



PEC

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Llar d'infants El Jardinet
Ajuntament d'Arbúcies
Juliol 2022

PEC - PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Índex

1 – Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)	pàgina 4
1.1 – Títol I. Anàlisi del context.	pàgina 5
1.2 – Títol II. Aspectes generals	pàgina 6
1.3 – Títol III. Estructura del centre	pàgina 7
1.4 – Títol IV. Condicions d'accés i permanència	pàgina 15
1.5 – Títol V. Serveis i funcionament	pàgina 18
1.6 – Títol VI . Seguiment dels infants	pàgina 23
1.7 – Títol VII. Hàbits	pàgina 24
1.8 – Títol VIII. Drets i deures	pàgina 26
1.9 – Títol IX. Lactants	pàgina 28
2 – Formulació d'objectius	pàgina 29
3 – Trets d'identitat	pàgina 30
4 – Projecte lingüístic	pàgina 32
5 – Annex. Criteris generals d'admissió d'alumnat i barem a aplicar	pàgina 33

1 – NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE(N.O.F.C.)

Aquest Projecte Educatiu de Centre (PEC) està pensat en la realitat de la Llar d'infants municipal **El Jardinet** d'Arbúcies.

Pretén ser un instrument d'orientació i gestió dels principis i valors ideològics i pedagògics. Defineix els trets d'identitat, formula els objectius i expressa l'estructura organitzativa de l'escola.

El present PEC, obert i flexible en qualsevol dels seus apartats, és el fruit del treball, reflexió i discussió de tot l'equip docent, conjuntament amb una comissió de pares i mares i l'ajuntament.

Aquest document es revisa cada any per l'equip docent, tot seguit s'ha d'aprovar pel Consell Escolar i després pel Ple de l'ajuntament.

TÍTOL I - ANÀLISI DEL CONTEXT

Història

La llar d'infants *El Jardinet* d'Arbúcies va tenir els seus inicis en el curs 1984 - 85 per una necessitat social i fou creada per una associació de pares amb dues aules de dos i tres anys situades dins el recinte de l'escola pública Dr. Carulla. A l'octubre del mateix any, la titularitat de la llar d'infants passa a l'Ajuntament d'Arbúcies. El curs següent 1985 - 1986 es cedeix la casa del conserge, situada als baixos de l'Escola Dr. Carulla, per situar-hi les dues classes de 2 i 3 anys. Amb la reforma d'ensenyament durant el curs 1991-1992 els nens de tres anys passen a l'escola pública i *El Jardinet* queda amb una aula de dos anys. El curs 1996 - 1997 es crea dins les mateixes instal·lacions l'aula per infants d'un any. Més endavant, el curs 1998 -1999 i atesa la demanda de places es fan unes ampliacions utilitzant part del magatzem de l'Escola Dr. Carulla per fer una altra aula, que en els primers anys serà mixta i després dependrà de la matriculació de cada any.

Al 2007 comencen les obres d'una llar d'infants nova. Aquest mateix any i pel curs 2007 - 2008, la preinscripció supera les places ofertades i amb el consentiment del Departament d'Educació es col·loca un barracó al pati de l'escola per acollir les 61 famílies que volen formalitzar la matrícula. El curs 2008-2009 s'inicia a les noves instal·lacions del *Jardinet*, amb una oferta de 74 places, així com el servei de menjador a partir d'octubre entre 12h i 15h, i el jardinet matiner entre 7:45h i 8:45h. L'aula de lactants per a infants que tenen 16 setmanes de vida o més entra en funcionament a partir del gener del 2009. *El Jardinet* d'estiu també varia el servei amb un funcionament i horaris diferents.

Situació socioeconòmica i cultural del poble

Arbúcies és un municipi de Catalunya, situat al Parc Natural del Montseny, a la comarca de la Selva. El terme municipal té una extensió de 86 Km², cobert majoritàriament de boscos. Actualment, (novembre de 2018) compta amb una població aproximada de 6.649 habitants el 90% dels quals es concentren en el nucli urbà i la resta en algunes de les 273 cases de pagès que encara existeixen disseminades en tot el terme municipal. Actualment hi ha un 25% de persones nascudes fora de l'Estat Espanyol.

L'activitat econòmica es reparteix entre el 65% del sector secundari, bàsicament carrosseries d'autocars, confecció i aigües, el 25% del sector terciari: comerç, professionals, funcionaris i serveis; i un escàs 10% en el sector primari, és a dir a l'explotació forestal i agrícola.

TÍTOL II - ASPECTES GENERALS

Article 1 - Personalitat jurídica i titularitat

La llar d'infants *El Jardinet* és un centre d'educació infantil de primer cicle de titularitat de l'Ajuntament d'Arbúcies, que n'exerceix la gestió directa i supervisa, amb la direcció de la llar, la tasca educativa.

Article 2 - Condicions funcionals i normativa d'aplicació

La llar d'infants *El Jardinet* acull exclusivament el nivell d'educació infantil de primer cicle establert a la LOE, segons la qual no és obligatori. El centre té un caràcter educatiu basat en l'aprenentatge i el desenvolupament integral dels infants.

En el moment de la revisió i aprovació del present reglament (novembre 2018) resulta d'aplicació a la llar d'infants *El Jardinet* la Llei d'Educació 12/2009, del 10 de juliol (DOGC 5422 de 16/07/2009), el Decret de la Generalitat de Catalunya 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centre (DOGC 4670 de 06/07/2006) i el Decret de la Generalitat de Catalunya 101/2010 de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil (DOGC 5686 de 5/8/2010). Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil.

Els requisits de condicions i titulació del personal educador, de l'estructura de mitjans materials, espais, ràtios i en general totes aquelles que afectin a les condicions en què ha de ser exercida la tasca de la llar d'infants *El Jardinet*, acompliran en tot cas l'establert en les normes esmentades o en aquelles que les substitueixin.

En cas d'infants amb algun tipus de necessitat especial, es valorarà la necessitat d'un suport tant de recursos tècnics com personals.

Article 3 - Finançament

Les despeses derivades del funcionament de la llar es financen en part a càrrec de la subvenció aportada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat segons conveni, i la resta entre l'Ajuntament d'Arbúcies i les famílies dels infants matriculats a la llar, mitjançant quotes de matrícula i mensualitats i amb les aportacions puntuals de les famílies derivades d'activitats específiques.

Article 4 - Denominació

El nom del centre serà el de Llar d'infants pública ***El Jardinet***.

TÍTOL III- ESTRUCTURA DEL CENTRE

Article 5 - Estructura orgànica i personal

L'estructura de la llar d'infants *El Jardinet* la componen:

- 1 - L'Ajuntament d'Arbúcies.
- 2 - La direcció del centre.
- 3 - El personal docent.
- 4 - El personal no docent.
- 5 – El Consell Escolar.
- 6 – L'Assemblea.

