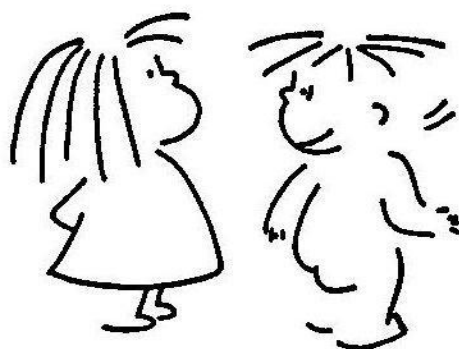


LLAR D'INFANTS JOSEP PALLACH



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2023-2024

Índex de continguts

<u>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</u>	1
<u>1 – INTRODUCCIÓ.</u>	3
<u>2 - DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ INICIAL.</u>	3
<u>3 - VALORACIÓ GLOBAL DE LA LLAR.</u>	3
<u>3.1 - DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.</u>	3
<u>3.1.1. DE L' EQUIP EDUCATIU.</u>	3
<u>3.1.2 - PERSONAL DE SERVEIS.</u>	4
<u>3.1.3 – ALUMNES.</u>	4
<u>3.1.4 – FAMÍLIES.</u>	4
<u>3.1.5 - CDIAP-EAP.</u>	5
<u>3.1.6 - ALUMNES DE PRÀCTIQUES I PROGRAMA JOVE AVANÇA.</u>	6
<u>3.1.7 – INSPECCIÓ.</u>	6
<u>3.2 - CLIMA INSTITUCIONAL</u>	6
<u>4- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR</u>	7
<u>4.1 - ORGANIGRAMA DE LA LLAR D'INFANTS “JOSEP PALLACH”</u>	7
<u>4. 2 - DISTRIBUCIÓ DELS GRUPS</u>	8
<u>4. 3 - HORARIS, FUNCIONS I TEMPS DE DEDICACIÓ DEL PERSONAL EDUCATIU</u>	9
<u>4. 4 - HORARIS, FUNCIONS I TEMPS DE DEDICACIÓ DEL PERSONAL DE SERVEIS I MONITORES</u>	10
<u>4. 5 - CALENDARI ESCOLAR 2022-2023</u>	11
<u>4. 6 - HORARI DE LES ACTIVITATS ESCOLARS I DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS DE LA LLAR</u>	12
<u>4. 7- ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE L'EQUIP EDUCATIU DEL MES DE SETEMBRE</u>	13
<u>4. 8 - PERÍODE DE ADAPTACIÓ</u>	15
<u>4. 9 – ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE L'EQUIP EDUCATIU PER AL CURS 2019-2020</u>	16
<u>4.9.1- CRITERIS</u>	18
<u>4.10 - ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ</u>	18
<u>4.10.1- CRITERIS DE SUBSTITUCIÓ A LES AULES.</u>	20
<u>4. 11 - ORGANIGRAMA D'EDUCADORES PER LA SORTIDA DE LA TARDA EN CAS DE RETARD DE LES FAMÍLIES</u>	20
<u>4. 12 – NORMES DE FUNCIONAMENT</u>	20
<u>5 - OBJECTIUS, ESTRATÈGIES, RECURSOS, TEMPORALITZACIÓ I AVALUACIÓ</u>	21
<u>5.1 - EQUIP EDUCATIU</u>	21
<u>5.2 - EQUIP DE SERVEIS</u>	22
<u>5.3 – MONITORATGE</u>	23
<u>5.4 FAMÍLIES</u>	24
<u>5.5 - EAP</u>	25
<u>5.6 – CDIAP</u>	25
<u>5.7 - ALUMNES DE PRÀCTIQUES</u>	26
<u>5.8 - CONSELL ESCOLAR I AMPA</u>	26
<u>6 - PRÀCTICA EDUCATIVA</u>	27
<u>7- PLA DE DIRECCIÓ</u>	28
<u>8- PLA DE FORMACIÓ</u>	28
<u>9- ANNEXOS</u>	28

1 – INTRODUCCIÓ.

Aquest document està elaborat per la direcció del centre i amb la col·laboració de l'equip educatiu.

Els primers dies de setembre es revisarà el document, garantint la participació de tots els membres de la comunitat educativa.

Finalitzat aquest Pla Anual de Centre es presentarà a la resta de l'equip i al Consell Escolar.

2 - DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ INICIAL.

Iniciem el curs escolar el dia 1 de setembre tot l'equip educatiu. L'alumnat s'incorporarà el dia 6 de setembre.

El curs comença amb tot el personal, tant de l'equip educatiu com de l'equip del PAS.

Tenim una persona de neteja i dues educadores gaudint de la seva jubilació parcial. Treballaran doncs, dos dies i mig a la setmana i la resta de l'horari estarà cobert per dues educadores suplents i un netejador. Una de les educadores es jubila aquest proper mes de gener.

