

# PROJECTE EDUCATIU Llar d'infants El drac

## 1. PROJECTE DE CENTRE

- 1.1 IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE
- 1.2 FUNCIONAMENT
- 1.3 REFERÈNCIA HISTÒRICA

## 2. ANÀLISI DEL CONTEXT

- 2.1 PRECEPTES LEGALS
- 2.2 CARACTERÍSTIQUES SOCIO-ECONÒMIQUES I CULTURALS
- 2.3 CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI

## 3. NOTES D'IDENTITAT

- 3.1 LLENGUA I COMUNICACIÓ
- 3.2 LÍNIA PEDAGÒGICA
- 3.3 CONFSSIONALITAT
- 3.4 COEDUCACIÓ
- 3.5 MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL
- 3.6 INCLUSIÓ
- 3.7 DIVERSITAT

## 4. FORMULACIÓ D'OBJECTIUS

- 4.1 ÀMBIT TÈCNIC DIDÀCTIC
- 4.2 ÀMBIT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL
- 4.3 ÀMBIT ADMINISTRATIU
- 4.4 ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS
- 4.5 ÀMBIT ECOLÒGIC

## 5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

- 5.1 ÒRGANS DE GOVERN
- 5.2 EQUIPS AMB TASQUES DOCENTS
- 5.3 SERVEIS

## 6. NORMATIVA

- 6.1 DRETS I DEURES
- 6.2 DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES
- 6.3 ACTUACIONS EN CAS D'ACCIDENT

## 7. DISPOSICIONS FINALS

## 1. PROJECTE DE CENTRE

### 1.1 IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE

Denominació: Llar d'infants El Drac

Titularitat: Pública, depenent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya

Any de construcció de l'edifici: any 1984

Any d'obertura: 1985

Adreça: Carrer Canigó 6-8 8800 Vilanova i la Geltrú

Codi del centre: 08049245

Telèfon: 938154104

Correu electrònic: [a8049245@xtec.cat](mailto:a8049245@xtec.cat)

WEB: <https://agora.xtec.cat/llar-drac/>

Nivells educatius: Primer cicle d'educació infantil ( 0-3 anys)

.

Nombre Total d'alumnes: **119**

Distribució i ràtios dels grups:

<b>Nivell Grup d'edat</b>	<b>Nº aules</b>	<b>Nº nens/es aula</b>
<b>Lactants 0-1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>Caminants 1-2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Maternal 2-3</b>	<b>4</b>	<b>18</b>

Pel que fa a la ràtio d'alumnes, es mantenen les que es van acordar entre el Departament Educació i El comitè Intercentres de l'11 de juliol de 2007

Categories professionals dels treballadors i les treballadores dels centre :

- Direcció (Educadora incentivada)
- Educador/a
- Oficial de manteniment
- Cuiner/a
- Ajudant de cuina/netejador/a

## 1.2 FUNCIONAMENT

- Horari

El centre està obert de 9 a 17h del 1 de setembre al 7 de juliol, excepte els períodes no lectius establerts pel calendari escolar. L'horari és de 9 a 14h els dies compresos entre últim dia de curs de l'escola i el 7 de juliol i el 1 de setembre fins 11 de setembre.

Sense perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida a la llar d'infants, es considerarà la possibilitat de flexibilitzar l'horari per raons degudament justificades . Es considerarà també la modificació de l'horari a l'inici de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica d'interacció que es genera entre les famílies, els educadors i educadores i els infants, quan aquests comencen a assistir a la llar d'infants. El procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà segons el nivell d'adaptació de cada infant.

Als nens i a les nenes no els podran recollir persones desconegudes per l'educadora. El pare, mare o tutor/a hauran de lliurar a cada educadora un full signat on constarà el nom i DNI de les diferents persones autoritzades per recollir als infants.

- Calendari

El calendari escolar s'adequarà al calendari laboral anual fixat pel Departament de Treball i al calendari aprovat pel Departament d'Educació en els documents d'Organització i Gestió publicats al final de cada curs al Portal de Centres.

- Serveis

La llar d'infants oferirà el servei de menjador amb cuina pròpia dins el centre.

