

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 DENOMINACIÓ I TITULACIÓ

L'Escola Bressol La Baldufa, és un centre públic de primer cicle d'educació infantil de titularitat municipal que es gestiona des de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm. L'Ajuntament és qui determina la forma de prestació del servei, la seva reglamentació, la supervisió, el control i qualsevol altra funció que li sigui assignada per la legislació vigent en la seva condició de titular del servei.

1.2 OBJECTE

És objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal d'escoles bressol, que complirà funcions educatives, socials i sanitàries. Aquest reglament és una eina per regular la vida interna del centre, en el marc de la convivència, i per establir i concretar les relacions entre els diferents sectors que formen la comunitat educativa del centre.

1.3 UBICACIÓ

L'Escola Bressol és ubicada el carrer Roques del rei n40, de Sant Hilari Sacalm.

1.4 ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest reglament pretén fer arribar les normes bàsiques d'organització i funcionament del centre a tots els membres de la comunitat escolar.

L'aplicació d'aquest reglament afecta:

- a) Ajuntament, com a titular del servei.
- b) Alumnat matriculat al centre fins a la seva baixa.
- c) Personal educatiu del centre (educadores-tutores, personal de suport i direcció), qualsevol que sigui la seva situació administrativa o laboral.

- d) Personal no docent (de serveis): personal de cuina i de neteja.
- d) Pares/mares o tutors d'alumnes (des del moment de la matriculació del nen/a fins a la seva baixa del centre).
- e) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu, de forma regular o temporalment, tinguin relació amb la comunitat escolar.
- f) Toles les persones que entrin en el recinte del centre (personal de manteniment i altres).

El seu àmbit físic d'aplicació serà:

- a) L'edifici propi de la comunitat escolar i les dependències annexes.
- b) Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat escolar en la seva totalitat o en grup aïllats.

1.5 DADES REGISTRALS

L'Escola Bressol municipal La Baldufa de Sant Hilari Sacalm es troba inscrita al Registre de Centres Educatius Públics del Departament d'Ensenyament i té el codi de centre 17009761.

1.6 APORTACIONS ECONÒMIQUES

Les taxes i quotes les fixa l'Ajuntament i poden ser revisades i actualitzades quan la corporació municipal ho estimi necessari. És el Ple de l'Ajuntament qui aprova la modificació de les taxes i quotes.

La direcció de l'escola bressol farà arribar a les famílies un full informatiu amb el desglossament de totes les quotes.

- **Matrícula i assegurança dels infants a 35€/any.**
- **Jornada completa a 161.60€mes.**
- **Mitja jornada (matí o tarda) a 120.80€mes.**
- **Horari d'acollida a 20€/mes pels fixos. 3€/dia pels eventuais.**

- **Matí o tarda eventual a 5€**matí o tarda.
- **Horari de 12:00 a 13:00 a 20€**mes pels fixos. **3€**dia pels eventuais.
- **Dinar dels lactants que no mengen triturat a 3€**dia.
- **Descomptes per família nombrosa o monoparental:**
Mitja jornada;-30% (85,60€) / Jornada completa:-50% (82,60€)
- **Descomptes per bessons o altres germans al centre:**

Mitja jornada:-20% (97.30€) / Jornada completa: -30% (114,15€)

Les quotes es domiciliaran al compte bancari que proporcionin les famílies i es cobraran l'última setmana de cada mes. Qualsevol baixa voluntària, s'haurà de comunicar a la direcció amb quinze dies d'antelació. La no assistència injustificada comportarà que no es retorni l'import de les quotes abonades. En el cas que la incorporació a l'escola es faci a mitjan de mes, es prorratejarà la quota mensual. **L'escola valorarà els tributs pendents mensualment.**

1.7 CAPACITAT, PLACES I RÀTIOS

L'escola bressol municipal La Baldufa de Sant Hilari Sacalm és un centre educatiu que acull infants de 4 mesos a 3 anys, el primer cicle d'educació infantil. Aquesta escola bressol és una institució de caràcter públic, la titularitat de la qual és de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm. L'organització interna i pedagògica és elaborada i portada a terme per l'equip de mestres i educadores.

L'escola disposa de 5 aules i 74 places distribuïdes de la manera següent:

- Aula de lactants (menors d'un any): 1 aula de 8 places
- Aules d'infants d'1 a 2 anys: 2 aules de 13 places
- Aules d'infants de 2 a 3 anys: 2 aules de 20 places

En la seva construcció s'han aplicat els criteris que exigeix, pel que fa a espais i instal·lacions, el Decret 282/2006 de 4 de juliol del Departament d'Educació. L'escola bressol disposa d'espais on l'infant pot desplaçar-se fàcilment i

conèixer i investigar els diferents llocs. L'espai està concebut a la seva mida i de manera que afavoreixi el seu desenvolupament.

1.8 HORARIS

Hora d'acollida

De 7:45h a 8:45h. Només es portarà a terme si hi ha una demanda mínima del servei del 10% dels alumnes matriculats.

Horari Escolar

Matí	Tarda
Entrada 8:45h a 9:15h	Entrada de 14:45h a 15:30h
Sortida d'11:45h a 12:00h	Sortida de 17:00h a 17:30h

Mig dia

12:00h a 13:00h (sense dinar)

12:00h a 15:00h (servei de menjador)

1.9 ENTRADES I SORTIDES

Les entrades i sortides del centre es produiran dins de l'horari establert.