Hi han dues educadores amb reducció de jornada: una d'un terç i l'altre de mitja jornada. En aquest cas serà una sola educadora suplent la que complementarà aquestes dues reduccions.

Les ràtios assignades per aquest curs son de 7 infants per aula de I0, 10 infants per aula de I1 i 18 infants per aula de I2, i comencem amb totes les places cobertes.

3 - VALORACIÓ GLOBAL DE LA LLAR.

3.1 - DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

3.1.1. DE L' EQUIP EDUCATIU.

A l'escola hi ha una directora coordinadora de tot el centre.

Cada aula té una educadora responsable del grup i dues educadores de suport per tota la llar.

Disposem durant l'estona del migdia de cinc monitores que ajuden l'educadora a l'hora de donar de menjar als infants i cobreixen l'estona de la migdiada.

Aquest any ens han assignant una vetlladora (15 hores setmanals) que ens ajuda amb els infants amb NEE.

Els membres del Consell Escolar es van renovar al desembre de 2021, actualment les educadores representatives en el consell escolar son: Míriam Ollé

Calbet i M^a Jesús Sánchez Navarro. Aquest curs hi ha eleccions al consell escolar. Es constituirà un nou grup de membres abans del 9 de desembre.

3.1.2 - PERSONAL DE SERVEIS.

Pel que fa al personal de serveis hi ha: un tècnic de manteniment, un cuiner i quatre netejadores/ajudants de cuina.

I com a representant del Consell Escolar és Juan Alberto Montero Pinilla.

3.1.3 – ALUMNES.

Tenim deu grups d'infants repartits per edats:

- Dos grups de 0 a 1 any.
- Quatre grups de 1 a 2 anys.
- Quatre grups de 2 a 3 anys.

La capacitat total d'infants per aquest curs és de 126 infants.

La llar intenta suplir les carències en les que es troben alguns dels nostres infants utilitzant els nostres propis recursos tant materials com humans, intentant la coordinació amb altres professionals.

Tenim dos alumnes amb NEE diagnosticades: un al grup de I2 (Lluna) i l'altre al grup d'I2 (Arc de Sant Martí)

3.1.4 – FAMÍLIES.

El nivell econòmic-cultural de las famílies de la nostra llar és majoritàriament mig i en casos puntuals baix. Com va succeir el curs passat moltes d'elles es veuen afectades per l'atur en d'altres tan sols treballa un dels dos membres.

La llar continua treballant en la mateixa línia. Fomentant que les famílies valorin i coneguin les funcions de la llar, demanant la seva col·laboració i participació en les activitats pròpies de l'aula i de les que s'organitzin de forma interdisciplinària per tota la llar.

3.1.5 - CDIAP-EAP.

Aquest curs tindrem com a orientadora del servei del CDIAP la Sra. Pepa Lopez.

Les nostres demandes es centren en:

- L'observació per aquells infants que les educadores ho creguin oportú.
- L'assessorament i seguiment d'aquests possibles casos.

La planificació i organització d'aquest treball la farà la directora o les coordinadores si s'escau.

Per això els mecanismes establerts seran els següents:

- Les educadores comunicaran a la direcció o a les coordinadores, la necessitat de fer una observació a la seva aula, sempre que prèviament la família hagi omplert l'autorització pertinent.
- Les tutores ompliran el full de derivació entregat pel CDIAP.
- Un cop realitzada l'observació i devolució d'aquesta, el CDIAP recomanarà la necessitat de derivar a la família al seu servei.
- La comunicació d'aquesta derivació la farà la tutora del grup juntament amb la directora o la coordinadora si és necessari. A la família se li farà entrega de la documentació del CDIAP i és molt important recordar que no donarem el nom de la nostra orientadora del centre per realitzar la demanda.

El calendari és el següent:

- ✓ L'educadora:
 - Omple el full de derivació en el seu temps de treball personal.
 - Fa l'observació i el seguiment de l'infant dia a dia.
- ✓ L'especialista del CDIAP:
 - Cada mes vindrà per dur a terme l'observació.

A la nostra llar aquest curs hi ha dos infants amb retenció (I2 Arc de Sant Martí i Lluna).

També continuarem col·laborant amb l' EAP en les següents tasques:

- Per la preinscripció de P3.
- Per realitzar les possibles valoracions de la preinscripció de la llar.

La nostra persona de referència serà la treballadora social de l'equip, la Sra. Manuela Cordero Sanchez.

3.1.6 - ALUMNES DE PRÀCTIQUES I PROGRAMA JOVE AVANÇA.

Aquest curs tindrem 3 alumnes de formació professional de Grau Superior de l'acadèmia Nuria.

3.1.7 – INSPECCIÓ.

La nostre inspectora serà la Sra. Susanna Igual, durant aquest curs els divendres seran el seu dia de guàrdia.