La utilització del servei de menjador és voluntària i implica l'acceptació de les seves condicions.

L'horari de menjador és de 12 a 15 h. considerant que aquest horari comprèn una estona de descans. La llar d'infants oferirà un servei de menjador organitzant uns àpats adequats i equilibrats.

Durant l'estona del dinar els infants estaran amb l'educadora i amb el suport d'una monitora per cada dues classes

Durant l'estona de descans estaran atesos per un monitor/a.

- Quotes i Bonificacions

El finançament és mixt, les famílies paguen una quota en concepte d'Estada i una altra en concepte de Menjador,

A partir del curs 2022-2023, l'estada dels alumnes de i2 és gratuïta per totes les famílies. Les despeses de Menjador i Estada de i0 i de i1, s'abonen per transferència bancària els primers dies de cada mes

Les famílies amb infants dels nivells de i0 i i1 poden sol·licitar bonificació o excepció de la quota d'Estada si compleix algun dels següents supòsits:

### Bonificació

- Ser família nombrosa categoria general
- Ser família monoparental

### Excepció

- Família nombrosa categoria especial
- Certificat de discapacitat (superior o igual al 33%) de l'alumne/a
- Documentació que acrediti ser víctima d'actes terroristes, així com el de la cònjuge o els fills

### • Baixes

- 1) Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant la comunicació escrita al centre i la posterior signatura en el moment d'efectuar-se la baixa, que tindrà efectes econòmics a partir del mes següent de la data de sol·licitud.
- 2) Per la manca del pagament. En aquest cas, i abans de procedir a donar de baixa a un alumne es notificarà per escrit als pares, mares tutors o tutores, els quals disposaran d'un termini màxim de 30 dies per fer efectiu el pagament del deute.
- 3) Els alumnes de I2 es donaran de baixa si no assisteixen a la llar durant dos mesos sense una causa justificada

- Preinscripció i matrícula

Els criteris d'admissió d'alumnes venen determinants pel que disposa la Resolució publicada cada curs en el DOGC abans de l'inici de la preinscripció

La llar d'infants organitzarà una jornada de Portes Obertes per a totes aquelles famílies interessades en conèixer la llar.

### 1.3 REFERÈNCIA HISTÒRICA

L'any 1966, es va obrir a Vilanova i la Geltrú la guarderia "Virgen de las Nieves" que depenia d'Auxilio Social. El local on estava situada era del municipi, el personal i el manteniment ha anat passant per diferents institucions: Instituto Nacional de Asistencia Social (INAS), Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) i actualment i des de l'any 1989 del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

El desembre de 1984, la guarderia "Virgen de las Nieves" es va tancar i tot el seu personal i els alumnes es van traslladar a la llar d'infants "El Drac" que va obrir el dia 7 de gener de 1985, ampliant tant l'oferta de places pels alumnes com la plantilla del personal.

## 2. ANÀLISI DEL CONTEXT

### 2.1 PRECEPTES LEGALS

La llar d'infants "El Drac" exerceix una funció educativa segons la normativa vigent

<b>LA CONSTITUCIÓ ESPANYOLA</b>
<b>L'ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA</b>
<b>LLEI 7/1987, DEL 18 D'ABRIL DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DE CATALUNYA</b>
<b>LLEI ORGÀNICA D'EDUCACIÓ 2/2006, 3 MAIG (LOE)</b>
<b>LLEI 12/2009, DEL 10 DE JULIOL, D'EDUCACIÓ, (LEC)</b>
<b>DECRET 282/2006, DE 4 DE JULIOL PEL QUAL ES REGULEN EL PRIMER CICLE DE L'EDUCACIÓ INFANTIL I</b>
<b>DECRET 101/2010, DE 3 D'AGOST D'ORDENACIÓ DELS ENSENYAMENTS DEL PRIMER</b>
<b>DOCUMENT PER A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE LES LLARS D'INFANTS PUBLIQUES DEPENDENTS DEL DEPARTAMENT</b>

## 2.2 CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE, SOCIO-ECONÒMIQUES I CULTURALS DEL MUNICIPI

La llar d'infants "El Drac" està ubicada a Vilanova i la Geltrú, que és una ciutat costera situada a 45 Km de Barcelona. Té una població aproximada de 67.000 habitants. La llar està situada en el barri de la plaça de la Sardana.