Article 6 - L'Ajuntament d'Arbúcies

L'Ajuntament d'Arbúcies és el titular del centre de la Llar d'infants *El Jardinet* i de l'ajuntament depèn el personal docent i no docent. És a càrrec de l'ajuntament el manteniment i el funcionament del centre. Es subvencionarà el centre segons les possibilitats pressupostàries de cada exercici. L'ajuntament vetllarà per la consecució dels objectius pedagògics. L'ajuntament informarà les famílies sobre: 1r preinscripció; 2n reunió informativa; 3r matriculació.

L'ajuntament elaborarà el pressupost pel curs corresponent, informant les famílies en la reunió informativa de les quotes a pagar, així com de l'acceptació de pagament de matrícula i les quotes mensuals. A tal efecte s'haurà de signar un full on consti aquest compromís. En cas que hi hagi alguna família amb problemes econòmics des de la llar es derivarà el cas a Serveis Socials i s'elaborarà un informe que en cas de ser favorable a rebre un ajut es passarà a junta de govern i s'aplicarà.

Pel que fa al servei de Jardinet matiner i Jardinet extra, s'aplicaran els mateixos descomptes que el preu públic de la quota.

Article 7 - L'Equip directiu

1 - Composició

L'equip directiu estarà format pel director/a del centre i un secretari/a. La selecció de l'equip directiu es farà seguint el procés que indica el present Reglament.

2 - Selecció de l'equip directiu

Els mestres de l'escola bressol que vulguin realitzar tasques de direcció hauran de superar un procés de selecció per tal de valorar les característiques, aptituds, coneixements i competències per a desenvolupar tasques de direcció a l'escola bressol. Aquest procés constarà de diferents fases: una primera fase que consta d'una valoració dels mèrits, una segona fase que podrà ser la presentació d'un projecte a determinar i la seva exposició, o bé la superació d'una prova pràctica, i per últim la valoració d'una entrevista personal. Per presentar-se al procés de selecció, caldrà complir uns requisits mínims que determinarà la regidoria d'educació, en relació amb l'antiguitat com a mestre/a dins la plantilla de personal laboral o funcionari de l'Ajuntament d'Arbúcies. No podrà presentar la seva candidatura, la mestra que hagi ocupat el càrrec en el període immediatament anterior a la convocatòria.

Les persones seleccionades, desenvoluparan funcions de direcció per a un període de 4 anys, ampliable a 6 anys, amb un període de prova inicial de 6 mesos i una segona avaluació al cap de 2 anys d'exercir les tasques de direcció. El període de prova serà avaluat per la regidoria d'educació de l'ajuntament.

En el cas que no es presenti cap candidatura per optar a les funcions d'equip directiu per a una escola determinada o les persones aspirants no compleixin els requisits per a participar a la convocatòria o no superin les fases del procés, l'Alcalde designarà provisionalment unes persones per aquestes funcions per un període màxim de dos anys.

En el cas de renúncia, malaltia o qualsevol altra causa que impedeixi al titular exercir el càrrec d'equip directiu, es farà un nomenament provisional per part del Sr. Alcalde.

La regidoria d'educació podrà exigir al personal seleccionat com a equip directiu la realització amb aprofitament de formació específica relacionada amb el càrrec a desenvolupar.

3 - Funcions

Dirigir, coordinar i fer el seguiment de totes les activitats que es realitzen en el centre.

Representar el centre en matèria educativa, i en absència del representant municipal, així com els interessos de la comunitat educativa.

Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.

Presidir els actes i les reunions d'equip.

Presidir el Consell Escolar.

Emetre les certificacions i documents oficials del centre.

Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

Assignar el personal educador a cada tasca atenent allò que convé als infants i al personal educador, procurant que totes les necessitats de la llar d'infants quedin cobertes per personal adient.

Controlar l'assistència del personal educador i vetllar per les relacions interpersonals.

Fer difusió de tota la informació que arriba a la llar.

Vetllar per l'acompliment de la programació i el seguiment de les activitats pedagògiques del centre amb la col·laboració amb l'equip docent.

Fer revisions anuals de treball d'elaboració, seguiment i avaluació del PEC i PCC amb la implicació de tot l'equip docent.

Formar part amb veu i vot en el Consell Escolar Municipal (CEM)

Disposar d'un mínim de tres hores lectives per grup a la setmana, sense atenció directa amb els infants per tasques de direcció i preparació de programacions amb l'equip docent.

Coordinar l'elaboració dels horaris i distribució de grups i aules, tenint en compte l'opinió de l'equip docent.

Presentar la demanda de material per a cada curs.

Article 8 - El personal docent

1 - Composició i funcions

El conformen el personal educador i el personal de suport en possessió dels títols suficients. La seva contractació correspon a l'ajuntament i el seu estatus laboral vindrà determinat per les normes que siguin d'aplicació. La seva tasca serà la cura i atenció dels infants i, particularment, la promoció del seu correcte desenvolupament seguint les directrius marcades per la direcció, en compliment de la línia educativa del centre. El centre disposa d'un/a educador/a per aula i personal de suport, sens perjudici de les variacions que marqui la normativa. El personal docent de la llar d'infants està obligat a seguir periòdicament la formació permanent assistint a cursos, prèvia sol·licitud. Des de la direcció es donarà tota la informació necessària a tal efecte.

2 - Condicions d'exercici de la tasca

Les condicions específiques de treball seran determinades per la direcció i l'ajuntament. Cada educador/a té el seu calendari laboral supervisat per la regidoria d'Educació i Ensenyament. Cada educador/a té un horari diferent en funció del servei. Hi ha unes hores d'atenció directa amb els infants, d'altres sense atenció directa, algunes dins de l'horari escolar per fer altres activitats (preparació de festes, preparació i recerca de material, preparar programacions, organitzar i avaluar), i d'altres fora horari escolar (reunions de curs, entrevistes, reunions de

comissió de treball...) que es determinaran a principi de curs i dins el calendari laboral de cada personal. L'organització i la distribució de l'horari serà presentat per la direcció i consensuat amb l'equip docent i ha de ser aprovat per l'ajuntament.

Un membre del personal educador serà el coordinador del servei de menjador.

En qualsevol cas, sempre hi haurà dues persones com a mínim a càrrec dels infants que cobreixin tot l'horari de 7:45 a 18h de la tarda sense detriment de les ràtios legalment establertes.

Pel que fa al servei de permanències i al servei del mes de juliol, la dotació de personal estarà d'acord amb el nombre d'alumnes que en facin demanda.

El personal docent de la llar està obligat a complir l'horari i el calendari d'activitats establertes per la programació general del centre i també a assistir a les reunions convocades per la direcció.

Les faltes d'assistència hauran de justificar-se d'acord amb el conveni regulador de les condicions de treball de l'Ajuntament d'Arbúcies.

3 – Drets i deures del personal docent

A banda dels determinats en altres apartats del present reglament i en la normativa d'aplicació, el personal docent té dret a:

Participar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Curricular de Centre i el Reglament de Règim Intern.

Assistir a cursos de formació permanent.

Manifestar l'opinió com a professionals en les reunions de l'equip docent.

Decidir quines intervencions i activitats fer dins el seu grup sempre que es segueixi la línia pedagògica que s'ha marcat l'escola.