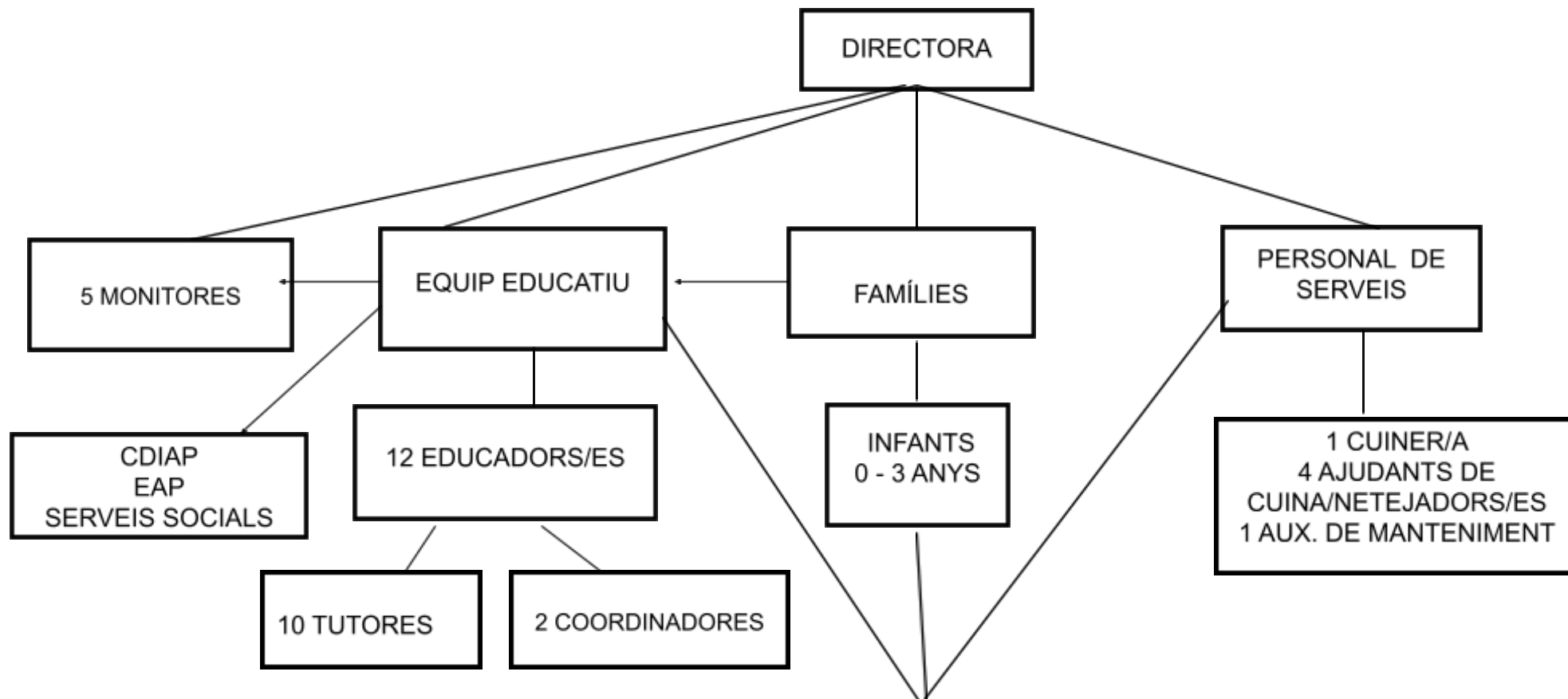
Continuarem treballant amb la inspectora en tots els aspectes que ens siguin requerits o de les necessitats que ens vagin sorgint.

3.2 - CLIMA INSTITUCIONAL

Hem de continuar treballant per afavorir i millorar les relacions de tots els membres de l'equip de la llar, fomentant un clima de cordialitat, respectant i valorant les idees individuals, intentant consensuar criteris que afavoreixin el bon funcionament del centre.

4- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR

4.1 - ORGANIGRAMA DE LA LLAR D'INFANTS "JOSEP PALLACH"



CONSELL ESCOLAR**4. 2 - DISTRIBUCIÓ DELS GRUPS**

CURS 2023/2024

GRUP- AULA	NOM I COGNOMS
I0 - CARGOLS	AUREA RENART ALEMANY
I0 - CUQUETS	CRISTINA CISCAR SEVILLA
I1- PAPALLONES	MARIA DE LA PEÑA BORRERO MORENO
I1- MARIETES	ÀNGELS LORCA PRADOS
I2- NUVOLS	ESTER RODENAS MENCHEN
I2- PLUJA	LIDIA CRISOL VITA / MONTSERRAT LOPEZ FLORES
I3- SOL-SOLET	NÚRIA DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ
I3- ARC DE SANT MARTÍ	ANA M ^a CRISTOBAL CIBELLES / M ^a ÀNGELS LLAURADO ROLDOS
I3- LLUNA	DIVINA VARGAS PIÑOL
I3- ESTELS	INMACULADA APARICIO GARCIA
COORDINADORA	PILAR BELTRAN SALVADOR / MIRIAM OLLÉ CALBET