La llar acull nens i nenes de tota la ciutat i en els últims anys s'ha produït un augment de famílies immigrants. A la Llar tenim demanda de famílies d'altres municipis propers ja que a la comarca del Garraf solsament hi ha dues llars públiques de la Generalitat. La majoria de famílies treballen en empreses i petits comerços de Vilanova i altres treballen a Barcelona o municipis confrontants. També acollim famílies amb pocs recursos econòmics i sense feina (derivades del servei Socials de l'Ajuntament).

Una gran part de la població és castellà-parlant, però la gran majoria de les famílies mostren interès que els seus fills parlin català.

Les llars d'infants de Vilanova i la Geltrú es consideren dins una zona única i això fa que els alumnes no pertanyin al barri on està ubicada la llar, sinó que venen de tota la ciutat i municipis confrontants, ja que també tenen punts prioritaris, els pares, mares, tutors i tutores que visquin en un altre municipi, però treballin a Vilanova i la Geltrú.



## 2.3 CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI

La llar consta d'una sola planta dividida en dos mòduls. El mòdul petit amb tres aules ( 1 de lactants i dues de caminant petits) i el mòdul gran amb sis aules ( dues de caminants grans i quatre de maternal). La llar té dos patis, un a cada mòdul.

Totes les classes tenen sortida al pati i compten amb una terrassa individual amb tendal. Totes les aules reben molta llum natural perquè compten amb sortida a l'exterior. Hi ha un canviador a cada classe separat de la zona de joc i menjador. Les classes dels caminants i lactants compten amb espai diferenciat pels descans dels alumnes.

Els patis són espais educatius, afavoreixen el desenvolupament físic, estimulen la creativitat, el joc i la socialització. Els nostres patis tenen sorrals, arbres, jardineres amb plantes, tobogans i altres estructures i materials per afavorir la manipulació i l'experimentació dels nens i les nenes.

A les instal·lacions de la llar també hi ha una sala de psicomotricitat, el joc motriu és fonamental pel desenvolupament integral dels infant.

També hi ha tres sales de material fungible i joguines comuns , una sala polivalent amb tres ordinadors, un despatx , cuina pròpia amb rebost i una bugaderia.

Dins la zona exclusiva pel personal del centre hi ha un vestidor, un menjador i dos lavabos, un d'ells amb dutxa.

El terrat de l'edifici té instal·lada una línia de vida

### **3. NOTES D'IDENTITAT**

#### **3.1 LLENGUA DE COMUNICACIÓ**

El català s'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la llar d'infants. Es vetllarà perquè en la incorporació al centre d'un infant de llengua materna diferent a la catalana, aquest s'hi senti acollit i s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.

La llengua catalana serà el vehicle d'expressió normal en les reunions d'equip educatiu i serà emprada, en totes les actuacions del centre: arxiu, informes interns, comunicacions.

#### **3.2 LÍNIA PEDAGÒGICA**

Treballarem per aconseguir un bon desenvolupament global del nen/a, tenint en compte i considerant totes les seves etapes evolutives. Cada nen/a té el seu propi ritme de maduració, que necessita un aprenentatge i que és bo estimular per aconseguir els objectius proposats.

També té molta influència l'entorn físic en el que el nen/a es desenvolupa, així com la relació amb les persones que l'envolten, ja que tot això l'ajuda a manifestar i a desenvolupar les seves capacitats.

Les educadores han d'establir una relació afectiva sòlida i estimuladora amb els nens i les nenes, proporcionant un clima motivador per al seu millor desenvolupament.

En el treball de l'educadora és essencial l'observació, tant individual com col·lectiva del seu grup d'alumnes. Observant el comportament del nen/a i fent les intervencions adequades, així com la seva evolució, es poden anar desvetllant, en la mesura que sigui possible, les seves capacitats, respectant sempre les seves característiques, el seu ritme evolutiu.