Demandar a la família la seva col·laboració en la funció educativa i que compleixi els seus deures com a pares i mares.

Exigir que els infants arribin nets i en òptimes condicions de salut a l'escola.

Disposar dels mitjans necessaris per dur a terme la tasca educativa.

Disposar d'un mínim de dues d'hores lectives a la setmana sense atenció directa amb els infants per tasques docents.

Ser respectat per tota la comunitat educativa.

Respecte pels seus drets laborals.

A convocar les famílies o tutors/es individualment o col·lectivament per tractar assumptes referents a l'educació dels seus infants.

A ser representant en el Consell Escolar i ser present a les assemblees.

Participar en les reunions de l'equip docent.

A banda dels establerts en altres apartats del present reglament i en la normativa aplicable, el personal docent té el deure de:

Elaborar i aplicar la programació pedagògica del centre (objectius, continguts, activitats, aprenentatges)

Respectar les opinions dels altres i mantenir un tracte correcte amb els membres de la comunitat educativa sigui quin sigui el seu pensament, la seva ideologia i la seva religió.

Vetllar perquè les famílies compleixin la normativa de la llar d'infants.

Ser puntuals, complir l'horari i calendari assignat i exercir la tasca com a personal docent.

Mantenir la relació amb les famílies (reunions, entrevistes personals, relació diària)

Observació directa i objectiva de l'infant.

Elaboració d'informes escrits (final del cicle)

Vetllar pel desenvolupament maduratiu de cada infant i per la seva seguretat física i psíquica.

Respectar l'infant com a persona i atendre les seves necessitats concretes: biològiques, afectives, socials i higiènic sanitàries.

Mantenir contacte amb l'ajuntament (regidoria d'educació)

Participar en les reunions que per raons tècniques i/o pedagògiques sigui necessària la seva presència.

Mantenir contacte amb els centres i/o institucions d'assessorament psicopedagògic quan sigui convenient.

Atendre els requeriments de la direcció o l'ajuntament.

Coordinació amb tot l'equip.

Seguir les directrius que marca la tutoria.

Aplicar la programació pedagògica del centre (objectius, continguts, activitats, aprenentatges, avaluació)

Establir criteris d'escola inclusiva i per la diversitat dins l'aula.

Article 9 - El personal no docent

El conforma el personal de neteja encarregat de la neteja de totes les instal·lacions interiors de la llar així com qualsevol altre no docent que pugui ser contractat per necessitats del servei.

La seva contractació correspon a empreses externes i el seu estatus laboral vindrà determinat per les normes que siguin d'aplicació i els convenis establerts amb l'ajuntament.

1 - Horari personal no docent

Personal de neteja: la neteja es farà fora de l'horari escolar.

Altres personal: el que s'estableixi en funció de la tasca encomanada.

2 - Deures del personal no docent

Sense perjudici de les obligacions derivades de la situació laboral que li és pròpia. En qualsevol cas, el personal de neteja vetllarà per mantenir les adequades condicions higièniques i de netedat de les instal·lacions i s'abstindrà de pertorbar de qualsevol manera el funcionament ordinari del centre.

Altres personal: en general, complir les funcions que tingui encomanades respectant la normativa vigent i l'establert al present reglament.

3 - Drets del personal no docent

A banda dels drets inherents a la seva situació laboral i al conveni amb l'ajuntament, el personal no docent té dret a gaudir del respecte del personal docent i a que se li faciliti tot allò necessari per l'acompliment de la seva tasca.

Article 10 - Personal extern vinculat al centre

La llar d'infants disposa també dels següents serveis externs:

Brigada municipal de l'ajuntament que fa el manteniment del centre.

Personal tècnic d'educació que coordina les tasques entre la direcció de la llar i la regidoria de l'ajuntament.

Serveis socials del municipi que es coordinen amb el tècnic d'educació CDIAP (Centre de desenvolupament i atenció precoç de Blanes o Santa Coloma) i l'EAP (Equip d'atenció psicopedagògica), sempre que calgui.

Pediatre titular del CAP (Centre d'Atenció Primària)

Personal de cuina i menjador.

Les condicions específiques de treball seran determinades per la direcció i l'ajuntament.

Article 11 - El Consell Escolar

De conformitat amb l'establert a la disposició addicional desena del Decret 102/2010 de 3 d'agost d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5686 de 5/8/2010) determina que el consell de participació de les llars d'infants passa a denominar-se Consell Escolar.

1 - Competències i funcions

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern de la llar d'infants.

Les seves competències i funcions són aquelles que la normativa assigna als Consells Escolars dels centres públics:

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la LOE.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències de l'equip educador, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que estableix la LOE. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si s'escau, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableixi la normativa general.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de pares i mares o tutors/es, pot revisar la decisió adoptada i proposar-hi, si s'escau, les mesures oportunes.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i l'equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3 de la LOE i la normativa general d'aplicació.
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del desenvolupament dels infants i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- k) Elaborar propostes i informes a iniciativa pròpia o a petició de l'administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb aquesta qualitat.
- l) Qualsevol altra que li atribueixi l'administració educativa.

2 - Composició

Atès que el centre disposa de més de tres grups, la composició del Consell Escolar serà la següent:

La direcció de la llar d'infants que el presideix.

Un representant de l'ajuntament.

Dos representants del personal educador.

Dos representants de les famílies.

Un representant del personal d'administració i serveis.

La secretaria serà exercida per un dels representants del personal educador escollit per majoria dels membres del Consell Escolar.

Els membres electes s'escolliran amb el procediment i terminis que estableix la normativa pels Consells Escolars dels centres públics.

Quant als representants dels pares i les mares, el seu nomenament serà per dos anys i en exercici de l'establert a l'article 18.5 del Decret 282/2006 es preveu expressament l'elecció de dos representants suplents per cobrir les vacants que puguin sorgir bé perquè les famílies en el segon any no puguin seguir sent-ho en no tenir alumnes en el centre, o bé perquè els infants causin baixa en el centre durant l'exercici de la representació. Si els suplents causessin baixa al seu torn, es convocarà nova elecció pel procediment ordinari.

Article 12 – L'Assemblea

L'ajuntament és l'òrgan que convoca les assemblees

La llar d'infants funciona per assemblees constituïdes per l'ajuntament, l'equip docent i les famílies. Les seves funcions són:

- Fer el seguiment del servei i fer recomanacions per al bon funcionament.
- Proposar activitats extraescolars per als infants i per a les famílies.
- Al llarg del curs es farà com a mínim una assemblea.

TÍTOL IV - CONDICIONS D'ACCÉS I PERMANÈNCIA

Article 13 - Preinscripció i matriculació

S'atendrà a les normes i al calendari de la resolució publicada en el DOGC pel curs que correspongui.

Fora del termini de preinscripció i matrícula, la llar podrà acceptar més infants (nascuts als anys corresponents) durant el curs, sempre i quan quedin places vacants del curs corresponent. Qui vulgui matricular l'infant fora de termini haurà de presentar una instància justificant el motiu de no fer-ho durant el període establert i, en cas d'aquells infants no empadronats a Arbúcies, explicar els motius de per què volen matricular l'infant en aquest centre.