COORDINADORA

M^a JESÚS SANCHEZ NAVARRO**4. 3 - HORARIS, FUNCIONS I TEMPS DE DEDICACIÓ DEL PERSONAL EDUCATIU**

Nom i cognoms	Grup	Funció	Hores setmanals dedicació
CRISTINA CISCAR SEVILLA	0-1	Tutora	9 a 17h
AUREA RENART ALEMANY	0-1	Tutora	9 a 17h
MARI DE LA PEÑA BORRERO MORENO	0-1	Tutora	9h a 17h
ÀNGELS LORCA PRADOS	0-1	Tutora	9h a 17h
ESTER RODENAS MENCHEN	1-2	Tutora	9h a 17h
LIDIA CRISOL VITA	1-2	Tutora	Dimecres de 13 a 17h dijous i divendres de 9 a 17h
MONTSERRAT LOPEZ FLORES	1-2	Suplent jubilació parcial	Dilluns, dimarts de 9 a 17h i dimecres de 9 a 13h
M. ANGELS LLAURADÓ ROLDÓS	2-3	Tutora	13 a 17h
ANA MARIA CRISTOBAL CRIBILLES	2-3	Suplent de reduccions	9 a 15.40h
NURÍA DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ	2-3	Tutora	9 a 17h
DIVINA VARGAS PIÑOL	2-3	Tutora	9 a 14.20h
INMACULADA APARICIO GARCÍA	2-3	Tutora	9 a 17h
MIRIAM OLLE CALBET		Suplent jubilació parcial	Dilluns, dimarts de 9 a 17h i dimecres de 9 a 13h
MARIA JESUS SANCHEZ NAVARRO		Coordinadora	9 A 17h
PILAR BELTRAN SALVADOR		Coordinadora	Dimecres de 13 a 17h dijous i divendres de 9 a 17h

GLORIA ORTIZ DOMINGUEZ		Direcció	9 A 17h
------------------------	--	----------	---------

4. 4 - HORARIS, FUNCIONS I TEMPS DE DEDICACIÓ DEL PERSONAL DE SERVEIS I MONITORES

JUAN ALBERTO MONTERO PINILLA	Tecnic manteniment/ conserge	9 a 17h
MIGUEL ANGEL OLIVA	Cuiner	8 a 16h
MARIA TERESA MARTÍN DÍAZ	Netejadora	9 a 17 H
FIDEL HERRERO RUIZ	Netejador/ Ajudant de cuina	9 a 17h
MARIA GARCÍA CABRERIZO	Netejadora (Jubilació parcial)	Dimecres de 13 a 17h dijous i divendres de 9 a 17h
RAFAEL DIAZ BLANCO	Netejadora (Suplent jubilació parcial)	Dilluns, dimarts de 9 a 17h i dimecres de 9 a 13h
MANEL ANDREU MORÓS GÓMEZ	Netejadora	9 A 17 H
DOLORES DOMÍNGUEZ ELICHE	Monitora	11'45 a 15 H
VANESA CABRERIZO DOMÍNGUEZ	Monitora	11'45 a 15 H
ESTHER PÉREZ FERNADEZ	Monitora	11'45 a 15 H
ANA LAINA PALOMAR	Monitora	11'45 a 15 H
FRANCISCA LÓPEZ PÉREZ	Monitora	11'45 a 15 H

Observacions:

El monitoratge el contracte l'empresa Cavall de cartró. Aquest curs surt a licitació l'empresa de monitoratge.

Cuina i la neteja és personal propi del Departament d'Ensenyament des del 1 de gener de 2014.

4. 5 - CALENDARI ESCOLAR 2022-2023

FESTES LABORALS:

- DILLUNS 11 DE SETEMBRE (DIADA DE CATALUNYA)
- DIJOUS 12 D'OCTUBRE (FESTIVITAT DEL PILAR)
- DIMECRES 1 DE NOVENBRE (FESTIVITAT DE TOT SANTS)
- DIMECRES 6 DE DESEMBRE (FESTIVITAT DE LA CONSTITUCIÓ)
- DIVENDRES 8 DE DESEMBRE (FESTIVITAT DE LA IMMACULADA)
- DIMECRES 1 DE MAIG (DIA DEL TREBALLADOR)
- DILLUNS 24 DE JUNY (FESTIVITAT DE SANT JOAN)

VACANCES

- **NADAL:** DEL 21 DE DESEMBRE DE 2023 AL 7 DE GENER DE 2024 AMBDÓS INCLOSOS.
- **SETMANA SANTA:** DEL 23 DE MARÇ A L'1 D'ABRIL DE 2024 AMBDÓS INCLOSOS.

FESTES LOCALS:

- DIJOUS 14 DE DESEMBRE (SANT NICASI)
- DISSABTE 29 DE JUNY (SANT PERE) – queda compensat amb el 5è dia de lliure disposició -

DIES DE LLIURE DISPOSICIÓ DEL CENTRE:

- DIVENDRES 13 D'OCTUBRE
- DIJOUS 7 DE DESEMBRE
- DILLUNS 12 DE FEBRER
- DIVENDRES 1 DE MARÇ
- DILLUNS 20 DE MAIG

Inici del curs escolar el 6 de setembre de 2023.