A la llar es procurarà dur a terme un treball conjunt: relacionant-se amb l'entorn socio-cultural que l'envolta, és per això que a la llar treballarem les festes populars.: la Castanyada, el Nadal, Sant Antoni, el Carnaval, Pasqua i Sant Jordi.

L'equip pedagògic es coordina mitjançant les reunions de nivell, de tutores i d'Equip. A final de curs s'elabora la memòria entre tot l'equip educatiu.

En acabar el curs, cada tutora de i2 elaborarà un informe valorant el procés evolutiu de cada nen i nena. Si es considera convenient, per alguna de les parts, es farà una entrevista per tal d'aclarir els aspectes que calguin.

Una còpia d'aquest informe romandrà a la llar d'infants juntament amb l'historial del alumne i el seu expedient.

A la llar d'infants creiem que el període d'acolliment o familiarització dels nens i les nenes a principi de curs és molt important, ja que d'ell depèn la relació que establirà el nen/a amb la llar, els companys, educadors, altre personal del centre, espais..., i pel que suposa de separació de les seves famílies . És per aquest motiu que a la llar es fa un pla de familiarització que dura com a màxim unmes, i que varia segons l'edat, les característiques de cada grup i el ritme de cada infant. Mitjançant aquest pla els nens/es van ampliant el seu temps de permanència a la llar fins que aconseguir un clima de normalitat.

L'acolliment o familiarització suposa un procés a tres bandes que afecta als nens i nenes, la seva família i les educadores. El procés de separació cal fer-lo amb cura, paciència i respectant els temps que cada alumne/a necessita.

Els infants que venien el curs anterior també han de fer un procés de familiarització ja que canvien d'aula, s'incorporen nous companys i companyesi alguns canvien també de tutora.

És per això i per aconseguir una bon acolliment que cal tenir presents les següents qüestions:

- Abans de començar el curs és convenient visitar el centre el dia de Portes Obertes per conèixer els espais i el personal que hi treballa.
- Fer un horari reduït durant les primeres setmanes
- Cal un acompanyament sense presses respectant el ritme que cada nen i nena necessita

La llar facilita la comunicació famílies-educadores mitjançant la relació diària, entrevistes i reunions, amb la finalitat de fer un seguiment de l'evolució del nen/a. D'aquesta manera es poden detectar possibles carències i es pot contrastar el comportament i l'educació de l'infant, tant a la família com a la llar.

Al mes de juliol es fa una reunió general de pares i mares, tutors i tutores dels infants que començaran un nou curs al setembre. Abans de que el nen/a comenci a la llar es fa una entrevista individual per recollir dades sobre l'alumnat i la seva família, intercanviar inquietuds i opinions que ens permetin entendre cada nen i nena de manera més integral.

Les famílies rebran també informació mitjançant el correu de la classe, el WEB de la llar (<http://agora.xtec.cat/llar-drac>) i el Diari que es lliurarà cada setmana. Excepcionalment es lliuraran documents en paper.

### 3.3 CONFESIONALITAT

La llar d'infants "El Drac", com a Centre d'Educació Pública, segons marca la normativa legal, és confessionalment laica. No obstant, celebrem les festes tradicionals: La Castanyada, Nadal, Carnaval, Pasqua, Sant Jordi... Les festes es treballen des de la perspectiva de donar a conèixer als infants les tradicions i costums de la comunitat a la que pertanyen i per apropar-los a la nostra cultura popular

### 3.4 COEDUCACIÓ

Des de la Llar treballem amb els infants per afavorir la construccions d'identitats lliures, justes i igualitàries. Orientem tota l'activitat com a una educació per eliminar els estereotips relacionats amb el gènere i, per tant, a prevenir situacions de discriminació sexista en el futur.

Per tal de fomentar la coeducació, utilitzem un llenguatge inclusiu i tenim cura en la selecció dels contes de les biblioteques i dels que expliquem.