Les matrícules fora de calendari, seguiran un estricte ordre d'entrada un cop s'hagi presentat la instància a l'Ajuntament. Aquest tràmit es pot fer a partir de 10 dies hàbils abans de l'inici de l'escolarització de l'infant. Cal tenir en compte que si l'infant inicia l'escolarització a mig mes es cobrarà tota la quota i la matrícula. I que per aquells infants no empadronats a la població, l'import de la matrícula serà més elevat, tal i com s'estipula a l'ordenança.

En cas que la sol·licitud es faci durant el tercer trimestre, el Consell Escolar valorarà el cas.

Article 14 - Abonament de les quotes

L'ajuntament vetllarà perquè es facin efectius tots els pagaments de les quotes en la forma i els terminis estipulats. En cas d'impagament s'actuarà com segueix:

- 1 - A partir del primer rebut impagat es passarà l'expedient al servei de recaptació en reclamació de les quotes degudes més el cost de la comissió que cobra l'entitat financera per la devolució dels rebuts. Tot plegat sense perjudici dels recàrrecs legalment establerts per la utilització de la via executiva.

2 - A partir del segon rebut impagat es donarà directament de baixa l'escolarització, quedant vacant la plaça. Així doncs no es permetrà que l'infant pugui accedir a la llar d'infants fins que no es regularitzi la situació.

3 - Si les famílies que no estan al corrent de les quotes tenen una causa justificada es demanarà una reunió amb la regidoria d'Educació i Ensenyament de l'ajuntament, que resoldrà el que procedeixi.

Article 15 - Assistència

L'assistència regular de l'infant a classe és bàsica per al seu desenvolupament global. Els infants que falten sovint a l'escola poden manifestar un retard respecte els seus companys, així com problemes d'adaptació. Quan un infant deixi d'assistir a la llar més de vint dies naturals sense cap justificació escrita se'l donarà de baixa i es podrà cobrir la seva plaça.

L'abonament de les mensualitats no impedirà la baixa per manca d'assistència. En cas d'aportar justificacions, el Consell Escolar valorarà el cas i resoldrà sobre la baixa.

Quan un infant tingui una baixa mèdica temporal i justificada, se li guardarà la plaça durant dos mesos. Si després d'aquest període no s'ha donat d'alta i hi ha famílies en llista d'espera per optar a una plaça al centre, l'ajuntament tramitarà la baixa definitiva perquè un altre infant pugui fer ús de la plaça.

En el cas que un infant tingui una baixa mèdica temporal d'un mes o més temps, la família ha de fer una instància de sol·licitud a l'ajuntament per tal que no se'ls cobri la quota d'aquest període. Aquesta instància ha d'anar acompanyada per un informe mèdic del pediatra. Un cop es rebi aquesta documentació, el Consell Escolar es reunirà per valorar, resoldre i notificar la resolució a la família.

Aquest PEC no marca cap límit de temps de retorn d'un alumne amb una baixa mèdica convenientment justificada si no hi ha famílies en llista d'espera, excepte quan s'acabi el curs, que causarà baixa si no s'ha reincorporat.

No es reservarà la plaça a un alumne que estigui de baixa mèdica un cop finalitzat el curs escolar. Per tal d'afavorir la seva matrícula al curs vinent, els criteris de baremació inclosos en la preinscripció preveuen deu punts "per als alumnes que hagin causat baixa mèdica al centre durant el curs anterior".

Sempre i quan hi hagi places, una família pot donar de baixa al seu infant de forma temporal i sense justificar durant un període màxim de dos mesos, però se li cobraran els rebuts igualment. Si es tracta d'una justificació social, laboral o de qualsevol altre tipus el Consell Escolar valorarà cada cas.

Quan una família doni de baixa definitivament al seu infant de *El Jardinet* haurà de sol·licitar-ho per escrit a l'ajuntament cinc dies naturals abans de començar el mes a partir del qual no es giraran els rebuts. En cas que no es comuniqui la baixa amb aquesta antelació, es cobrarà el rebut del mes següent encara que no s'utilitzi el servei.

Article 16 - Puntualitat

Com ja s'exposa més endavant en l'apartat de l'horari, la llar d'infants disposa de marges d'entrada al matí, de 8:45 a 9:30h i a la tarda de 14:45 a 15:30h. Els marges de sortida al matí són d'11:45 a 12h i a la tarda de 16:30 a 17h. Es pot modificar l'horari sempre que sigui per causa justificada i cal avisar al personal docent. És important respectar aquests horaris pel bon funcionament de la llar d'infants. Les faltes reiterades de puntualitat seran motiu de baixa.

Article 17 - Materials

Tots els infants de la llar d'infants han de portar durant el mes de setembre tot aquest material per deixar a la llar: dues fotografies de carnet, un got de plàstic amb nansa, recanvi de roba per deixar: mitjons, calçotets/calces/bodi, pantalons, samarreta, jersei (tot dins d'una bossa de roba amb el nom), un paquet de tovalloletes, un pack de 10/12 paquets de mocadors, un paquet de bolquers (el que en porten), una quantitat econòmica que es determinarà cada any. Poden portar xumet amb el nom. Els materials utilitzats per als aprenentatges dels infants són naturals, reutilitzats i adequats a cada edat. Aquests materials són dins de les aules i en el pati. També utilitzem material de llenguatge plàstic i papers. A principi de curs es demana una quantitat econòmica per tenir a l'escola.

TITOL V - SERVEIS i FUNCIONAMENT

Article 18 - Espais

La llar d'infants *El Jardinet* consta de cinc aules, amb espais de descans, canviadors i lavabos compartits complets. Té una aula polivalent, un dormitori, una cuina, un magatzem i un espai per al personal docent. La zona de pati enreixada és d'ús exclusiu de *El Jardinet*. De la vigilància en té cura el personal docent.

Article 19 - Grups i ràtios

El centre disposa de cinc aules, on els infants queden distribuïts en grups segons les edats. Aquesta distribució pot variar segons la matrícula de cada any. Cada grup d'infants tindrà com a responsable un/a educador/a. Així doncs, l'escola disposarà d'un/a educador/a per aula, més dos docents de suport (o els que calgui segons la matrícula de cada curs). Pel que fa a la ràtio d'infants per educador/a, es complirà la normativa vigent determinada pel departament d'Ensenyament, i publicada pel DOGC que actualment és la següent:

Grups d'infants menors d'un any: 8 infants.

Grups d'infants d'un a dos anys: 13 infants.

Grups de dos a tres anys: 20 infants.

Grups mixtes: dependrà de les edats.

Article 20 - Adscripció dels infants a un grup

L'adscripció dels infants als grups corresponents es farà des de direcció. Aquesta proposta dels grups serà debatuda i revisada per l'equip educatiu. Es tindrà en compte l'edat dels infants i, d'aquests, els possibles casos amb necessitats educatives especials. Si hi ha bessons o parentius, sempre que es pugui i es cregui convenient, s'assignaran a aules diferents. Així mateix els infants del personal docent aniran a aules diferents de les corresponents als seus progenitors.

