies se sentin tan tranquil·les com sigui possible, i ajudar-les a posar totes les seves preguntes i superar les angoixes que els pot generar la incorporació del seu fill o filla a l'escola.

També és un moment excel·lent perquè l'educadora conegui, saludi i s'acosti a l'infant i perquè aquest comenci a familiaritzar-se amb l'espai i les seves futures educadores.

Contactes i trobades amb pares i mares durant el primer trimestre:

-Període de familiarització: amb l'entrada, l'estada i parlant cada dia a l'aula, acompanyant aquest nou moment del seu fill/a.

-Trobada d'aula: Quan s'acaba el període de familiarització, ens agrada fer una trobada d'avaluació del procés aula per aula, la programem pel novembre i expliquem un dia a la llar on hi afegim unes frases de les bases del nostre projecte, remarcant a cada grup allò que cal recordar, es responen dubtes de l'organització del centre i s'explica tot allò que els preocupa o angosta. Per acabar passem el vídeo de JJPOO on es veuen en tres minuts les propostes de la llar, a part dels

hàbits fil conductor del nostre dia dia .

-Celebració de festes tradicionals, venir a passar el dia o una estona a l'aula. Som una escola transmissora de les tradicions culturals, així doncs celebrem: la Castanyada, Nadal, Carnestoltes i festa de fi de curs. Les festes populars les celebrem tots junts, famílies i escola. Així podeu conèixer llegendes, cançons, contes, menjars i costums de la nostra cultura catalana. A final de curs fem una excursió, infants i famílies tots junts on cada infant ha de venir acompanyat d'un adult.

Contactes i trobades amb pares i mares durant el tercer trimestre:

-Entrevista amb la tutora d'aula: A final de curs, individualment, es farà una reunió on educadores i famílies faran una avaluació del funcionament del curs escolar: activitats, objectius, continguts, sortides, menús... És el moment que les famílies opinin sobre tots aquests aspectes i proposin canvis per a la millora. Se'ls explica com ha estat el **desenvolupament** de l'infant al llarg del curs escolar.

A part de les assignades a cada trimestre en particular:

-Comunicació diària

L'intercanvi oral entre l'escola i la família cada cop que l'infant arriba i se'n va. Aquests contactes són breus però molt importants, doncs és el moment de dir com ha estat a casa, comentar com ha anat el dia a l'escola...

-Comunicació general de la llar

Aquesta comunicació general per a tota l'aula es fa mitjançant **telegram**. Recomanem que les famílies ho consultin setmanalment.

-La participació en activitats de la llar

S'ofereix a les famílies la possibilitat de participar en les activitats que es faran al llarg del curs: període de familiarització, castanyada, descoberta del pavelló d'esports, pica pica de Nadal, Carnestoltes, sortida a Santa Cristina, visita a les Alegries i Festa de final de curs..

També es planteja a les famílies la possibilitat de realitzar alguna activitat extraordinària. Per exemple, si un familiar té alguna habilitat específica (explicar contes, tocar un instrument...) podrà desenvolupar-la amb els infants de l'escola durant el segon i tercer trimestre. O simplement, passar una estona amb el seu fill/lla i els seus companys/es i educadores.

-Documents informatius de diferents moments de l'infant: del control d'esfínters, de les mossegades, del plor, de jocs i joguines.

-Durant tot el curs individualment, quan cal, es fa una **trobada** a nivell personal. Per exemple el control d'esfínters quan ja veiem que madurativament està preparat, se'ls planteja deixar-lo i quin procés seguirem plegats, se'ls mostra tot el material que l'escola té per realitzar aquest pas de deixar els bolquers. Sempre que ho sol·licitin, se'ls assessora i se'ls facilita si cal material i bibliografia.

-Activitats formatives (taules rodones, xerrades, tallers, seminaris...) dels temes que interessin o preocupen a les famílies en general) i oferirem, si el proposa la Generalitat, el cicle de tallers de 'Créixer en família'.

-Entrevista amb la tutora d'aula: en aquelles situacions que es creu convenient, sempre que ho desitgin, les famílies poden demanar una entrevista amb l'educadora del seu fill o filla, per parlar de la seva evolució, del seu creixement, dels seus avenços, de les seves dificultats, de les seves preocupacions... i sempre que l'educadora ho trobi necessari també en sol·licita.

Altres moments:

Entrades i sortides: informació diària quan porteu el vostre fill/a o el recolliu.

Telegram és l'aplicació unidireccional entre l'escola i la família, on us farem arribar tota aquella informació rellevant de l'escola. Les famílies us haureu de descarregar l'aplicació al vostre telèfon, és una APP gratuïta. Per tal de poder-vos convidar al Canal de l'escola us enviarem per mail un enllaç per afegir-vos.