### 3.5 MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

El paper dels diversos estaments de la llar en la gestió del centre són:

- Gestió econòmica-administrativa: una persona s'encarrega de tots els assumptes econòmics i administratius de la llar, aquesta persona coordina i dirigeix totes les gestions de la llar i és la directora.
- Organització interna i pedagògica: La directora i les educadores són les que fan les tasques de pròpies de programació i gestió. Degut a que la resta de treballadores de la llar es relacionen constantment amb tot l'alumnat, s'organitzen reunions periòdiques de la directora amb el personal de cuina, netejar i manteniment per informar, valorar i gestionar temes relacionats amb les seves tasques
- El personal de serveis: la cuinera, les netejadores-ajudants de cuina i l'oficial de primera manteniment. Son tots ells els qui realitzen les tasques de servei de la llar d'acord amb l'organització general del centre.
- Monitores: hi ha una monitora per cada dues aules des de les 12:30 a les 15h, que col·labora amb les educadores en aquesta franja horària i vigila la migdiada dels infants, a excepció de la classe de lactants que té una monitora en exclusivitat.
- Famílies: estan informats del que es fa a la llar i participen a través del Consell Escolar, també col·laboren i participen en les festes que s'organitzen a la llar, col·laboren portant material i si escau en les sortides i petites excursions, com acompanyants i ajudants.

### 3.6 INCLUSIÓ

A la llar d'infants acollim a nens/es amb necessitats educatives especials. En el moment de la preinscripció, que es publica cada any al DOCG, es reserven places per aquests infants. L'equip d'assessorament i orientació psicopedagògic (EAP) és qui fa el dictamen d'aquests nens/es . Així mateix, estem en contacte amb el centre de desenvolupament infantil i atenció precoç del Garraf (CDIAP) que ens assessora respecte als infants que atén. Quan a la llar detectem algun nen/a que ens crida l'atenció en algun aspecte del seu desenvolupament , parlem ens posem en contacte amb la família i previ acord i a petició aquestes, es dirigeixen al CDIAP perquè faci un diagnòstic i l'infant pugui rebre l'atenció necessària.

### 3.7 DIVERSITAT

A la llar al Drac atenem la diversitat dels nostres alumnes. Tenim en compte les seves necessites i característiques amb l'objectiu que aquestes no siguin un impediment per l'aprenentatge. Tots els nens i les nenes, independentment de les seves condicions i singularitats personals han de poder desenvolupar al màxim les seves capacitats. Es tracta de viure la diferència no com un obstacle sinó com un factor positiu i enriquidor. Per dur a terme aquesta escola inclusiva cal la implicació de tota la comunitat educativa i també comptar amb els recursos necessaris.

## 4. FORMULACIÓ D'OBJECTIUS

L'objectiu principal de la llar d'infants és acollir els infants de quatre mesos a tres anys i garantir una acció educativa d'acord als continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'educació infantil i que permeti cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la seva maduració i un desenvolupament de les seves capacitats, mitjançant el joc l'experimentació, el moviment corporal, l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic...) fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat.

L'acció educativa durant els primers anys de vida té per objectiu la formació i el desenvolupament harmònic de la seva personalitat tant física com psicològica. Les línies d'aquesta acció educativa es concreten en les programacions de cada nivell.

### 4.1 ÀMBIT TÈCNIC-DIDÀCTIC

- Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.
- Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.
- Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.



- Comprendre el llenguatge de l'adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant la seva autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai quotidià.
- Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives.
- Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica, i anar-les representants a través d'un incipient joc simbòlic.
- Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

#### 4.2 ÀMBIT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

- Mantenir en tot moment el contacte amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, entitat administrativa de la qual depèn la llar d'infants, mitjançant la persona encarregada de la direcció i l'administració del centre.
- Potenciar la coordinació i el treball en equip de les educadores per propiciar la coherència i la complementarietat de les seves actuacions.

#### 4.3 ÀMBIT ADMINISTRATIU

- Realitzar una gestió administrativa i econòmica transparent i participativa.

#### 4.4 ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS

- Possibilitar les relacions positives entre tots els treballadors/es del centre per crear un bon ambient de treball és eix fonamental per portar a terme aquest Projecte Educatiu. Per això a la llar fomentem la comunicació escoltant totes les opinions i suggeriments. Busquem estratègies per resoldre els conflictes dins el respecte i el compromís en el treball en equip.
- Afavorir una alimentació equilibrada per cada nivell d'edat. Els infants han de menjar de tot i no es poden fer diferències ni excepcions dins de la mateixa classe llevat dels alumnes amb intoleràncies/al·lèrgies, que per preinscripció del pediatra o CDIAP, tenen una dieta especial. L'estona del dinar es considera educativa i es treballa d'acord amb la programació.