Article 21- Calendari escolar

La llar d'infants *El Jardinet* funciona de 7-8 de setembre a 21-22 de juny. Iniciem al setembre fent horari d'adaptació i l'última setmana de juny es fa horari de matí. Estarà tancada durant les festes de Nadal i per Setmana Santa, d'acord amb la normativa del Departament d'Ensenyament. Hi ha uns dies de lliure disposició que es consensuaran en el CEM. El calendari escolar es presentarà a les famílies en començar el curs. Al juliol es fa el *Jardinet d'estiu*, amb horari de matí i una programació diferent de la resta del curs.

Article 22 - Adaptació

Quan parlem de període d'adaptació, en general fem referència als primers temps d'assistència dels infants a l'escola bressol, període en el qual es desenvolupa el coneixement i l'acceptació d'una nova situació. No són només els infants que s'adapten a la nova situació, si bé són ells qui probablement fan els canvis més importants, sinó també les famílies i el personal docent els qui han d'adequar-se a la novetat que comporta per a la seva vida i per a la seva professió el fet que iniciïn la seva estada a l'escola bressol.

Aquest període d'adaptació es durà a terme al setembre, i es pot allargar durant el primer trimestre. Cal tenir present que el primer dia d'escola es demana a les famílies que acompanyin l'estada de l'infant a l'escola durant una estona. També s'ha de tenir present que l'horari es modifica i l'infant comença venint durant una estona curta que es va allargant depenent de l'actitud i la resposta de l'infant. Fins la darrera setmana de setembre no hi ha servei de menjador ni de permanències.

Si hi ha una nova incorporació d'un infant durant el transcurs del curs també ha de seguir un període d'adaptació que determinarà l'equip docent.

Article 23 - Horari escolar ordinari dels infants

Les hores d'entrada de la mainada a la llar d'infants són:

Al matí de 8:45 a 9:30h. A la tarda de 14:45 a 15:30h

Les hores de sortida dels infants de la llar són:

Al matí d'11:45 a 12h. A la tarda de 16:30 a 17h.

Per poder organitzar les sortides a principi de curs sobretot cal notificar als tutors/es l'horari de sortides que farà l'infant. Excepcionalment, aquest horari, tant d'entrada com de sortida es modificarà en el període d'adaptació i durant el curs per motius justificables. En cap cas s'acceptarà l'arribada de l'infant a l'escola a l'hora del menjador. Es recomana que l'infant no estigui a la llar més de 8 hores diàries.

Article 24 - Servei de permanències: Jardinet matiner i Jardinet extra

Les permanències són un servei sense caràcter docent que amplia l'horari d'atenció als infants. L'ampliació d'horaris: jardinet matiner de 7:45 a 8:45h i Jardinet extra de 17 a 18h. El poden fer servir tots els infants de manera eventual o sempre. L'ajuntament determinarà el servei de permanències segons la demanda i podrà rescindir-lo si no hi ha un mínim del 10% d'infants matriculats interessats en els serveis.

El cost de la utilització d'aquest horari de permanències no es troba inclòs en la matrícula ni en les mensualitats ordinàries i s'haurà d'abonar a part en funció de les tarifes aprovades a cada curs per l'ajuntament. Aquest servei comença l'última setmana de setembre i finalitza quan acaba el curs escolar, pels volts del 20 de juny.

Article 25 - Lliurar i recollir els infants

Durant les entrades del matí i la tarda i la sortida del migdia la porta de l'escola és oberta i les famílies han d'acompanyar la mainada fins l'entrada de l'aula. Per recollir els infants a la tarda les famílies han de trucar el timbre i, un cop dins, recollir-los. Les famílies o acompanyants dels alumnes hauran de deixar-los a la porta de la classe, no és permès l'accés a l'aula. Excepcionalment podran accedir-hi durant el període d'adaptació sempre a indicació del personal educador.

A l'hora de sortir no es lliurarà l'infant a cap persona desconeguda per part del personal docent si no hi ha hagut un avís previ.

No es lliurarà cap infant de l'escola a un menor d'edat ni que sigui un familiar. Si hi ha dubtes sobre l'edat a criteri de la direcció o del personal educador, no s'entregarà l'infant si no es presenta el DNI o passaport de la persona que el vingui a recollir. Excepcionalment i per causa que ho justifiqui a criteri de la direcció, es podrà lliurar l'infant a persones majors de 16 anys amb autorització signada pels pares o tutors, on es designi el nom i el grau de parentiu de la persona que recollirà l'infant. S'admetrà l'avís verbal quan la causa sigui urgent.

En casos de separació, divorci i anàlegs, caldrà aportar original i fotocòpia de la resolució judicial que estableixi la guarda i custòdia i el règim de visites, a fi que el centre comprovi l'autenticitat de la còpia, o bé fotocòpia compulsada per l'ajuntament o validada notarialment. El centre atindrà al que es digui en la darrera resolució de què disposi. Si els progenitors pacten entre ells alguna variació sobre el règim judicialment establert, hauran de comunicar-ho conjuntament per escrit signat per ambdues parts.

En cas de discrepància entre els progenitors, sobre la validesa d'aquesta variació s'estarà al cas del contingut de la darrera resolució judicial aportada.

En cas que no s'aporti la resolució judicial s'entendrà correctament efectuat el lliurament de l'infant al pare, la mare o qualsevol dels familiars que habitualment recullin l'infant. Si es generés una situació puntual de violència o tensió que pugui perjudicar l'infant, es sol·licitarà la intervenció de l'autoritat policial.

Article 26 - Pati i vigilància

Considerem el pati com un espai d'aprenentatge i, per tant, molt important, constituït per elements motrius i naturals. El personal docent determina quines són les condicions climatològiques per poder sortir al pati, considerant que no són decisòries sempre i quan hi hagi una actuació per part de l'equip docent (canvi de roba)

L'estona de sortida al pati dels infants vindrà determinat per l'horari, que normalment és molt flexible. La vigilància del pati estarà coberta pel personal educador. Si hi ha estudiants en pràctiques no es poden quedar sols al pati amb els infants.

Article 27 - Servei de menjador

1- Funcionament del menjador

L'ajuntament gestiona de manera directa o indirecta el servei de cuina del menjador escolar, que va de l'última setmana de setembre a juny.

L'equip docent de la llar d'infants gestiona i supervisa el servei, que va de les 12h del migdia a les 15h de la tarda. Amb aquest horari es dona de menjar i es posa els infants a fer la migdiada. De 14:45 a 15:15h cal despertar i netejar els infants per entrar a l'escola. Després s'ha de recollir i endreçar el dormitori.

En cas que l'infant no es quedi a la tarda a la llar, l'horari de recollida després del menjador és a les 13.00 h (després de dinar) o de 15 a 15:30h (després de dormir).

Aquest servei s'abona en una quota a part gestionada per l'ajuntament. El servei eventual caldrà avisar-lo abans de les 9:30h, per tal que la cuinera tingui marge d'organització.