Finalització del curs el 30 de juny de 2023.

Del 22 al 28 de juny de 2024 els infants marxen havent dinat.

Jornada continuada l'últim dia lectiu abans de les vacances de Nadal (20.12.2023)

4. 6 - HORARI DE LES ACTIVITATS ESCOLARS I DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS DE LA LLAR

Horari escolar de matí	9,00 hores	12,00 hores
Horari escolar de tarda	15,00 hores	17,00 hores
Entrada al matí	9,00 hores	9,30 hores
Sortida al migdia sense dinar	12,45 hores	12,00 hores
Entrada a la tarda	15,00 hores	
Sortida a la tarda	16,15 hores	17,00 hores
Franja anterior a l'horari escolar del matí	8,00 hores	9,00 hores
-AFA- Acollida matinal		

4. 7- ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE L'EQUIP EDUCATIU DEL MES DE SETEMBRE

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
				1
				Benvinguda a l'equip i preparació d'aules 9h a 14h
4	5	6	7	8
Entrevistes famílies i preparació d'aules. 9h a 14h	Entrevistes famílies, preparació aules i claustre. 9h a 14h	Inici de curs amb infants antics de 9 a 12h Acollida dels infants nousvinguts 9h a 10.30h i 10.30h a 12h CLAUSTRE 12H-14H	Infants antics de 9 a 13h Acollida dels infants nousvinguts 9h a 10.30h i 10.30h a 12h TREBALL PERSONAL 12-14H	Infants antics de 9 a 13h Acollida dels infants nousvinguts 9h a 10.30h i 10.30h a 12h TREBALL PERSONAL 12-14H
11	12	13	14	15
DIADA DE CATALUNYA	Infants antics de 9 a 13h Acollida dels infants nousvinguts 9h a 10.30h i 10.30h a 12h TREBALL PERSONAL 12-17H	Infants antics de 9 a 13h Infants nousvinguts 9h a 13h CLAUSTRE I TREBALL PERSONAL 13h-17h	Infants antics de 9 a 17h Infants nousvinguts 9h a 17h HORARI HABITUAL 12H-17H	REUNIÓ PEDAGÒGICA
18	19	20	21	22
REUNIÓ PEDAGÒGICA		CLAUSTRE		
25	26	27	28	29
		CLAUSTRE		REUNIÓ AMB CDIAP

4. 8 - PERÍODE DE ADAPTACIÓ

- Afavorim el procés d'integració dels nens i les nenes a la nova situació, a un espai nou, amb una educador/a que han de compartir i molts infants dins el mateix grup.
- Segons el nivell d'adaptació o segons el rebuig que manifesta l'infant vers la nova situació (companys/es nous, entorn nou, mestra nova) es considera juntament amb la família si pot allargar l'estada a l'escola.
- Durant el període d'adaptació es treballen principalment aspectes afectius i de relació amb l'educadora i els infants de l'aula. De forma gradual es van presentant les rutines diàries, per donar seguretat als nens/es i situar-los en l'espai-temps.
- Igual que en cursos anteriors, el monitoratge s'incorpora a l'horari de matí marxant al migdia. És per nosaltres un recolzament molt important en aquest període que ens ajuda a acollir i tranquil·litzar als petits.
- Durant tot el mes de setembre la funció de les coordinadores va encaminada a recolzar aquelles aules amb més necessitats.

**4. 9 – ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE L'EQUIP EDUCATIU PER AL CURS 2019-2020
PLANTA SUPERIOR**

DIES DE LA SETMANA	DE 12 A 13 HORES				DE 13 A 14 HORES				DE 14 A 15 HORES				TREBALL NIVELL O PERSONAL DE 14 A 15 HORES
	CA	CU	PA	MA	CA	CU	PA	MA	CA	CU	PA	MA	
DILLUNS	AURI CRISTINA	ÀNGELS MARI	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	TREBALL PERSONAL: AURI I CRISTINA REUNIÓ DE NIVELL ÀNGELS I MARI		REUNIÓ PEDAGÒGICA (ALTERNs)
DIMARTS	AURI CRISTINA	ÀNGELS MARI	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	TREBALL PERSONAL: AURI I CRISTINA ÀNGELS I MARI		
DIMECRES	AURI CRISTINA	ÀNGELS MARI	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	REUNIÓ EQUIP		
DIJOUS	AURI CRISTINA	ÀNGELS MARI	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	TREBALL PERSONAL: AURI I CRISTINA ÀNGELS I MARI		
DIVENDRES	AURI CRISTINA	ÀNGELS MARI	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	ESTHER	VANESA	REUNIÓ DE NIVELL AURI I CRISTINA	REUNIÓ PEDAGÒGICA (ALTERNs)	