- Respectar el descans dels infants
- Ajudar als nens i nenes a adquirir hàbits d'ordre personal treballant els hàbits i les rutines.
- Mantenir totes les instal·lacions de la llar en el grau màxim de seguretat i higiene.

#### 4.5 ÀMBIT ECOLÒGIC

Un entorn saludable i sostenible són dos eixos transversals que des de la llar d'infants El Drac volem posar en pràctica. Amb aquests objectius volem aconseguir una llar més respectuosa amb el medi ambient i compromesa amb la salut i el benestar de tots i totes.

Tot l'equip creiem en la importància que té que els infants prenguin consciència del seu entorn i aprenguin a cuidar-lo, assolint valors i hàbits que ajudin a construir un món millor

## 5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### 5.1 ÒRGANS DE GOVERN

- Direcció: unipersonal

Corresponen al director o directora de l'escola bressol les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola bressol, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal assignat a l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament del centre. També actua assumint la dinamització i animació de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.
- Serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants dins d'un manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals marc inclusiu.
- L'atenció directa als infants. (13 hores setmanals)
- La Intervenció i el seguiment d'aquelles situacions amb indicis de maltractament a infants, d'acord amb el pla Les escoles lliures de violències, per combatre les violències en l'àmbit educatiu.

L'assignació de les educadores i educadors als diferents grups la fa la directora o director, amb la consulta prèvia a l'equip educatiu.

- Consell escolar

La llar d'infants El Drac té un òrgan col·legiat anomenat Consell escolar, el qual estarà integrat per les persones següents:

- a) Un representant de l'Ajuntament:
- b) El/la directora/a del centre.
- c) Dos representants dels pares/mares, escollits/des per les mares i pares de l'escola.
- d) Dos educadores del centre, escollits per l'equip docent.
- e) Un representant del sector d'administració i serveis

Les funcions del Consell escolar no seran decisòries, sinó merament consultives o de proposta en relació amb els aspectes següents:

- Definició del projecte educatiu
- Memòria anual d'activitats del curs escolar
- Calendari i horari escolar
- Procés de preinscripció i matriculació per al curs següent, segons la normativa vigent
- Reglament de règim intern
- En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre de la comunitat educativa

El Consell Escolar es reunirà un cop cada tres mesos i també quan ho demanin la meitat més un dels seus membres.

Es procurarà que les decisions que s'adoptin al Consell Escolar es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

La renovació dels membres del Consell escolar de llar d'infants, serà bianual.

- Reunions

A la llar d'infants, les reunions de claustre s'anomenen reunió d'equip.

Totes les d'educadores i la direcció es reunirà setmanalment per fer la reunió d'equip i reunió de nivell i/o reunió de tutores. Es tractaran, entre d'altres, els aspectes següents:

- a) Programar i coordinar les diferents activitats del centre, revisar el Pla Anual, el pla d'adaptació, les programacions, la normativa, entrevistes, informes... i vetllar pel compliment d'allò que està establert.
- b) Posar en comú estratègies, incidències, iniciatives i propostes en relació a les activitats educatives programades.

Els continguts i acords de cada reunió d'equip quedaran registrats en les corresponents actes.

Es convocarà a totes les famílies a una reunió inicial al juliol per a explicar els objectius educatius i la programació general del centre.

En portar i/o recollir el nen/a, les famílies podran intercanviar impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte directe que permeti una continuïtat entre el món familiar i el món escolar.

Com a mínim, cada educadora mantindrà una entrevista amb la família al llarg del curs, tot i que els pares, mares o tutors/es podran concertar amb antelació entrevistes amb l'educadora corresponent quan hi hagi un motiu que ho faci necessari.

La direcció convocarà periòdicament reunions amb el personal de neteja, cuina i manteniment per informar de tot allò que afecta al funcionament del centre.