Excepcionalment, per malaltia, visita mèdica o raó justificada, les famílies podran recollir els infants en horari escolar.

No es lliuraran els infants a cap persona que no estigui autoritzada o sense previ avís.

A l'entrevista inicial, les famílies autoritzaran una relació de persones que podran venir a recollir el seu fill/a.

Si, per qualsevol motiu, ha de recollir l'infant una persona no autoritzada, caldrà que els pares o tutors avisin la tutora.

En qualsevol cas, la recollida dels infants ha d'estar realitzada per una persona adulta i major d'edat.

En cas de separació o divorci dels pares, signaran una declaració conjunta, establint els dies de recollida que corresponen a cada progenitor.

En cas de visita mèdica o altra causa justificada, els pares ho notificaran a la tutora.

1.10 CALENDARI ESCOLAR

El curs escolar va de setembre a juny. El juliol és optatiu.

L'inici del curs és a principi de Setembre.

L'escola estarà oberta en forma de casal:

- Per Nadal: excepte els dies festius
- Per Setmana Santa: excepte els dies festius
- 15 dies a l'estiu

Els dies festius de lliure disposició de l'escola bressol coincidiran, per regla general, amb els dies festius de lliure disposició de l'escola Guillerries, la Ilar Cent Fonts i el CEIP Sant Josep. Són dies acordats al CEM.

S'informa a les famílies del calendari escolar i es dona una còpia a la reunió de l'1 de Setembre.

1.10.1 CASALS A L'ESCOLA BRESSOL LA BALDUFA

Els Casals sempre estaven oberts a tots els infants del poble escolaritzats de 0

a 3 anys, però degut a la pandèmia en la qual encara ens trobem, ara per ara, només en poden fer ús els alumnes del mateix centre. Aquests casals tenen un cost a part de les quotes mensuals. L'horari és de 9:00h a 13:00h.

1.11 PERÍODE ACOLLIDA

L'acollida a l'escola bressol és un procés de vinculació que fa l'infant amb les noves persones i els nous espais que l'acullen. Durant aquest procés s'han d'anar creant uns lligams afectius positius entre el nen o la nena i el seu nou ambient. Quan arriba a l'escola, tant si és per primera vegada, com si ja ha assistit en un altre centre, es troba insegur en un lloc nou, ple de persones i de coses que li són desconegudes, a les que a poc a poc s'haurà d'anar adaptant, compartint i comparant amb les que ja té conegudes (la família, la casa, l'entorn...).

És important acomiadar-se dels infants, explicant-los-hi que més tard se'ls anirà a buscar. El que no és recomanable és marxar quan estiguin despistats i enganyar-los. Si des del primer dia seguim aquestes pautes, tot serà més fàcil.

El lactant depèn absolutament de l'adult. Ha de connectar amb la seva educadora, cosa que demana un temps i és impossible fer-ho amb pressa. Aquest canvi serà acceptat positivament en la proporció de la confiança i la seguretat dels familiars vers l'educadora.

Seria ideal que durant uns dies els familiars assisteixin a l'escola amb els infants unes hores, per anar fent gradualment i conjuntament amb l'educadora aquest procés. Cal dir, que aquestes estades a l'escola amb els pares i les mares, en el període d'adaptació, poden repetir-se i que normalment es considera que és molt positiu el fet que els familiars visquin aquest moment.

L'entrada del **lactant** suposa acceptar dintre seu unes modificacions en el ritme de vida, en els seus hàbits i experiències.

A l'entrada del nen/a més **gran**, pensant en el començament de curs, es poden

donar dos casos:

- ☐ Que el nen/a hagi estat al curs anterior a l'escola.

En aquest cas es valora molt positivament l'experiència de les educadores que han estat el curs anterior amb els infants. D'aquesta manera tenen com a punt de referència la mateixa persona i els seus companys/es, que malgrat hagi passat un temps i hagi canviat l'espai molt aviat estan segurs i tranquils.

- ☐ O bé que sigui nou en el grup.

En aquest cas, els pares i les mares tenen un paper molt important. **Ja abans de començar aquest període d'adaptació es recomana explicar als infants, què és l'escola bressol i com s'hi trobaran.**

L'infant en aquesta edat és capaç d'entendre que la mare o pare anirà a buscar-lo més tard, i no ho interpreta com un abandonament. **El dia de l'ingrés és molt important per part de les famílies l'actitud de seguretat, confiança i tranquil·litat en deixar l'infant.** Els nens i les nenes, en general, són capaços d'adaptar-se als primers moments si entre tots els referents donen l'ajut corresponent.

1.12 SERVEIS DE MENJADOR

1.12.1 ASPECTES GENERALS

Les mateixes educadores de l'escola, conjuntament amb una responsable de cuina de l'empresa ARCASA-PERE TARRÉS són els responsables de portar a terme l'acció educativa a l'hora dels dinars. Afavoreixen l'aprenentatge dels infants, tan pel que fa a hàbits alimentaris, de comportament a taula com d'utilització d'estris.

El tràmit de la inscripció es realitza telemàticament a través d'un aplicatiu que la pròpia empresa gestiona (inscripcions, baixes, rebuts...) i qualsevol incidència que pugui sorgir. A més a més s'encarrega de subministrar el material i els aliments, tenint en compte que s'adaptaran les dietes segons les necessitats de

cada infant, referint-nos a al·lèrgies, i per prescripció mèdica. En el cas dels lactants que no mengin triturat, el servei de menjador anirà a càrrec de la mateixa escola. La família portarà la llet i els cereals.