PLANTA BAIXA

DIES DE LA SETMANA	DE 12 A 13 HORES						DE 13 A 14 HORES						DE 14 A 15 HORES						TREBALL NIVELL O PERSONAL DE 14 A 15 HORES	
	GRUPS	NU	PL	SOL	ARC	LLU	EST	NU	PL	SOL	ARC	LLU	EST	NU	PL	SOL	ARC	LLU		
DILLUNS	ESTER LIDIA I MONTSE	NÚRIA ANA I M ^a ÀNGELS	INMA DIVINA	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	TREBALL PERSONAL: ESTER LIDIA I MONTSE		REUNIÓ PEDAGÒGICA (ALTERNs)		
DIMARTS	ESTER LIDIA I MONTSE	NÚRIA ANA I M ^a ÀNGELS	INMA DIVINA	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	REUNIO NIVELL: ANA NÚRIA DIVINA INMA				
DIMECRES	ESTER LIDIA I MONTSE	NÚRIA ANA I M ^a ÀNGELS	INMA DIVINA	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	REUNIÓ DE EQUIP				
DIJOUS	ESTER LIDIA I MONTSE	NÚRIA ANA I M ^a ÀNGELS	INMA DIVINA	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	REUNIO NIVELL: ESTER LÍDIA I MONTSE		TREBALL PERSONAL: ANA NÚRIA DIVINA INMA		

DIVENDRES	ESTER LIDIA I MONTSE	NÚRIA ANA I M ^a ÀNGELS	INMA DIVINA	ANA	PAQUI	LOLI	ANA	PAQUI	LOLI	TREBALL PERSONAL: ESTER LÍDIA I MONTSE ANA NÚRIA DIVINA INMA	REUNIÓ PEDAGÒGICA (ALTERNES)
------------------	----------------------------	---	----------------	-----	-------	------	-----	-------	------	---	---

NÚ: NÚVOLS / PL: PLUJA / SO: SOL-SOLET / ARC: ARC DE SANT MARTÍ / LL: LLUNA / ES: ESTELS

4.9.1- CRITERIS D'ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP EDUCATIU

- Distribució dels diferents grups aula als diferents espais de la llar (sala de psicomotricitat, sala d'experimentació...).
- Organització dels torns de sortida al jardí.
- Organització dels dormitoris per tal de poder fer les reunions d'equip.
- Organització i distribució de les reunions setmanals entre nivells i les reunions d'equip, tant pedagògiques com d'organització.
- Organització al treball personal diari de l'educadora.

4.10 - ORGANITZACIÓ I TEMPS DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ

Les funcions de les coordinadores són les mateixes que el curs passat:

- Recolzament i suport a les aules.
- Substitucions per incidències a les aules.
- Implicació en el desenvolupament dels projectes de centre.
- Implicació en el desenvolupament de les activitats de centre.

- Coordinació amb la direcció.
- Organització dels espais i materials comuns.

ORGANITZACIÓ DEL CURS 2023-24									
CARGOLS	CUQUETS	PAPALLONES	MARIETES	NUVOLS	PLUJA	SOL	ARC	LLUNA	ESTELS
SALA DE PSICOMOTRICITAT									
DIVENDRES	DIVENDRES	DIJOURS	DIJOURS	DIMARTS	DIMARTS	DILLUNS	DILLUNS	DIMECRES	DIMECRES
REUNIÓ DE NIVELL									
DIVENDRES	DIVENDRES	DILLUNS	DILLUNS	DIJOURS	DIJOURS	DIMARTS	DIMARTS	DIMARTS	DIMARTS
RECOLZAMENT									
DILLUNS	DIMECRES	DIMARTS	DIVENDRES	DIJOURS	DIJOURS	DIMECRES	DIMARTS	DIVENDRES	DILLUNS
SALA D'EXPERIMENTACIÓ									
				DIJOURS	DIJOURS	DIMECRES	DIMARTS	DIVENDRES	DILLUNS

4.10.1- CRITERIS DE SUBSTITUCIÓ A LES AULES.

1. Substituir a les educadores per absències puntuals.
2. Substituir per baixa fins la incorporació de la suplent.

4. 11 - ORGANIGRAMA D'EDUCADORES PER LA SORTIDA DE LA TARDA EN CAS DE RETARD DE LES FAMÍLIES

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
M ^a Àngels Miriam	Auri Montse Inma	Lídia Cristina Núria	M ^a Jesús Ester Pilar	Glòria Àngels Mari

4. 12 – NORMES DE FUNCIONAMENT

Veure annexos (NOFC)