El cost de la utilització del menjador no es troba inclòs en la matrícula ni en les mensualitats ordinàries i s'haurà d'abonar a part en funció de les tarifes aprovades cada any i de la intensitat de la utilització.

2 – Baixes justificades i medicaments

Els infants que són fixos al menjador i no venen al centre, el mateix dia han de trucar abans de les 9:30h i notificar-ho, ja que si no, se'ls cobrarà el servei.

Si s'ha de donar medicació a un infant, la família ha de signar un full d'autorització i donar la recepta mèdica al personal docent del centre. La recepta ha d'especificar l'hora i la dosi.

Article 28 - Servei de *El Jardinet d'estiu*

Durant el mes de juliol s'organitza *El Jardinet d'estiu* només per als infants escolaritzats durant el curs. El servei és de 8:45 a 13h del migdia seguint els marges de sortida i entrada especificats en els apartats anteriors. El seu cost s'abona a part segons la tarifa establerta per l'ajuntament. L'ajuntament determinarà el servei *El Jardinet d'estiu* segons la demanda i podrà rescindir-lo si no hi ha un mínim del 10% d'infants matriculats interessats en el servei.

Article 29 - Activitats fora del centre

S'ha de tenir en compte que la llar d'infants té activitats programades fora del recinte escolar dins el municipi d'Arbúcies i també fora del municipi. Aquestes activitats es fan dins l'horari escolar i creiem important que tots els infants hi participin. En qualsevol cas, les famílies seran informades amb antelació del contingut i de com es preveu dur a terme la sortida.

Les ràtios són de 8 - 10 infants per educador/a. Per tal de poder fer aquestes activitats cal el consentiment i el full d'autorització signats per almenys d'un dels progenitors o tutors, així com l'abonament, si s'escau, del cost de l'activitat.

L'assistència és voluntària però cal tenir en compte que el dia que es faci una activitat tot el personal hi participará i no es prestarà el servei habitual a l'escola. Per tant, els infants que no assisteixin a l'activitat no poden anar a l'escola.

Article 30 - Actuació del personal en cas d'accident

L'ajuntament disposa d'una assegurança de responsabilitat en la forma legalment establerta. Quan un infant es fa mal, si a criteri de l'educador/a responsable es necessita la consulta del pediatre, avisarà la família per telèfon i es dirigirà al CAP.

Si la situació fos urgent, a criteri del personal educador o del personal del CAP es sol·licitarà la presència d'una ambulància i es seguirà el protocol que el personal mèdic determini. En cas que les famílies no estiguin localitzables en els telèfons aportats, el personal educador deixarà en mans del personal mèdic les decisions que s'hagin de prendre. Per fer el trasllat al CAP cal signar l'autorització de trasllat.

TÍTOL VI - SEGUIMENT DELS INFANTS

Article 31 - Relació família - escola

El vincle entre família i escola és important. Hi ha una relació diària, cada dia es rep a l'infant i surt acompanyat de l'adult. Per tant, hi ha una interacció entre tots on es comunica informació de l'infant.

Es fan entrevistes individuals i reunions col·lectives amb les famílies. A banda, hi ha el Consell Escolar, l'assemblea i les comissions que es creïn com les de revista, festes, pati, hort on les famílies hi són implicades.

La llar d'infants organitza festes amb les famílies per tractar les diferents festes populars (normalment divendres a les 5 de la tarda)

Article 32 - Seguiment d'avaluació

Durant el curs el/la tutor/a de cada curs fa el seguiment de cada infant. A final de curs es fa una entrevista personal amb cada família i a final de cicle es fa un informe escrit que es dona a les famílies.

Article 33 - Estudiants en pràctiques

La llar d'infants acull estudiants per poder fer les pràctiques. Aquestes estan regulades per un/a tutor/a dels estudiants i pel tutor/a de la classe que se'ls atorga. No pot haver-hi més d'un estudiant dins d'una mateixa aula.

TÍTOL VII - HÀBITS

Article 34 - Importància dels hàbits

Els hàbits són una part essencial de la tasca educativa del centre i han de ser respectats a fi que el desenvolupament dels infants que el centre promou sigui reeixit. Per tant no són simples recomanacions sinó aspectes que les famílies que porten els infants al centre es comprometen a acceptar i a complir.

Des de la llar d'infants creiem important l'observació i l'atenció de l'estat general de l'infant per informar a les famílies de l'assistència de l'infant a la llar i és responsabilitat d'aquestes decidir l'actitud a prendre. S'exigirà el compliment d'aquests hàbits a les famílies. Per tant, caldrà informar-les i, si s'escau, s'emprendran accions en col·laboració amb els Serveis d'Assistència Social. L'incompliment pot ser causa de baixa en el centre.

Article 35 - Hàbit d'ordre

Tot el que es porta a l'escola ha de dur escrit el nom de l'infant de forma clara i que no es pugui perdre o esborrar. Així mateix cal que les bates i tots els abrigalls portin betes llargues a fi de poder utilitzar correctament els penjadors. A fi de facilitar la tasca del personal docent i el benestar dels infants, aquests han de dur roba còmoda, millor xandall, i no podran dur tirants, cinturons, pantalons de pitet o elements similars que dificultin les tasques higièniques i d'autonomia personal

Article 36 - Hàbit d'higiene

El infants s'embruten molt a la llar d'infants i, per tant, és convenient: banyar-los cada dia, canviar la roba cada dia, sobretot roba interior: bodis, calces - calçotets, mitjons i samarretes, dur les jaquetes d'abrigall i motxilles netes, canviar els bolquers al migdia.

Article 37 - Hàbits de descans

Els infants han de tenir temps per descansar les hores que necessiten tant a la nit com a la migdiada. Han de venir descansats. Es recomana que facin la migdiada. Si no poden dormir a casa cal dir-ho al personal docent. Al matí, cal llevar-se amb suficient temps per preparar-se per anar a l'escola.

Article 38 - Hàbit de salut

Els infants han de venir sans, pel seu bé i pel de la resta de l'alumnat.

No poden assistir a *El Jardinet* amb febre; si prenen analgèsics; si tenen vòmits, diarrees, polls, conjuntivitis i, en general, qualsevol malaltia infecciosa o parasitària que pugui ser transmesa als altres infants.

Tot infant malalt, amb febre superior a 37,5°C, no pot restar a la llar d'infants. És per això que us demanem que el vingueu a buscar el més aviat possible i que no el torneu a portar fins que s'hagi recuperat i faci un mínim de 24 hores que no tingui febre, sense administració d'antitèrmics.

El grau de malaltia i perill de contagi per poder venir a la llar d'infants el determinarà el pediatre. La llar d'infants només pot prevenir i avisar. *El Jardinet* es reserva el dret de sol·licitar un certificat signat pel pediatre que certifiqui l'alta i, per tant, la idoneïtat de l'assistència de l'infant a la llar.