1.12.2HÀBITS TREBALLATS

Abans i després de cada àpat s'hauran de rentar totes les mans i les cares.

Cada educadora acompanyarà els seus alumnes al menjador.

Es vetllarà per les normes bàsiques de saber estar a la taula com ara:

- Mantenir l'ordre i no fer crits a taula.
- Demanar les coses "si us plau".
- Donar les gràcies.
- Menjar amb els coberts.
- No tirar menjar per terra.
- Estar ben assegut.
- Eixugar-se bé amb el pitet.
- Rentar mans abans i després de menjar.
- Aprendre a tastar tots els aliments.
- Beure sols amb el got.
- Cada infant ha de tastar i menjar una quantitat que es consideri adequada del 1r plat per passar al 2n, i després a les postres.

1.12.3LA MIGDIADA

Després de dinar tots els infants que no porten bolquer fan un pipí al lavabo, es

renten la cara i les mans. Després els infants d'1 a 3 anys van al dormitori on es trauran les sabates i cada infant s'estira al seu llit, esperant que l'educadora vagi a tapar-los. Una educadora es queda dins del dormitori fins que tots els infants s'han adormint. Després surt del dormitori i els controla per la càmera del vigila bebès.

Els infants de 4 mesos a l'any van al seu dormitori, on l'educadora els fa dormir al seu llit, un cop estan dormint l'educadora surt del dormitori i els vigila pel vigila bebès amb càmera.

1.12.4 DIETA

Cada principi de mes es penja el menú a l'aplicació escolar Bynapp, on les famílies se'l poden descarregar.

Cada matí l'educadora responsable, truca a la cuinera de l'escola Guillerries (es qui ens fa el menjar), per encarregar quants menús necessitem. Els infants que menjant triturat se'ls i demana. També podem demanar dietes especials de restrenyiment...O canviar algun aliment per algun altre si hi ha algun alumne que no el menja, o és al·lèrgic.

1.13 ACTIVITATS FORA DEL CENTRE

A l'inici de curs, l'escola lliurarà a les famílies un full d'autorització que servirà per a totes les sortides per l'entorn que s'organitzin al llarg del curs escolar. Sense aquesta autorització, el nen/a no podrà participar en l'activitat. Si és una activitat que hi participa tot el centre, el nen/a que no tingui l'autorització signada tampoc podrà assistir al centre. Ara bé, si és una activitat que només realitza algun grup-classe, el nen/a que no pugui assistir a la sortida es podrà quedar al centre amb els altres alumnes i educadores.

1.14 CAL PORTAR

Material per a tots els alumnes:

- 3 fotos de carnet

- 1 foto de cos sencer
- Una bata amb punys de goma
- Dues bossa de roba.
- 200 mocadors de paper.
- 200 guants de làtex.
- Una muda completa i marcada (xandall, calces, calçotets, samarreta i mitjons)
- Un paquet de bolquers
- Un paquet de tovalloletes
- Una pomada per al cul
- Un got de plàstic a poder sense nansa.
- Una llanterna

El got cada divendres se l'emportaran a casa per rentar, conjuntament amb la bata i la tovalloleta.

Material per als lactants:

- ☐ Un xumet
- ☐ 5 pitets de plàstic
- ☐ Un joc de llençols (el de sota impermeable)
- ☐ Una manta

Material per al menjador:

- 5 pitets de plàstic
- Una manta i un llençol
- ☐ Xumet, ninot de drap.... El què utilitzin per dormir, dins d'una caixa.

TOT HA D'ANAR DEGUDAMENT MARCAT!!!

1.15 JERARQUIA

Per qualsevol proposta o queixa, s'ha de seguir un ordre de jerarquia perquè tothom pugui estar informat.

En el cas que sigui un fet que afecti a tota l'escola, o a un grup classe:

□ Família → AMPA → Directora

En el cas que només afecti una família en concret:

□ Família → Tutora → Directora

2 LÍNIA PEDAGÒGICA

2.1 OBJECTIUS EDUCATIUS

L'Escola Bressol municipal La Baldufa es configura com a centre educatiu de primer Cicle d'Educació Infantil, per a infants de 0 fins a 3 anys. Aquesta etapa és el primer graó del sistema educatiu que esdevindrà la base de tots els aprenentatges que aniran adquirint durant els anys posteriors. Tenint en compte aquest aspecte, l'escola bressol pretén ser pels infants un lloc de vida qualificada que no substitueixi a la família sinó que la complementi.

Respectem els drets dels infants, i ho fem tot orientant, guiant, cultivant el potencial intel·lectual, emocional, social i moral de l'infant, reconeixent les seves habilitats i acompanyant l'infant a desenvolupar-se en la seva totalitat. El principal vincle educatiu compromet al nen/a en projectes a llarg termini que es porten a terme en un ambient agradable, saludable i ple d'amor.

Per això, creiem que l'escola ha de ser activa, comunicativa, un lloc d'investigació, d'aprenentatge i de reflexions. Cal posar especial èmfasi a la participació de tots els membres que en formen part (infants, famílies i educadores).

Tot seguit es descriuen els principis generals que conformen l'actuació de l'escola. Aquests, tenen com a marc general de referència el projecte educatiu de centre, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament personal de l'infant.