5 - OBJECTIUS, ESTRATÈGIES, RECURSOS, TEMPORALITZACIÓ I AVALUACIÓ

5.1 - EQUIP EDUCATIU

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Escoltar, respectar i valorar les opinions de tot l'equip. • Arribar als acords necessaris per seguir la línia educativa de la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de l'acta anterior. • Conèixer l'ordre del dia. • Redactar acta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordre del dia. • Informacions diverses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració dels acords. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tot l'equip educatiu.
<ul style="list-style-type: none"> • Programar i coordinar les activitats de nivell. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de l'acta anterior. • Conèixer l'ordre del dia. • Redactar acta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordre del dia. • Full d'activitats • Full acta reunió de nivell. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració dels objectius, continguts i activitats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educadores de nivell.
<ul style="list-style-type: none"> • Continuar amb la revisió i redacció dels documents de la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el projecte educatiu de centre. • Redactar nous documents: projectes, període d'adaptació... 	<ul style="list-style-type: none"> • PEC de la llar. • Recollida de documentació elaborada els últims cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del 2n trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisió dels documents elaborats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora, educadores i coordinadores.

5.2 - EQUIP DE SERVEIS

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Afavorir una relació positiva de tots els membres de l'equip. 	<ul style="list-style-type: none"> Valorar els rols de les persones que treballen i participen a la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> Reunions amb el personal de serveis. Incorporació a les reunions de tot l'equip quan sigui necessari. 	<ul style="list-style-type: none"> Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoració de les reunions. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, netejadores, cuiner, ajudant de cuina i auxiliar de serveis.
<ul style="list-style-type: none"> Continuar amb la revisió i redacció de les seves tasques i els seus documents APPCC. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar les seves tasques. Millorar els seus registres. Revisar els menús. 	<ul style="list-style-type: none"> APPCC de la llar. Documentació elaborada. Menús altres cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Setembre. Al llarg del curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisió dels documents elaborats. Valoració verbalitzada. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, cuinera, ajudant de cuina i equip educatiu.

5.3 – MONITORATGE

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Afavorir la relació positiva de les monitores vers els infants i la resta de personal de la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> Valorar la importància de la seva tasca amb els infants. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporació a les aules durant el període d'adaptació. Incorporació a les festes que es realitzen a la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> Inici de curs. Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoració del treball. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, Monitores i educadores.
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolupar les funcions assignades. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar les seves tasques. Acordar criteris d'actuació en les diferents rutines. 	<ul style="list-style-type: none"> Document Marc Departament. 	<ul style="list-style-type: none"> A final de curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisió dels documents elaborats. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, monitores i equip educatiu.

5.4 FAMÍLIES

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir un clima de seguretat i confiança. • Potenciar la participació a la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar una informació fluida i directa que els hi permeti conèixer la nostra tasca. • Mantenir una actitud d'escolta activa que ens permeti recollir les seves inquietuds. • Afavorir una llar oberta que permeti el contacte família –llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intercanvi de la informació diària. • Tutories. • Reunions de grup. • Organització dels tallers i les festes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tot el curs. • Setembre i quan sigui necessari. • Juliol, desembre i abril. • Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració del treball. • Observacions personals. • Informe escrit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educadores i directora.
<ul style="list-style-type: none"> • Dinamitzar i afavorir la seva participació en activitats proposades per altres entitats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fer arribar les informacions rebudes a la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartells generals. • Informació individual. • Xerrades Escola-Família. • Activitats organitzades per 	<ul style="list-style-type: none"> • Tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qüestionari de satisfacció. • Assistència a les activitats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educadores i directora.

		l'ajuntament o d'altres estaments.			
--	--	------------------------------------	--	--	--

5.5 - EAP

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Afavorir la preinscripció de P3. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del llistat d'infants de N.E.E social matriculats a la llar. Planificació i organització de la reunió. 	<ul style="list-style-type: none"> Dades de la llar. Expedients dels infants. 	<ul style="list-style-type: none"> El mes de gener. 	<ul style="list-style-type: none"> Memòria del EAP Avaluació educadores 	<ul style="list-style-type: none"> Directora i treballadora social de l'EAP.
<ul style="list-style-type: none"> Afavorir la detecció de possibles casos de N.E.E. 	<ul style="list-style-type: none"> Contacte via correu electrònic o telèfon. Preinscripció. Reunions de la comissió. 	<ul style="list-style-type: none"> Dades de la llar. Llistat de serveis socials. Dades del CDIAP. Dades de l' EAP. 	<ul style="list-style-type: none"> El mes d'abril i maig. 	<ul style="list-style-type: none"> Memòria del EAP Avaluació educadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, EAP, serveis socials, tècnic educació i inspector.