L'escola no administrarà cap medicament. En casos excepcionals, i amb reserva absoluta del

dret de no fer-ho, l'escola podrà decidir administrar-los sempre i quan es compleixin tots els requisits següents:

- Que no calguin coneixements o titulació sanitària específica.
- Que es presenti la prescripció mèdica que especifiqui la forma d'administració i que poden ser administrats per personal no sanitari.
- Que es presenti el full de petició i autorització signat per almenys un dels progenitors.

Cal tenir present que els hàbits referents a la salut de l'infant han estat supervisats per la pediatra titulada.

Pel que fa a les vacunacions dels alumnes, aquest PEC es regeix per l'article 18 de la resolució ENS 226/2011 d'1 de febrer pel qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres *en els ensenyaments sostinguts amb fons públics d'educació infantil* i que diu el següent: "en el cas de llar d'infants, segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, també cal presentar fotocòpia del carnet de vacunes on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunes, ha de presentar-se un certificat mèdic oficial on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si les nenes o els nens no han estat vacunats per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu."

Article 39 - Hàbit d'alimentació

1 - Esmorzar

L'infant ha de venir esmorzat de casa. Podeu portar un entreteniment per mig matí, a l'hora d'esbarjo que se'l pugui menjar sol (galletes, bastonets de pa, etc.).

2 - Berenar

Variat i no excessiu. Porteu el berenar dins d'una bossa o motxilla. Els infants de la classe de dos anys cal que portin un tovalló de paper o de roba per posar sobre la taula, i no cal que portin cullera. Els infants de la classe d'un any i lactants han de portar pitet net cada dia i portar cullera si cal. Tant l'esmorzar com el berenar han de ser saludables, equilibrats i adequats a les necessitats de l'infant.

3 - Diners i llaminadures

Els infants no han de portar diners ni llaminadures. A l'escola, per celebrar els aniversaris es poden convidar a berenar (l2) o esmorzar (l0 i l1) i demanem no portar cap present als companys/es.

TÍTOL VIII - DRETS I DEURES

Article 40 - Drets dels infants

Rebre una educació integral, harmònica i, si és el cas, compensadora de les desigualtats que poguessin patir a causa de la incidència de factors aliens a l'escola. Exercir el dret a la llibertat religiosa, de pensament, etc. Ser respectat en la seva dignitat personal i no ser maltractat físicament ni psíquicament. Dret a que se li respecti la seva salut, evitant la possibilitat de contagi per imprudència familiar.

Gaudir d'un seguiment dins l'escola mitjançant:

- a) Avaluació inicial: coneixement previ de les capacitats i aprenentatges dels alumnes.
- b) Avaluació formativa: observació continuada del procés d'aprenentatge dels infants.
- c) Avaluació criterial: comprovació dels nivells d'assoliment dels objectius pretesos.

Article 41 - Drets de les famílies

Ser atesos pel personal docent el dia i hora que s'hagi acordat.

Assistir a les reunions i a les assemblees convocades per la llar.

Rebre informació sobre tot el que afecta als seus infants.

Elegir i ser elegit membre del Consell Escolar i del Consell Escolar Municipal (CEM)

Ser tractat amb respecte per part de la comunitat educativa.

Saber i ser avisats quan el seu infant es posi malalt dins l'horari escolar, quan es faci mal i calgui el trasllat a un centre mèdic.

Participar en l'elaboració del PEC.

Participar en el procés educatiu del seu infant mostrant interès per les activitats escolars.

Article 42 - Deures de les famílies

Col·laborar amb l'equip docent per millorar el desenvolupament del centre.

Assistir a les convocatòries individuals i/o col·lectives relacionades amb el centre sense els infants, per a un millor desenvolupament de la reunió amb els seus infants.

Vigilar el vestuari, neteja i higiene dels seus infants.

Comunicar al centre les malalties que afectin als seus infants.

Assumir els acords presos per l'equip docent i/o el Consell Escolar.

Facilitar als seus infants l'equipament, els mitjans i el material que la llar sol·licita per dur a terme les activitats programades.

Mantenir una bona relació amb els membres de la comunitat educativa.

Ser conscient que els infants no poden estar a la llar quan es posen malalts, respectant la normativa del centre.

Fer efectives totes les quotes i assumir si no fos així el que dictamina l'ajuntament sobre aquest apartat.

Aportar a principis de curs, com a mínim, un telèfon on estiguin permanentment localitzables i comunicar qualsevol variació al respecte. Si per alguna raó no poguessin estar permanentment localitzables, hauran de comunicar-ho prèviament i aportar localitzacions alternatives. Si això no fos possible, autoritzaran expressament per escrit al centre a prendre les decisions que siguin necessàries en cas d'urgència.

Cal que totes les famílies signin la carta de compromís educatiu.

Article 43 - Incompliments

L'incompliment de qualsevol deure o obligació assenyalada en el present reglament o en la normativa que sigui d'aplicació i que no tingui previst un procediment i efectes específics al respecte, serà sotmès al Consell Escolar que podrà emetre resolució per majoria simple la qual podrà anar des de l'amonestació a les famílies responsables fins la baixa forçosa de l'infant en el centre.

TÍTOL IX - LACTANTS

Cal tenir molt present que, tal i com especifica aquest document, el centre té un caràcter educatiu basat en l'aprenentatge i el desenvolupament integral, però entenem que aquest període d'edat té unes necessitats biològiques específiques que respectem i cal atendre.

El Jardinet acull infants a partir de 16 setmanes. Per aquest motiu les condicions respecte la resta dels infants en certs aspectes és diferent i les anomenarem tot seguit. Els punts que no estiguin especificats seran d'igual resolució que la resta de famílies.

- Matrícula: fora de termini de matriculació, la llar podrà acceptar nadons sempre que compleixin 16 setmanes i hi hagi places vacants.

- Material: els nadons de la llar han de portar dues fotografies, recanvi de roba per deixar a la llar, tovalloletes, xumet, biberons, dosificador de llet - cereals, roba de llit (un llençol, sac nòrdic, manta...), una ampolla d'aigua

- Les famílies han de notificar cada dia al tutor/a a quina hora s'han de fer les preses de biberó i l'hora de descans.

- A partir dels 9 - 10 mesos, si l'infant ho necessita es donarà un petit esmorzar a mig matí. A l'igual que la resta del infants, serà alguna cosa que pugui menjar sol com galetes, bastonets de pa...

- Quan un nadó faci servir el servei de menjador es notificarà l'alimentació i tots els canvis posteriors al personal de cuina i al tutor/a de l'escola.

Cal tenir molt present que la individualitat de cada nadó i l'atenció personalitzada de cada un d'ells no pot afectar la intervenció de la tasca del tutor/a. Per tant, cada qüestió de canvi cal que primer es faci a casa i es notifiqui després a l'escola.

-Baixa de maternitat-paternitat. Les baixes de maternitat i paternitat són per tenir cura de l'infant des de casa i retardar així l'ingrés a la llar d'infants. En cas que, durant la baixa, i sempre que l'infant tingui les 16 setmanes complertes, calgui que l'infant assisteixi al centre, l'horari màxim serà de 3 hores al matí.