· ***Llengua***

La llengua d'aprenentatge i de comunicació és el català, així com la documentació que es lliurarà a les famílies. En circumstàncies concretes en què el nen/a o la família no disposi de competències lingüístiques suficients per entendre el català, s'utilitzarà puntualment altres llengües.

· ***Opció confessional***

L'escola bressol és aconfessional. Les festes se celebren com a tradició popular i no com a religioses, formant part de la programació educativa, amb finalitat d'incrementar els coneixements culturals i socials dels infants en interacció amb l'entorn més immediat.

· ***Coeducació***

La coeducació comporta la promoció d'una educació que potencia la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe. Des de l'escola es vetlla per afavorir una igualtat entre nens i nenes tenint en compte la programació, els materials i les diferents situacions que es viuen a l'escola.

· ***Metodologia***

Entorn al nostre abast

L'escola està situada a la zona industrial del poble, i per tant una mica apartada del centre del municipi. En canvi, està ubicada a prop dels boscos, això ens permet fer sortides amb la finalitat que experimentin i explorin el seu entorn natural més pròxim.

Lligam amb la família

L'escola bressol en la seva acció complementària de la família hi comparteix la cura i l'educació dels infants en els seus primers anys de vida. Compartir criteris educatius entre família i escola és un requisit ineludible per promoure un desenvolupament harmònic de l'infant. És per això que cal posar una atenció especial en el procés d'adaptació i coneixença mútua, i establir mecanismes de comunicació, com les entrevistes individuals, l'agenda, les festes, els tallers, el Consell de Participació i l'AMPA.

Com les entrevistes individuals, l'agenda, les festes, els tallers, el Consell de Participació i l'AMPA.

Escola Verda

Es porta a terme un projecte amb l'objectiu de sensibilitzar a les famílies per aconseguir una escola sostenible. Aquest projecte consta de diverses propostes que es realitzen amb els infants, però que evidentment cal la col·laboració de totes les persones que formen part de l'escola. Aquests són el reciclatge, el pati (hort i jardí), i els materials que trobem a les aules.

Metodologia Reggio Emilia

Es basa en el respecte dels drets dels nens/es, i ho fa tot orientant, guiant, cultivant el potencial intel·lectual, emocional, social i moral de l'infant, reconeixent les seves habilitats i acompanyant a l'infant a desenvolupar-se en la seva totalitat. L'objectiu de la metodologia Reggio Emilia és crear una escola amable, és a dir, activa, comunicativa, un lloc d'investigació, d'aprenentatge i de reflexions. Cal posar especial èmfasi a la participació de tots els membres que en formen part (infants, famílies i educadores).

Consciència sensorial

És un dels eixos principals de la nostra línia metodològica. Els infants manipulen, experimenten i prenen consciència. Volem que els nostres nens i nenes es diverteixin aprenent (la panera dels tresors, el joc heurístic).

Autonomia

L'escola és un context de desenvolupament, en el sentit que hi tenen lloc les condicions òptimes per desenvolupar-se com a persones. Les vivències, les experiències compartides, els sentiments, les frustracions, les il·lusions són tot el que l'infant troba a l'escola bressol.

Enfrontar-se a totes aquestes experiències amb l'ajut de les persones adultes i dels altres infants és el que el fa créixer, el que fa posar en marxa noves capacitats per fer-hi front. En definitiva, el fa fer-se més gran i autònom.

· ***Infants amb necessitats educatives específiques***

Reben atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què aquestes necessitats són detectades i valorades pels serveis educatius.

CDIAP (Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç).

2.2 PROJECTES CONSOLIDATS

Les tardes en família (parat temporalment)

L'activitat «les tardes en família», sorgeix de la necessitat de fomentar la implicació de les famílies a l'escola, i la relació entre elles.

A partir d'aquí, vam arribar a la conclusió entre famílies i escola, que mensualment es portaria a terme aquesta nova experiència.

L'activitat està pensada perquè un familiar vingui a l'escola (pare, mare, avi, àvia, tiet, tieta...) a explicar-nos o ensenyar-nos diferents coses:

El seu ofici.

Una afició (tocar un instrument, ballar, cantar...).

O una activitat que treballem a l'escola (sessió de psicomotricitat, titelles...).

Projecte Singular GuillerIES

És un recurs pedagògic per a aquells alumnes que precisen d'actuacions individualitzades i adaptacions curriculars importants per a la seva integració escolar, social i laboral.

Nosaltres, com a entitat col·laboradora tenim l'obligació de donar avís a l'INS Anton Busquets i Punset de Sant Hilari Sacalm de qualsevol incidència que es produeixi durant les activitats formatives i de proporcionarà a l'alumnat tots els mitjans necessaris perquè hi pugui desenvolupar amb normalitat les tasques pràctiques.

Projecte Intergeneracional (parat temporalment)

Els programes intergeneracionals són un mitjà per a l'intercanvi determinat i continuat de recursos i aprenentatges entre les generacions de gent gran i les més joves amb la finalitat d'aconseguir beneficis individuals i socials.

Per aquest motiu la Residència de Gent Gran creu oportú iniciar un programa intergeneracional per unir el passat, present i futur del poble de Sant Hilari Sacalm.

Aquest projecte consisteix en què els infants de l'escola Bressol la Baldufa, visitin un dia els avis de la Residència i comparteixin activitats, espais i vivències amb ells.