5.6 – CDIAP

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Observació, assessorament i seguiment d'infants 	<ul style="list-style-type: none"> Planificació i organització d'aquest treball 	<ul style="list-style-type: none"> Autorització de les famílies. Full de derivació entregat pel CDIAP 	<ul style="list-style-type: none"> A partir del mes d'octubre i al llarg de tot el curs. 	<ul style="list-style-type: none"> Memòria del CDIAP Avaluació educadores 	<ul style="list-style-type: none"> Directora, educadores i membre del CDIAP

			<ul style="list-style-type: none"> • Un cop al mes de mes. 		
--	--	--	---	--	--

5.7 - ALUMNES DE PRÀCTIQUES

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir la seva incorporació a l'aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicació a l'aula de la seva formació. • Implicació a la dinàmica del grup classe. • Desenvolupament de la seva activitat a l'aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Materials i documentació de la llar. • Recollir còpia de l'activitat treballada. • Observacions a la classe. • Incorporació puntual reunions de nivell. 	<ul style="list-style-type: none"> • Segons calendari de pràctiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intercanvi d'informació amb el seu tutor o tutora. • Quadern de pràctiques. • Informes escrits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora i tutora de l'aula.
<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir la seva incorporació a la dinàmica de la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implicació a la dinàmica de les activitats de la llar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientació de la llar. • Incorporació puntual reunions d'equip. • Participació festes populars. 	<ul style="list-style-type: none"> • Segons calendari de pràctiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes escrits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora, coordinadores i tutora de l'aula.

5.8 - CONSELL ESCOLAR I AFA

OBJECTIUS	ESTRATÈGIES	RECURSOS	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ	RESPONSABLES
-----------	-------------	----------	-----------------	-----------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> • Promoure una actitud participativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatòries. • Recolzament a les activitats proposades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escrits. • Taulells d'anuncis. • Reunions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al llarg del curs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membres del C.E i AMPA.
---	--	--	--	---

6 - PRÀCTICA EDUCATIVA

NIVELL	PROPOSTES	
NADONS	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida amb les famílies • Propostes varies a l'aula * • Propostes d'estacions (tardor, nadal, primavera i estiu) • Panera dels tresors • Material heurístic • Contes i titelles • Música i audicions • Taller de percussió * 	<ul style="list-style-type: none"> • Hàbits d'autonomia. • Psicomotricitat • Jocs de falda • Activitat d'aigua • Experimentació • Taller de llum • LAB 0-6* • Festes amb les famílies
1-2 ANYS	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida amb les famílies • Propostes varies a l'aula * • Propostes d'estacions (tardor, nadal, primavera i estiu) • Panera dels tresors • Material heurístic • Contes i titelles • Audicions i música • Hàbits d'autonomia • Taller de llum 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicomotricitat • Jocs de falda • Activitat d'aigua • Experimentació • Transvasaments • Sortida al Jardí • LAB 0-6* • Jocs de manipulació i descoberta • Festes amb les famílies
2-3 ANYS	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida amb les famílies • Propostes varies a l'aula* • Propostes varies fora de l'aula • Propostes d'estacions (tardor, nadal, primavera i estiu) • Taller de percussió * • Tallers amb famílies (panellets, carnestoltes...) • Material heurístic • Carpeta viatgera 	<ul style="list-style-type: none"> • Audicions i música (capsetes musicals) • Hàbits d'autonomia i control esfínters • Psicomotricitat • Jocs de falda • LAB 0-6* • Activitat d'aigua • Sortida al Jardí • Experimentació

	<ul style="list-style-type: none"> • Contes i titelles • Joc simbòlic • Taller de llum 	<ul style="list-style-type: none"> • Activitats d'alumnes (TEI) – Acadèmia Núria • Festes amb les famílies
--	---	--

*Les propostes varies varien en funció de les necessitat, el desenvolupament i el ritme evolutiu dels infants.

*Activitats ofertes a la guia educativa de Gavà.

7- PLA DE DIRECCIÓ

El pla de direcció girarà en torn a les funcions i tasques assignades pel lloc de feina. Aquestes tasques s'aniran ajustant-se segons les necessitats.

Els àmbits d'actuació seran els següents:

ÀMBITS D'ACTUACIÓ	TASQUES
Organització i gestió general	Organigrames, documents, coordinació de tot el personal.
Gestió pedagògica	Dinamització de les pautes de treball de l'equip educatiu. Projectes, activitats.
Gestió dels recursos humans	Horaris, reunions, personal, famílies.
Gestió econòmica.	Justificacions de comptes, quotes, beques, adquisició de materials ,manteniment del immoble, contractes manteniment...
Gestió de serveis	Preinscripció, matrícula, gestió arxius, expedients alumnes. Cura i control neteja, plagues llar: APPCC. Servei de monitoratge.
Gestió comunicació i màrqueting.	Comunicacions famílies, entorn, reunions amb altres serveis, jornada portes obertes.
Gestió responsabilitats escola	Representació institucional, riscos laborals, pla evacuació.

8- PLA DE FORMACIÓ

El personal de la llar ha participat del curs impartit per part del departament a través de la plataforma Odissea.

El personal de la llar podrà fer qualsevol curs ofert pel departament al pla de formació, sempre que l'horari sigui compatible amb el que duu a terme al seu lloc de treball.

A més, poden formar-se sempre que ho vulguin en qualsevol plataforma o de manera presencial fora de l'horari laboral.

9- ANNEXOS

- PEC
- NOFC
- PLA D'ACOLLIDA