2 - FORMULACIÓ D'OBJECTIUS

La llar d'infants *El Jardinet* considera que l'infant té un paper actiu en la construcció dels seus aprenentatges a partir de la interacció amb els adults i amb els objectes, els quals actuen com a mitjancers en el procés d'aprenentatge. Per tant l'infant explora, coneix, descobreix, proposa i aprèn mentre el personal docent observa, escolta, preveu, anticipa, proposa, dona suport emocional i seguretat, ajuda, facilita i organitza l'activitat valorant en cada moment allò que necessita cada infant.

Tenint en compte aquests principis d'actuació tant per part de l'infant com del personal docent a la llar d'infants pretenem:

1. Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.

2. Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.

3. Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.

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

3 - TRETOS D'IDENTITAT

Escola laica

La llar d'infants *El Jardinet* es manifesta laica i respecta les creences i les maneres de pensar de cada família. Cap família, cap membre del personal, ni cap alumne no serà discriminat per raó de la seva confessionalitat.

Treballem les festes populars que tenen un origen religiós: Nadal, Carnestoltes, Pasqua, entenent que són festivitats de tradició cultural i social del nostre país.

Escola catalana

El català és la llengua vehicular utilitzada per l'educació i l'aprenentatge. La llar fa l'aprenentatge en català, tant pel que fa al llenguatge escrit (rètols, cartes) com el llenguatge oral. L'escola estudia cada cas i el procés d'immersió en llengua catalana esdevé fàcil i comprensible per a tots.

Escola homogènia

L'escola té una metodologia homogènia. El personal docent revisa en comú la manera de fer de cadascú, analitzant i reflexionant sobre la pràctica docent i tractant de donar coherència a l'acció col·lectiva de tot l'equip docent integrant de l'escola.

Escola activa

L'escola activa fomenta que l'infant tingui una actitud curiosa, crítica i investigadora que mitjançant la comunicació i el treball esdevindrà la base de la seva formació i de l'adquisició dels seus aprenentatges. L'escola activa implica la participació de l'infant.

Escola per la diversitat

L'escola és oberta a tots els infants sense discriminació de sexes i races i afinitats de les famílies/tutors/es ja sigui polítiques, religioses...

Escola per la coeducació

L'escola assumeix una educació per a la igualtat sense cap tipus de discriminació per raó del sexe. D'acord amb els principis d'igualtat de drets i de no discriminació que inspiren l'activitat educativa, l'ensenyament que es proporciona als infants és igual i es desenvolupa en un marc de coeducació. En les relacions que establím i amb les metodologies que utilitzem en la nostra tasca diària amb els infants intentem no reproduir ni perpetuar alguns dels tòpics presents, encara avui, en la nostra societat.

Escola participativa

Potenciem un règim participatiu en la gestió de l'escola en què famílies, personal docent i no docent, i l'ajuntament intervenen directament a través de Comissions de treball i assemblees.

Escola inclusiva

L'escola respecta la diversitat dels infants i adequa les seves necessitats el ritme evolutiu de cadascun d'ells.

Escola i família

La nostra escola dona molta importància a la relació amb cada una de les famílies que acull. Volem respectar les peculiaritats de cadascú i tenir una bona comunicació amb cada família. A la nostra escola demanem la participació de les famílies a través de: comissions de treball; participació en les activitats de l'escola (festes, exposicions); en les entrevistes i les assemblees.

Escola integral

L'escola és el mitjà per fer la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i fer la intervenció en les dificultats de desenvolupament un cop detectades.

Actituds i valors a l'escola

L'escola forma els seus infants en un conjunt d'actituds, valors i normes. La funció de l'escola en aquesta societat és orientar, estimular i ajudar els infants en l'aprenentatge de la solidaritat, respecte a l'altre i a si mateix, respecte a l'entorn natural, i una actitud de convivència i responsabilitat.

Escola i medi

L'escola és transmissora de les tradicions populars del seu poble i país. L'escola porta a terme accions per respectar el medi ambient (reciclar, utilització d'energies renovables...) i demana també el compromís a les famílies (utilització de carmanyoles, minimitzar l'ús de plàstics...)"

4 - PROJECTE LINGÜÍSTIC (PL)

L'escola es defineix com a catalana. Per tant, el català serà la llengua vehicular de l'escola a en la comunicació oral i escrita. No obstant això, la llengua no serà un fre per a la comunicació amb les famílies.

L'escola reconeix l'ús de la llengua pròpia de cada infant. No obstant això, a fi d'oferir als infants uns punts de referència clars i facilitar-los la integració en el poble, en l'àmbit social el personal docent parlarà sempre en llengua catalana amb i davant dels infants.

L'escola estudia els casos d'immersió que s'hagin de fer. Utilitzarà només la traducció del català a qualsevol altre idioma en situacions d'incomprensió per part de la família o responsables legals mitjançant els serveis i/o recursos municipals que hi hagi disponibles, si s'escau.

5 – ANNEX. Criteris generals d'admissió d'alumnat i barem a aplicar

1 - Quan l'alumne/a té germans o germanes escolaritzats o escolaritzades al centre o pares o tutors legals que hi treballen en el moment en què es presenta la preinscripció: 40 punts.

2 - Quan la persona sol·licitant estigui empadronada a Arbúcies: 30 punts.

3 - Pel fet que els dos progenitors treballin o que, en el cas de les famílies monoparentals, el progenitor o la progenitora treballi: 30 punts.

4 - Pel fet de formar part de família monoparental: 15 punts.

5- Pel fet de formar part de família nombrosa: 10 punts

6 - Quan el pare o la mare, tutor o tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora: 10 punts.

7 - Quan l'alumne o alumna acrediti una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare, la mare, tutor o tutora, un germà o una germana de l'alumne o alumna acrediti una discapacitat igual o superior al 33%: 10 punts.

8 – Quan el pare o mare o tutor/a legal treballi al centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció: 10 punts

9 - Pel fet que els progenitors o el progenitor o la progenitora d'una família tinguin al seu càrrec una persona dependent: 10 punts.

10 – Per als alumnes que hagin causat baixa mèdica al centre durant el curs anterior: 5 punts.

11 - Per a l'alumnat que hagi tingut germans o germanes escolaritzats a la Llar d'infants municipal *El Jardinet*: 5 punts.

Nota: tots aquests punts s'han d'acreditar documentalment.

Sorteig públic

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin en aplicar els criteris de prioritat, s'assignarà aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada i es farà públic amb la relació baremada de sol·licituds. Seguint el procediment que estableix la resolució EDU/349/2008, de 8 de febrer, s'efectuarà un sorteig públic per tal de determinar el número a partir del qual es farà l'ordenació de les corresponents sol·licituds en cas d'empat.

En el cas de germans que sol·licitin ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell a educació infantil o als ensenyaments obligatoris i així ho facin constar a la sol·licitud, se'ls assignarà números de desempat correlatius. Si, per error en l'entrada de les sol·licituds detectat després de l'assignació del número de desempat, els nombres no fossin correlatius, es considerarà que els nombres que els corresponen són el més petit dels assignats i el següent.

Arbúcies, juliol 2022