A l'inici de curs es fa una Reunió General de tot el personal de la llar propi i extern per informar del PAU (Pla d'autoprotecció) i organitzar el Pla d'emergència.

## 5.2 EQUIPS AMB FUNCIONS DOCENTS

Corresponen a les educadores/ors les funcions següents:

- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

L'educadora o educador que no sigui tutora o tutor d'un grup d'infants (coordinadora) s'ha d'encarregar de les tasques que s'estableixen en la programació general del centre i fer les suplències que es produeixen, de les quals no se'n derivi una substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca la directora o director.

Tot el personal docent i tot el personal d'atenció educativa dels centres educatius tenen atribuïdes les funcions pròpies de protecció contra el maltractament a infants i adolescents. Aquest personal és referent davant qualsevol indicatiu de maltractament i s'ha d'adreçar a la direcció del centre perquè pugui intervenir i fer-ne el seguiment.

### 5.3 SERVEIS FUNCIONS

- Neteja: fer tasques de bugaderia, així com encarreguen de netejar les dependències del centre.
- Cuinera: s'encarrega de preparar, manipular i controlar els aliments que se serveixen a l'escola bressol, i de tenir cura dels diferents règims alimentaris que, per prescripció mèdica, s'hagin de preparar per als infants. Es responsabilitza de la custòdia, provisió, emmagatzematge i conservació dels aliments
- Ajudant de cuina: Col·labora sota les ordres de la cuinera amb l'elaboració, repartiment del menjar, neteja cuina, etc...
- Oficial de primera-manteniment: desenvolupa feines de paleta, pintura, fusteria i altres, necessàries per al manteniment de l'edifici i



de l'exterior; així mateix, fa instal·lacions no complexes per al suport de les activitats educatives programades al centre. També té cura dels accessos a l'escola bressol.

- Monitores: hi ha una monitora per cada dues aules des de les 12'30 a les 15 h. que col·labora amb les educadores en aquesta franja horària i vigila la migdiada dels infants.

Las tasques de les monitores són les següents:

- Preparar l'infant per a l'estona del descans (canviar-lo, acompanyar-lo al servei, comprovar la seva higiene...)
- Vetllar per l'adequat descans dels infants resolent les incidències que puguin produir-se (tornar a dormir un infant, canviar bolquers, bressolar-lo,...)
- Despertar els infants una vegada acabat l'horari del descans i preparar-los per a les activitats de la tarda, segons acordin amb l'educadora corresponent.

Els monitors/es han de posar en coneixement del personal educador qualsevol incidència que es produeixi.

- Personal de pràctiques: la Llar d'Infants El Drac està inclosa dins el llistat de centres formadors del Departament d'Educació autoritzat per acollir personal en pràctiques, tant estudiants universitaris, com de cicle superior en educació infantil o alumnes de Batxillerat.

Des de la llar vetllarem perquè l'estada de l'estudiant en pràctiques sigui eficaç i una experiència enriquidora, tant per ells, com per al centre i els infants

## 6. NORMATIVA

- Roba infants

La roba i calçat que es porta al centre ha de ser còmoda (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, cordons, peces amb tirants, petos ... per facilitar el canvi de bolquers i la seva autonomia. Totes les peces de roba que han de quedar-se a la llar cal que estiguin marcades i portin una beta per penjar-les

- Materials

Les educadores lliuraran a les famílies a l'inici de curs un document amb tot el material necessari que cal portar.

És molt convenient que els nens i les nenes no portin joguines de casa. La llar està equipada amb material didàctic i lúdic homologat i adaptat a cada nivell d'edat. També les joguines de casa poden ser motiu de conflictes.

El que sí recomanem és portar aquells objectes que per l'infant representen un suport emocional que els faciliti el procés de familiarització (nino, xumet, coixí, manteta...)

Per motius de seguretat dels infants, no es pot portar a la llar d'infants peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el consegüent perill, per exemple: gomes que es puguin treure amb facilitat, clips de cabell, passadors, joguines amb peces diminutes, monedes ...