Les fotos del dia a dia a la llar les podreu consultar a través del *drive* que us compartirem.

Informe resum al final de curs de l'estada de l'infant a la llar

Consell Escolar (famílies, educadores, PAS i membre de l'Ajuntament). Com a famílies teniu dos representants : el Raúl, pare de la Carlota i la mare de l'Ona, l'Abigail, per a qualsevol proposta o suggeriment que els hi vulgueu fer.

LA COMUNICACIÓ ENTRE FAMÍLIES/LLAR ÉS LA GARANTIA PER A UNA EDUCACIÓ COMPARTIDA DEL VOSTRE FILL/A, APROFITEM-LA

4.2.9. Aplicació de missatgeria

Les famílies tenen accés a través de la web als dos mitjans de comunicació a part del contacte directe, el mail i el telèfon:

Google Drive

En el *drive* anirem posant les fotos del dia a dia de la llar. Cal que es cliqui l'enllaç de la web i les educadores us acceptaran la sol.licitud .

Telegram

Per poder-hi entrar primer s'ha de descarregar l'app gratuïta de *telegram* al telèfon mòbil i clicar l'enllaç del grup a la web. Ens serveix per informar a les famílies de les

festes, recordar algun fet o material pendent . Comunicarem a tot un grup o a tota la llar.

4.2.10. El calçat per la llar

Porten calçat **antilliscant lliure**, per trobar unes sabates ideals, que ens vagin bé per comoditat, autonomia i humitat.

Decidim que posar i treure sabates és un hàbit i que va millor si **es treballa cada dia**. Si tenen sorra quan estan al jardí o quan se'n van a dormir i es desperten.

Als infants que encara no els interessa els hi anem **ensenyant sense pressa**.

Els infants que **no caminen poden anar descalços** i si es comencen a aixecar els hi deixem les sabates perquè subjecten més bé el peu per no patinar amb els mitjons ... sinó posem mitjons antilliscants).

-Inicialment les famílies i quan hi hagi interès els infants, posaran al carro de les **jaquetes i les sabates** de la llar i el calçat de carrer el deixaran al caseller.

Posen les **sabatilles** als infants i si ja són autònoms recomanem a les famílies que els deixin fer tranquil·lament

Quan s'entra del jardí, els infants es trauran les sabates si hi tenen sorra i sinó els ensenyem a rascar a la catifa i entraran a dins a treure's la jaqueta . Portarem el carro cap el passadís.

Quan els recullin, les famílies es trobaran els infants amb les sabatilles i les col·locaran al carro i agafaran les jaquetes i els posaran les sabates del carrer, a fora de la llar.

4.2.11. El material dels espais

Sempre que adults, infants o germans/es utilitzeu algun material de la llar per jugar, al passadís o l'aula; famílies! esteu alerta i els vostres fills/es us ensenyaran a **tornar-lo al seu lloc**.

4.2.12. Objectes personals

L'escola no es farà responsable dels objectes personals que es portin de casa i

es deixen al penjador per això us recomanem que no porteu joguines.

Es recomana que els infants no portin cap joia a la llar, davant el perill de perdre-la o de fer-se mal i si la porten que no sigui amb penjoll, arracada que pengi, cadenes,...

Queda totalment prohibit posar clips petits al cabell de les nenes, pel perill d'empassar-se les peces petites.

4.2.13. Els cotxets

Tenim a la vostra disposició un "espai de **cotxets**" per poder-los deixar **plegats, marcats i endressats** dins el recinte de la llar d'infants. Les **bicicletes marcades** s'han de deixar lligades amb candau a l'espai destinat a l'exterior. L'Ajuntament de Lloret de Mar **NO es fan responsables** dels cotxets que estiguin fora de l'espai destinat a aquest ús ni de les bicicletes que estiguin sense lligar.

4.2.14. Els cotxes

D'altra banda us recomanem que **si veniu amb cotxe** a portar al vostre fill/a, veniu amb temps. Us demanem si us plau, que no deixeu el cotxe en doble fila ni a la parada del bus ni a les zones prohibides ja que no ens fem responsables de grues o multes. S'ha habilitat el carril "un petó i adéu" al carrer de Can Guidet, que en el cas de la llar d'infants podeu parar, acompanyar l'infant a l'aula i tornar, els agents policials estan informats, però alerta, que ens hi hem trobat, sense passar a comprar el pa o a la farmàcia o fer petar la xerrada .

4.2.15. Menjar fora de l'estança

No es pot menjar a l'interior del recinte escolar sense el control de les educadores per evitar contacte amb infants amb al·lèrgies.