- **Objectius:**
 - Desenvolupar actituds, valors i habilitats de convivència que fomentin la capacitat de compartir-los en un entorn comú, com són:
 - el respecte
 - la comprensió
 - la comunicació
 - la participació
 - l'autoestima

- la responsabilitat
 - la confiança
 - l'alegria
 - l'aprenentatge
 - la voluntat
 - la paciència
 - l'experiència
 - la il·lusió
 - la complicitat
 - l'empatia
 - el divertiment
- Conèixer directament les inquietuds, realitat i dubtes de la vellesa, i vèncer els estereotips que tenen els infants sobre les persones grans.
 - Implicar-se en una institució del poble, coneixent així la infraestructura i els recursos de què es disposa.
 - Donar l'oportunitat a les persones grans d'aproximar-se a la realitat actual a través de com els infants transmeten les seves vivències.
 - Divertir-se.
- Activitats:

Les activitats que porten a terme els més petits conjuntament amb els avis són:

- Cançons
- Danses
- Explicar un conte (prèviament treballat a l'escola bressol hi ha la residència).
- Fer una activitat sobre aquest conte (pintar els personatges, fer un titella...).

Projecte d'Anglès

ARE YOU READY? 3,2,1, GO!!!! LEARNING ENGLISH A LA BALDUFA!!!

Aquest projecte sorgeix, perquè des de fa un temps, la societat i nosaltres som conscients de la necessitat i de la importància que té l'aprenentatge d'altres llengües a part de la materna.

L'objectiu principal que ens ha motivat a promoure aquest projecte és apropar els infants de manera molt lúdica a l'anglès. I és per això que un bon primer contacte amb la llengua els proporciona un apropament progressiu que repercutirà de forma positiva en els seus aprenentatges.

Es treballarà d'una manera molt lúdica, a partir d'un titella (Dizzy), que serà qui els farà canta, ballar i jugar amb la llengua anglesa.

Conte viatger (parat temporalment)

Es tracta que cada divendres un infant diferent de l'aula s'emporti la maleta a casa. Dins de la maleta hi ha un conte, un full d'instruccions, una llibreta i diferents elements que surten en el conte. A la llibreta les famílies de manera voluntària poden explicar la seva vivència durant el cap de setmana amb el conte i il·lustrar amb imatges.

Els contes que viatjaran a casa de les nostres Baldufes seran contes per treballar les emocions.

Projecte d'educació emocional

Aquest projecte sorgeix perquè des de l'escola bressol, considerem important acompanyar l'infant en els seus inicis d'interacció amb el que l'envolta, tant des d'un vessant sensoriomotriu i cognitiva com des d'una implicació emocional. El plor, el riure, el plaer o el desplaer, són, entre altres, manifestacions emocionals que apareixent en fases molt primerenques del desenvolupament humà. Aprofitem-les i comencem a treballar-les.

L'objectiu principal és que els nens coneguin cada emoció, li sàpiguen posar el nom que li correspon, i aprendre a gestionar-les.

Les emocions que es treballaran primer són les tres bàsiques:

· Content / Contenta

· Trist /Trista

· Enfadat / Enfadada

I progressivament s'aniran incorporant d'altres.

Dins de cada aula, hi haurà un racó anomenat el racó cuidem-nos.

La durada: no tindrà una durada establerta, ja que serà un racó de dins l'aula que els nens/es i podran anar lliurement o d'una manera més dirigida de vegades.

Metodologia: El racó cuidem-nos, estarà format per:

- Una catifa
- Una estanteria
- Un coixí de 30x30 (mida que els infants el poden abraçar...)
- Mirall de cos sencer
- Una caixa on ha dins hi haurà diferents materials de relaxació, com pedres màgiques, plomes..
- Nines de tot tipus; dures, toves...
- Imatges dels mateixos nens expressant les diferents emocions
- Un quadern amb imatges dels nens en el racó fent diferents activitats.

Es tracta que en aquest racó els infants i vagin lliurement a cuidar les nines, abraçar els coixins... I algun moment del dia també hi vagin amb l'educadora a fer una activitat més dirigida. Com pot ser activitats amb el coixí (picar-lo fort-fluix, posar-nos dins-fora, tirar-lo enlaire, abraçar-lo, fer-li petons...) o l'elis elis boom (activitat per descarregar energia), entre d'altres. A l'estanteria hi haurà un quadernet amb imatges dels nens fent totes aquestes activitats, llavors també podran agafar el llibret i triar quina activitat volen fer tots junts. Hi haurà una medalla el nen que tingui la medalla aquell dia podrà triar quina activitat vol portar a terme.

Projecte Educació musical

Aquest projecte es farà 1 cop al mes a partir de l'octubre a càrrec de la companyia Musinfant. Venen dues educadores musicals a fer dues sessions de 30 minuts cada una. La primera pels lactants i P-1 i la segona pels alumnes de P-2. Des de l'escola hem vetllat per poder portar aquest projecte a terme perquè considerem que la música, de per si, és capaç de fer fruir, d'assossegar, de relaxar, de fer experimentar sensacions, amb tot el que això pot comportar de diversió i de plaer, que no és res més que una altra manera de jugar. La música esdevé un bon mitjà d'aprenentatge, un instrument que pot despertar la curiositat a l'infant. Amb ella es treballen capacitats bàsiques: atenció, percepció sonora, memòria rítmica i melòdica. Tot això ajuda al desenvolupament cognitiu de l'infant el qual va construint la seva personalitat, passant de la dependència dels primers anys de vida cap a l'autonomia posterior, moment en el qual la música hi juga un paper essencial.