El centre no es farà responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al centre: arracades, braçalets, etc., si opteu per posar-se'ls. Es recomana no portar aquests tipus d'objectes. Si els infants venen a la llar amb algun d'aquest objectes se'ls traurà i es guardarà a la seva motxilla

Els cotxets solament es poden quedar al passadís durant el període de familiarització o acolliment, després caldrà prendre'ls a casa, plegar-los i penjar-los a la barra o deixar-los a les zones habilitades del mòdul gran i petit.

## 6.1 DRETS I DEURES

El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i el Conveni col·lectiu aplicables.

El personal educador formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre determinades al "Pla Anual".

El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral :

- a) El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.
- b) El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
- c) L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu al que sigui convocat.
- d) La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

*Els nens i les nenes*, com a principals usuaris de la llar d'infants tenen dret a:

- a) Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens.
- b) Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
- c) Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- d) Utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
- e) No ser divulgades les dades personals que hi hagi al seu expedient.

*Els pares, mares, tutors i tutores* dels alumnes de la llar tenen dret a:

- a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre.
- b) Ser informats de l'evolució i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- c) Ser atesos i rebuts, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

*Els pares, mares, tutors i tutores* dels alumnes de la llar tenen l'obligació de:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- b) Comprometre's que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat al centre.
- c) Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'infant.
- d) Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.
- e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre segons la normativa vigent.
- f) Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- g) Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.

- h) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat i d'acord amb aquesta acudir a recollir el seu fill o filla en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
- i) Justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.
- j) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en el present reglament.
- k) Signar la carta de compromís

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors/es legals) es podrà decidir, prèvia notificació de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del servei de forma definitiva i com a mesura excepcional.

## 6.2 DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena, que arriba a l'escola bressol a través de la família.

En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada.

Tota la informació recollida sobre l'infant consta en un document personal i confidencial s'arxivarà en el seu expedient i és mantindrà confidencial.

Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant emmalalteixin més sovint que quan són grans.

Quan a la llar d'infants hi arriba un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a l'escola bressol cap infant malalt.

- a) Quan els infants tenen febre (a partir de 37,5º) s'han de quedar a casa entre divuit i vint-i quatre hores, per observar-ne l'evolució i consultar un/a pediatre/a.
- b) En el cas que un nen o nena es posi malalt mentre és a la llar, els educadors avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli el més aviat possible.
- c) Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, la mare o tutor/a legal porti un informe del metge on consti el nom de l'alumne/a, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha de signar un document on es demani i s'autoritzi al personal de la llar, que administri al fill/a la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

- d) La reincorporació a l'escola en el cas de determinades malalties d'un nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació.

La normativa sobre malalties es publica cada any al portal de centres dins els document per a l'organització i la gestió del centres. Salut escolar als centres educatiu.

A la llar d'infants el Drac, per motius de seguretat i higiene, no s'admetrà l'entrada d'animals de companyia

### 6.3 ACTUACIONS EN CAS D'ACCIDENTS

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà a la mare, pare, o tutor i tutora quan vinguin a recollir-lo.

Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a la llar, aquesta ho comunicarà a la família , per tal que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè es pugui atendre convenientment.

Només en el cas que ni el pare, ni la mare o representant legal no puguin traslladar-lo al centre mèdic amb certa urgència serà una persona designada pel director/a el que ho farà a l'espera que arribin els progenitors i es facin càrrec de l'infant.



## 7. DISPOSICIONS FINALS

- ✓ Els preceptes d'aquest document que incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les llars d'infants/escola bressol, s'entén que seran automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació o derogació.
- ✓ En el supòsit de modificació normativa, continuaran sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi hagi adaptació expressa.
- ✓ Qualsevol modificació d'aquest document ha de comptar amb l'aprovació d'un mínim de dos terços del total de l'equip educatiu.
- ✓ L' aprovació Aquest Projecte Educatiu de la Llar d'Infants El Drac resta pendent de la seva aprovació per Consell Municipal de Centre
- ✓ La direcció del centre donarà publicitat a aquest Projecte Educatiu publicant-lo al WEB de la llar d'infants El Drac

L' aprovació Aquest Projecte Educatiu de la Llar d'Infants El Drac resta pendent de la seva aprovació per Consell Municipal de Centre