4.3. Protocols

4.3.1. Protocol de seguretat

Recordem que la responsabilitat a les entrades i sortides de la seguretat dels infants és de les famílies i és molt important que esteu molt pendents i a més que tanqueu totes les portes cada vegada (informeu a les vostres parelles, avis i germans...). Les portes han d'estar tancades sempre per la seguretat dels vostres fills i filles i de la resta. Per tant si us plau, sempre que l'obriu, tanqueu la! Tant les de dins com la corredissa de fora!!!!!!

4.3.2. Protocol en cas de retard de l'arribada o recollida de l'infant.

Si alguna família ha d'arribar més tard de l'hora d'entrada o vol canviar l'hora de recollida, ens ha d'enviar mail o trucar per telèfon. Si a l'entrada ha d'arribar més tard de les 9,30h ens ha d'avisar, sino trobarà la porta tancada i haurà de venir quan es torna a obrir a les 11,30h. Si en la sortida arriba tard més d'una vegada, farem un toc d'atenció. Si ningú recull l'infant a l'hora habitual i no es respon als telèfons que tenim de contacte, es trucarà a la policia local.

4.3.3. Protocols de funcionament en cas d'accident

En el cas d'accident greu d'un infant (entre la vida i la mort) es trucarà al 112 immediatament i després a la família.

En el cas d'accident lleu es truca a la família per informar i decidir com actuar.

En el cas que es faci una ferida lleu o un cop es trucarà a la família per informar del què ha passat.

En tots dos casos l'educadora estarà en tot moment amb l'infant mentre una companya fa l'avis.

L'infant accidentat no pot sortir amb el personal del centre , s'ha d'esperar als serveis mèdics.

4.3.4. Protocol en cas de malaltia de l'infant.

A la llar es té en compte tant l'educació per a la salut com la prevenció i detecció de malalties de cada infant.

Com ja sabeu, els infants petits tenen un sistema immunitari encara reduït que els fa vulnerables a infeccions. Quan a un grup d'infants se n'hi incorpora un que està malalt, exposa els altres a un perill de contagi.

L'escola té un reglament per evitar al màxim el contagi entre els infants.

Quan un infant presenta símptomes de malaltia, no està amb ànims ni amb ganes de jugar, s'avisarà els pares perquè el vinguin a buscar (encara que no tingui febre).

A més a més, **ES TRUCARÀ A CASA PERQUÈ VINGUIN A BUSCAR L'INFANT QUAN PRESENTI** algun dels símptomes que descriu el document oficial del Departament de salut de la Generalitat de Catalunya:

<https://agora.xtec.cat/ceipllavorsi/criteris-de-no-assistencia-de-lalumnat-a-lescola-o-llar-dinfants-durant-un-periode-de-temps-determinat-a-cause-de-malalties-transmissibles/>

*Per consell mèdic, si presenta febre, a partir de 37,5 °C haurà d'estar a casa amb observació, **com a mínim 24 hores sense febre ni antitèrmic** per poder tornar a venir a la llar.*

Per tot això és recomanable que les famílies puguin comptar amb una persona (avis, cangur, amics,...) que pugui estar amb el nen/a en aquests casos.

Si un infant és operat, s'hauria d'esperar un temps prudencial per a que pugui recuperar-se i **portar a la llar l'autorització mèdica.**

Si alguna vegada és necessari que l'infant prengui medicació, haurem de donar-li fora de l'horari escolar, si tot i així l'ha de prendre en horari de la llar, haureu de venir a donar-li vosaltres amb la recepta on el pediatre indica la dosi i l'horari per poder administrar a l'infant el medicament adequat .

Les famílies hauran d'avisar a la llar d'infants de qualsevol símptoma de malaltia per evitar contagis.

Els infants que no estan vacunats, d'acord al Calendari de Vacunació de la Generalitat de Catalunya, quan a la llar es doni un cas de qualsevol malaltia infectocontagiosa del que no ha estat vacunat, es trucarà a la família perquè el vingui a buscar i haurà de romandre a casa 15 dies.

En cas d'accident, us avisarem i actuarem de mutu acord. En el cas de no localitzar-vos i la urgència ho requereixi, s'acompanyarà a l'infant amb ambulància al CAP o al lloc més oportú tot procurant posar-nos en contacte amb vosaltres el més aviat possible.

No s'acceptarà a cap infant amb brutícia o manca d'higiene manifesta.


4.3.5. Protocol en cas de malaltia o accident de l'adult

En cas de malaltia s'avisarà a direcció per poder marxar.

En cas d'accident es marxa a la mútua pel seu propi peu o se l'acompanya si no la poden venir a buscar.

4.3.6. Protocol d'al·lèrgies i intoleràncies

En el cas que hi hagi un cas, la família ha de demanar un certificat mèdic dels aliments que no pot ingerir i en cas d'ingesta com actuar. En el cas que hagi de prendre adrenalina o antihistamínic ha de constar al certificat i la família ha de signar el document adjunt. A la cuina hi ha penjats un arxiu amb les fotos i cas concret dels diferents infants que s'hi troben. Es renovarà cada sis mesos.