2.3 REUNIONS, ENTREVISTES I VIES DE COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

És imprescindible una bona relació família-escola. El fet que les persones que exerceixen una influència sobre l'infant actuïn fonamentalment d'acord, comportarà que l'infant gaudeixi de la seguretat i l'estabilitat afectiva necessària per a un adequat procés educatiu.

Per aquest motiu, cercarem la comunicació i el bon tracte amb les famílies en diversos moments i per diferents vies:

2.3.1 PRIMER CONTACTE

S'efectuarà el dia que la família vingui a demanar informació sobre el nostre centre.

Mirarem de donar les explicacions necessàries, sobretot del procés a seguir i acollir a la família de la manera més adequada i correcta.

2.3.2 JORNADA DE PORTES OBERTES

Abans del període de preinscripció, l'escola bressol obrirà les seves portes

perquè les famílies puguin visitar les instal·lacions de l'escola bressol i ser informades dels trets d'identitat més importants de l'escola i dels serveis que ofereix el centre. Aquesta jornada es realitzarà durant tot un dia laborable, perquè les famílies puguin veure l'escola en ple funcionament.

2.3.3 REUNIÓ INFORMATIVA INICI DE CURS

En el moment que els pares inscriuin al nen/a a l'escola, se'ls convocarà per a una xerrada prèvia amb la tutora, on s'explicarà com és l'escola, com funciona i com es treballa, alhora que es lliurarà la documentació per al nou curs i un manual de benvinguda on s'explicita la normativa del centre.

2.3.4 ENTREVISTES INDIVIDUALS

Abans que el nen/a comenci a l'escola, se citarà a les famílies per a una entrevista inicial on pares, infants i tutores es coneixeran. Les famílies informaran a les educadores sobre com està el nen/a en el moment d'ingrés al centre. Es recolliran les següents dades: dades familiars, aspectes sanitaris, adquisició d'hàbits, dades psicomotrius, dades lingüístiques, comportament habitual a casa, relacions personals, historial acadèmic i observacions generals.

2.3.5 INTERACCIÓ DIÀRIA

Responent a la voluntat de cooperar amb les famílies en el procés evolutiu dels infants, les educadores facilitaran una bona comunicació amb els pares mitjançant la relació diària en el moment d'entrada i sortida dels infants, de forma que els permeti intercanviar petites informacions.

2.3.6 REUNIONS D'AULA

Abans d'iniciar el curs, es convoca una reunió d'aula, en la qual es recordarà el funcionament de la llar d'infants, s'exposaran els objectius que com a centre educatiu es pretén aconseguir i es mostraran els diferents materials i recursos que s'empren per a treballar amb els nens i les nenes.

2.3.7 BYNAPP

Ja és el segon curs que utilitzem l'aplicació Bynapp enlloc de l'agenda. En aquesta aplicació les educadores hi entren diàriament totes les informacions d'interès de cada alumna (descans, menjar, deposicions, fotos, documents...) És una eina molt útil i funcional, ja que la informació arriba immediatament a les famílies, a més de ser bidireccional.

2.3.8 CIRCULARS INFORMATIVES

Es notificaran mitjançant circulars informatives i/o e-mail les activitats extraordinàries organitzades per l'escola, les sortides, la necessitat de portar algun tipus de material, etc.

2.3.9 REUNIONS CONCERTADES

Sempre que alguna de les parts ho consideri convenient, les famílies o les educadores poden sol·licitar una entrevista, concretant el dia i l'hora. Durant el curs, com a regla general, es realitzarà una entrevista a l'inici i una al final de curs on es lliurarà l'informa de l'alumne i s'explicarà els pares com a anat el curs.

2.4 CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar (CE) permet als pares participar de forma activa de la vida del centre. El CE està format per la direcció de l'escola bressol, un representant d'educadores, la regidora d'educació, president de l'AMPA i representant de pares i mares.

2.5 COMITÈ AMBIENTAL

El Comitè Ambiental està format per la direcció de l'escola bressol, un representant d'educadores, la regidora d'educació i el regidor de medi ambient, president de l'AMPA i representant de pares i mares.

.6 INFORMES

L'escola lliurarà, com a regla general, un informe el mes de gener i un el mes de juny per a cada alumne. Aquest informe està basat sobre el desenvolupament de l'infant i la seva actitud a l'escola. En ell es fa referència a l'evolució del nen/a en els següents aspectes: acollida al centre, emocions del nen/a, actituds generals (educadora, companys/es, joc...), experimentació, psicomotricitat; adquisició d'hàbits personals i socials, descoberta d'un mateix, descoberta de l'entorn (lògic- matemàtica, viso-espacial) i d'intercomunicació i llenguatge (lingüística i musical).

2.7 LLENGUA D'ÚS AL CENTRE

L'escola bressol municipal s'autodefineix com a escola catalana i oberta, i es vetllarà per tal que el català sigui la llengua vehicular.

3. PROCÉS D'ADMISSIÓ D'ALUMNAT I MATRICULACIÓ.

3.1 PROCEDIMENT ORDINARI PER A CONFIRMAR LA CONTINUÏTAT DE LA MATRÍCULA I SOL·LICITAR LA RESERVA D'UNA PLAÇA PER AL CURS SEGÜENT.

Els infants matriculats amb plaça fixa (els qui han obtingut una de les places oferides per l'Ajuntament) tenen prioritat per continuar el curs següent respecte les noves incorporacions.