CENTRE EDUCATIU: _____

Sol·licitud de dietes especials curs 20__/20__

Nom de l'alumne: _____

Curs: _____

Nom del pare/mare o tutor legal: _____

DNI: _____ MÒBIL CONTACTE: _____

Dieta que necessita el vostre fill/a:

ÉS AL·LÈRGIC SI NO

ÉS INTOLERANT SI NO

Observacions sobre l'alimentació de l'alumne a tenir en compte:

Documentació a presentar en cas de necessitar una dieta especial:

-Informe mèdic actual, especificant les característiques a tenir en compte.

Jo _____ amb DNI _____

Com a pare/mare/tutor legal de _____

Autoritzo a fer la dieta esmentada al document.

Mataró, a dia ____ de _____ 20__ Signatura: _____

En compliment del que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (RGPD), la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre (LOPD) i el Reial Decret 1721/2007 de desenvolupament de la LOPD, l'informem que les dades personals incorporades en aquest document seran tractades per SERHS FOOD AREA S.L. (Responsable del Tractament), amb la finalitat de mantenir una relació comercial i les conservarà mentre es mantingui aquesta relació. No es comunicaran a tercers, excepte per imperatiu legal, ni es realitzarà cap transferència internacional sense el seu consentiment previ. Així mateix, se li informa que pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat i supressió de les seves dades i els de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a SERHS FOOD AREA S.L. amb domicili C/ Fonema, 08204, Mataró, Barcelona o enviant un correu electrònic a serhsfood@serhs.com, juntament amb una fotocòpia del seu DNI indicant el tipus de dret que vol exercir. Si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podrà presentar una reclamació davant de l'autoritat de control a què sigui. Per a més informació sobre Protecció de Dades, consulti la nostra Política de Privacitat (<https://serhsfood.com/politica-de-privacitat/>)

4.3.7. Protocol de nen malalt i no trobem a cap familiar.

Si l'estat de l'infant empitjora trucarem a la policia local.

4.3.8. Protocol en cas d'emergència

S'han de revisar cada 4 anys com a mínim, si no hi ha canvis substancials.

La diferencia entre pla d'autoprotecció i pla d'emergències és que el pla d'emergències només afecta als personal treballador del centre, sota la normativa de seguretat i salut en el treball.

El pla d'autoprotecció contempla a tots els usuaris del centre, i requereix el registre electrònic del document en la plataforma de la Generalitat (HERMES).

4.3.9. Protocol en cas de sospita de maltractament

En el cas de sospita , s'avisarà a la Tècnica d'educació i a continuació ens posarem en contacte amb infància al telf. 116 111

<https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/m/maltractaments-infancia-adolescencia/>

4.3.10. Comunicació de canvis en el règim de guarda i custòdia dels pares

En el cas que hi hagi algun canvi cal que ens portin la resolució judicial .

4.4. Autoritzacions

4.4.1. Autorització de recollida dels infants

Per tal de poder recollir l'infant cal tenir el din de les persones autoritzades des de principi de curs. Si cal afegir a algú es farà donant la fotocòpia del dni a l'educadora i si és un cas puntual, enviar un mail a : els_pops@lloret.cat amb la imatge del DNI de la persona autoritzada

4.4.2. Autorització sortides

Per tal de poder sortir a passejar amb l'equip cal una autorització prèvia inicial a principi de curs que ens servirà per a tota l'estança a la llar i que està publicada a la nostra web.

4.4.3. Drets d'imatge

A inici de curs cal que omplin el següent document donant o no el consentiment per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills identificables clarament que podem trobar a la web.

4.4.4. Carta de compromís

L'article 20 de la Llei d'Educació Catalana demana a les famílies a l'escola que signin un compromís educatiu. S'aprova per Consell Escolar

Creiem que la família és l'eix de la vida dels infants que acollim, i per aquesta raó ha de rebre el suport de l'escola, el seu acompanyament i la implicació activa en la vida escolar dels seus fills i filles.

Volem que sigui una eina per millorar la comunicació i per fomentar la col·laboració de les famílies a la nostra escola. La comunicació és imprescindible per poder ajudar i acompanyar els infants en el seu desenvolupament harmònic, en una etapa importantíssima com és l'etapa del 0-3 anys. Aquesta comunicació ha de ser fluïda, cordial i d'acceptació mútua.

Les persones sotasignades, conscients que l'educació dels infants implica l'acció conjunta de la família i l'escola signen aquesta carta de compromís educatiu la qual comporta uns punts d'acord. Aquesta carta la trobem a la web de la llar.