Només caldrà confirmar la matrícula, seguint el procediment establert, i la plaça de l'infant que ja està matriculat serà reservada. Per tant, abans que comenci el

procés de preinscripció, durant el mes d'abril, les famílies de l'alumnat matriculat amb plaça fixa que volen que els seus fills continuïn a l'escola bressol el curs següent hauran de sol·licitar la reserva de la seva plaça omplint i lliurant al centre el document/formulari de confirmació de continuïtat de la matrícula. Les places que s'ofereixen per a cada grup d'edat dependrà del nombre d'infants que han confirmat la matrícula i han sol·licitat la continuïtat a la llar d'infants el curs següent.

3.2 PROCÉS ORDINARI PER REALITZAR LA PREINSCRIPCIÓ I

MATRICULACIÓ A L'ECOLA BRESSOL

La preinscripció d'alumnes es portarà a terme normalment cap al mes de maig, coincidint, per regla general, el període per presentar les sol·licituds amb el que s'estableix al calendari del Departament d'ensenyament. La matriculació dels alumnes admesos es durà a terme normalment cap al mes de juny, coincidint, per regla general, amb el període de matriculació del calendari del Departament d'ensenyament.

En un cartell informatiu s'especificarà el nombre de places vacants de cada grup d'edat. La presentació de documentació es farà a la mateixa escola. Les famílies hauran de lliurar al centre la documentació que es requereixi per acreditar els diferents criteris de baremació al·legats a les sol·licituds. La direcció de l'escola atendrà les famílies dins els horaris i el calendari establerts.

S'admetran tants infants com places totals oferides per l'Ajuntament hi hagi.

Per regla general, les sol·licituds presentades durant el període fixat per a la presentació de sol·licituds tenen prioritat respecte a les presentades fora de termini.

El mes de juny es formalitza la matrícula dels infants admesos. Si hi ha places vacants disponibles de les que havia ofert l'Ajuntament, les quals no s'han ocupat durant el període de preinscripció i matriculació, podran ser adjudicades a les famílies que les sol·licitin fins a esgotar-les.

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. PERSONAL DEL CENTRE

4.1 ORGANIGRAMA

Veure annex 1.

4.2 REGIDORIA D'EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT

El/la regidor/a d'educació és el responsable del servei i dirigeix la gestió de l'escola bressol.

Són funcions del regidor/a:

- Vetllar pel bon funcionament de l'escola bressol i la prestació d'un servei de qualitat.
- Representar oficialment l'escola bressol.
- Mantenir reunions freqüents de treball amb la direcció de l'escola i, si escau, amb el claustre.
- Assistir a les reunions del Consell Escolar.
- Gestionar la dotació de recursos materials i personals de l'escola bressol.
- Autoritzar les compres i les accions de manteniment, prèvia sol·licitud de la direcció de l'escola.
- Vetllar pel compliment de la normativa de l'escola bressol.
- Supervisar l'elaboració anual dels documents preceptius duts a terme per l'equip d'educadores: programació general anual del centre, memòria anual, etc.
- Nomenar la directora de l'escola bressol.

- Supervisar la selecció de personal.
- Controlar les altes i baixes a la matrícula de l'escola.
- Autoritzar la celebració d'actes i reunions de l'escola.
- Informar periòdicament l'alcalde sobre el funcionament de l'escola.

4.3 DIRECCIÓ

Correspon a la directora del centre el govern general de totes les activitats que es realitzen al centre, vetllant per la coordinació i el seguiment. La direcció del centre té un doble vessant psicopedagògic i d'organització de l'escola bressol.

No podrà exercir com a director/a cap educador/a que faci una reducció de més d'un 30% de la jornada laboral, ja que la figura de direcció és molt important que estigui present dia a dia a l'escola.

4.3.1 FUNCIONS (VESSANT PSICOPEDAGÒGIC)

Pel que fa el **vessant psicopedagògic** les seves **funcions** són:

- Participar activament en la confecció dels programes educatius, coordinant totes les educadores.
- Donar orientacions i suport a les educadores en el cas de nens amb dificultats i/o dificultats amb el grup.
- Coordinar la posada en comú de temes puntuals que afectin la tasca psicopedagògica.
- Coordinar les reunions educatives.

4.3.2 FUNCIONS (VESSANT D'ORGANITZACIÓ)

Pel que fa el vessant d'organització les seves funcions són:

- Representar el centre com a enllaç entre el centre, l'Ajuntament i altres organismes.
- Supervisar i sol·licitar l'autorització de les despeses a l'Ajuntament.
- Organitzar les tasques del personal de l'escola.
- Convocar les reunions docents.
- Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació.
- Dirigir i coordinar les activitats del centre.
- Vetllar perquè la tasca dels serveis externs del centre sigui adequada i eficaç.
- Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Realitzar les tasques relacionades amb el procés de preinscripció i matriculació.

4.3.3 FUNCIONS ADMINISTRATIVES

- Estar en contacte amb l'encarregat de gestionar tràmits de contractes, nòmines, assegurances socials, altes i baixes de personal...
- Rebre les incidències de canvis d'horaris dels infants del centre, tot notificant-ho a l'educadora corresponent, per si hi ha una afectació en el rebut.
- Elaborar una graella d'Excel amb les quotes mensuals de cada nen d'acord amb els serveis prestats i enviar-la via correu electrònic a l'Ajuntament per tal que s'elaborin els rebuts mensuals.
- Tasques pròpies com atendre el telèfon, fotocòpies, cartes, redactar circulars...
- Control de cobraments i pagaments efectuats per l'Ajuntament i qualsevol altra gestió administrativa necessària.

4.3.4 ALTRES FUNCIONS DIVERSES

- Elaborar el Projecte Educatiu.
- Elaborar el Projecte Curricular.
- Elaborar la Programació General Anual de Centre.
- Les normes de funcionament i organització del centre.
- Fixar el criteri d'organització interna de l'escola bressol.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Elaborar la normativa d'ordre intern de l'escola bressol.
- Funcionament de l'Equip educatiu.
- Presidir les reunions setmanals amb l'equip educatiu.
- Informar dels acords adoptats a les reunions del claustre al representant de l'Ajuntament.

4.4 EQUIP DOCENT: EDUCADORES

Correspon a les educadores, primordialment, fer que el nen/a es senti a gust i tranquil/la al centre, fent que el pas casa-escola bressol sigui el menys traumàtic possible.

Són **funcions de les educadores**:

- Tenir cura de les necessitats bàsiques del nen: higiene, descans, àpats..
- Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat.

- Conèixer profundament les característiques del període evolutiu dels nens que té a l'aula i ha d'acompanyar en el seu procés d'aprenentatge.
- Revisar anualment, en equip, la programació.
- Fer formació continuada assistint a cursets.
- Assistir i participar en les reunions docents.
- Fer tasques d'observació i avaluació dels aprenentatges assolits pels alumnes.
- Seguir la línia pedagògica del centre.
- Respectar l'escola com a institució.
- Col·laborar i fer-se càrrec de tasques comunes: temps de repòs, menjador, elaboració de murals, endreçar l'aula...
- Mantenir una bona relació amb les famílies dels alumnes i fer entrevistes quan sigui necessari.
- Confeccionar les programacions d'activitats d'aula a partir de la programació, tenint en compte les capacitats individuals de cada nen.
- Elaborar les pautes d'observació per avaluar el procés d'aprenentatge.

4.5 CLAUSTRE

El claustre de professores és l'òrgan col·legiat de participació i coordinació format per totes les educadores de l'escola. El claustre es reunirà setmanalment.

Són funcions del claustre:

- Elaborar, aplicar i avaluar el projecte educatiu del centre.

- Fixar i coordinar criteris sobre la tasca d'avaluació en el procés d'ensenyament dels infants.
- Desenvolupar la programació necessària per aconseguir els objectius educatius de l'escola respectant la seva línia pedagògica.
- Organitzar internament l'escola i vetllar pel seu bon funcionament.
- Aportar criteris i propostes pel Consell escolar en relació a les diferents activitats que es duen a terme a l'escola bressol.
- Actualitzar la pàgina web del centre.

5. DISPOSICIONS SANITÀRIES

5.1 ACTUACIONS EN CAS DE MALALTIA

Quan l'infant estigui malalt cal que es quedi a casa, tant per a ell mateix com pel perill de contagi que suposa per als altres nens/es.

L'infant no podrà assistir quan presenti:

Febrer, a partir de 37,5 truquem a la família. En el cas que el familiar que l'ha de recollir estigui a més d'una hora de camí i el presenti febre de 39 o superior se li podrà donar un antitèrmic, sempre i quan el familiar ens hagin firmat l'autorització corresponent. S'haurà de fer una actualització trimestral de l'autorització i de la dosi que li toca el nen/a. **IMPORTANT: només s'administrarà medicament aquells nens que tinguin febre 39 o superior i que el seu familiar estigui a més d'una hora per motiu laborals. Sempre i quan el seu pare/mare/tutor hagin firmat l'autorització.**

Diarrea.

Estomatitis (infeccions i llagues a la boca).

Erupcions i altres alteracions a la pell (excepte si es du un informe mèdic amb el diagnòstic que indica que no són contagioses).

Conjuntivitis. L'infant podrà tornar a l'escola passades 24 hores des de l'inici del tractament.

Bronquitis.

Vòmits.

En el cas dels polls, caldrà un tractament de manera immediata.

Els infants amb al·lèrgies alimentàries ho hauran d'acreditar amb un certificat emès pel metge, on sindiquin els al·lèrgens concrets

Si l'educadora veu que algun nen/a té mal estar, no està en condicions òptimes per estar el centre educatiu, es trucarà a la família perquè el vinguin a buscar.

Quan l'infant estigui dies sense assistir el centre ho haurà de comunicar.

No s'administra cap medicament sense el correcte informe mèdic amb totes les dades necessàries (nom, quantitat i hora) i el document intern d'autorització.

Davant de qualsevol dubte sobre l'origen i diagnòstic de la malaltia s'haurà de portar un certificat mèdic en què consti el diagnòstic i si és contagiós o no.

5.2 ACCIDENTS

Si l'infant pateix un accident lleu, l'educadora farà les primeres cures. Si l'accident requereix una visita al centre mèdic, i/o és greu es comunicarà a la família i, si es considera necessari, s'avisarà una ambulància. Si els pares no han arribat una educadora l'acompanyarà durant el trajecte fins que arribi la família.

5.3 ASSEGURANÇA ESCOLAR. TARGETA SANITÀRIA

L'Escola bressol té contractada una assegurança per a cada infant.

A l'inici del curs les famílies lliuraran la fotocòpia de la targeta sanitària i el carnet de vacunes.