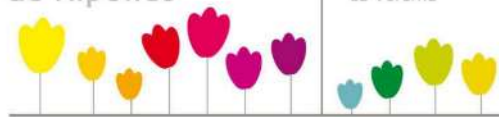


SETEMBRE 2024

Escoles Bressol  
Públiques  
de Ripollet



La Rodeta del Molí  
La Verema

# PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE RIPOLLET  
EBM LA RODETA DEL MOLÍ I EBM LA VEREMA



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

## INDEX

<b>1. INTRODUCCIÓ</b> .....	<b>4</b>
1.1 Prioritats generals del curs.....	4
1.2 Objectius específics.....	4
1.3 Graella de Planificació Anual.....	5
<b>2. ÀREES DE GESTIÓ</b> .....	<b>8</b>
2.1 ÀREA ORGANITZATIVA .....	8
■ 2.1.1 Organització d'horaris per serveis .....	8
■ 2.1.2 Organització dels grups d'infants .....	8
■ 2.1.3 Organització del centre .....	9
■ 2.1.4 Aspectes organitzatius dels serveis complementaris .....	13
2.2 ÀREA PERSONES I EQUIP.....	15
■ 2.2.1 Relació de l'equip educatiu pel curs.....	15
■ 2.2.2 Organització i horaris de l'equip.....	18
■ 2.2.3 Distribució de tasques i responsabilitats .....	19
■ 2.2.4 Reunions i coordinació d'equip.....	20
■ 2.2.5 Seguiment i feedback personal.....	21
■ 2.2.6 Pla formatiu del personal de l'escola.....	23
2.3 ÀREA PEDAGÒGICA.....	24
■ 2.3.1 Documentació pedagògica .....	24
■ 2.3.2 Programació educativa .....	24
■ 2.3.3 Planificació d'activitats .....	25
■ 2.3.4 Reflexió pedagògica .....	26
○ 1. Millora en la Documentació Pedagògica.....	26
○ 2. Optimització dels Registres d'Observació Pedagògica .....	27
○ 3. Selecció i Organització de Propostes i Materials de Joc Adequats.....	27

<b>2.4 ÀREA ECONÒMICA/ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>28</b>
■ 2.4.1 Àrea administrativa.....	28
■ 2.4.2 Àrea econòmica.....	29
○ 2.5 ÀREA D'INFRAESTRUCTURA, SEGURETAT I SALUT .....	30
■ 2.5.1 Seguretat .....	30
■ 2.5.2 Salut .....	30
■ 2.5.3 Manteniment .....	30
■ 2.5.4 Cuina.....	31
■ 2.5.5 Neteja.....	31
○ 2.6 ÀREA DE TREBALL AMB FAMÍLIES .....	31
■ 2.6.1 Comunicació amb les famílies.....	31
■ 2.6.2 Espais de participació de les famílies.....	33
■ 2.6.3 Òrgans de participació de les famílies .....	33
■ 2.7 ÀREA DE RELACIONS EXTERNES .....	34
■ 2.7.1 Difusió .....	34
■ 2.7.2 Coordinació.....	34
■ 2.7.3 Participació comunitària i treball en xarxa.....	36
<b>3. AVALUACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL.....</b>	<b>39</b>
<b>4. ANNEXOS .....</b>	<b>40</b>
○ 4.1 Quadres de programació.....	40

# 1. INTRODUCCIÓ

## 1.1 Prioritats generals del curs

Es considera com a prioritat del curs acompanyar al desenvolupament de l'infant en els diversos àmbits: físic, afectiu, emotiu, intel·lectual i social, per tal que s'iniciï en els aspectes de convivència i de respecte als altres.

Tal i com es recull en el DECRET 21/2003 de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, *L'educació infantil contribueix al desenvolupament harmònic i integral dels infants en totes les seves dimensions, tant personals com de relació amb les altres persones, en col·laboració amb les famílies i l'entorn, i garanteix la igualtat d'oportunitats.*

En aquest sentit, les escoles bressol tenen una funció cabdal, formant part de la xarxa que envolta el creixement i el desenvolupament dels infants de la nostra societat.

Les escoles bressol municipals són centres d'educació infantil, l'actuació dels quals respon als següents principis:

- La convivència en el respecte, clau d'una bona socialització.
- El valor de la convivència en la diversitat.
- L'educació dels infants com a projecte comú de la família i de l'escola.
- Millora de la qualitat de vida atenent als aspectes educatius, socials i sanitaris.
- La utilització del català com a llengua d'aprenentatge.

## 1.2 Objectius específics

L'equip educatiu estableix per aquest curs el següents objectius específics:

1. Reflexionar sobre l'actitud de l'equip educatiu en la tasca directa d'atenció als infants.
2. Millorar el vocabulari utilitzat dins l'escola.

3. Continuar avançant en l'adequació dels espais de l'escola per a donar resposta a la necessitat evolutiva dels infants.
4. Millorar en l'ús de la llengua catalana (oral i escrita) entre les persones que treballen a l'escola.
5. Millorar en ordre general. L'ordre entès com a aspecte que afavoreix el benestar de les persones.
6. Millorar l'elaboració de les programacions.
7. Millorar en l'elaboració d'instruments i registres d'observació.
8. Fomentar la cohesió i el treball en equip del personal docent.

### 1.3 Graella de Planificació Anual

OBJECTIU	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS	TERMINI
Millorar les competències de l'equip educatiu.	Millora en la mitjana col·lectiva en l'escala autoavaluació de competències docents.	L'equip educatiu i la direcció.	Lectures, formació i debats entre l'equip als claustres.	Bianual
Millorar el vocabulari utilitzat dins l'escola.	Menor ús d'imperatius. Entonació i to de veu tranquil·la i relaxada. Adequació del vocabulari a la	L'equip educatiu i la direcció.	L'equip com a agent avisador per fer-nos prendre consciència del llenguatge que tendim a utilitzar.	Anual i continuat

	<p>comprensió de cadascun dels infants.</p> <p>Riquesa de vocabulari.</p>		<p>Claustres com a espais de debat intern.</p>	
<p>Continuar avançant en l'adequació dels els espais de l'escola per donar resposta a la necessitat evolutiva dels infants.</p>	<p>Interès i participació dels infants de les diferents propostes i espais de l'escola.</p>	<p>L'equip educatiu i la direcció.</p>	<p>Formació</p> <p>Registres d'observacions</p>	<p>Anual i continua t</p>
<p>Millorar en l'elaboració d'instruments i registres d'observació.</p>	<p>Elaboració dels registres de les diferents propostes i espais.</p>	<p>L'equip educatiu i la direcció.</p>	<p>Formació.</p> <p>Reflexió conjunta als claustres.</p>	<p>Anual i continua t</p>
<p>Millora en l'ús de la llengua catalana (oral i escrita) entre les persones que treballen a l'escola.</p>	<p>Que la llengua vehicular entre el personal educador i amb les famílies sigui el català.</p> <p>Millora objectiva de l'ortografia.</p>	<p>L'equip educatiu i la direcció.</p>	<p>Lectures</p> <p>Formació</p> <p>Revisió de publicacions i documentacions per part de direcció.</p>	<p>Anual</p>

Millora de l'ordre.	L'evidència de l'ordre	La directora i la responsable de la comissió d'ordre.	Dependències adequades per a l'ordre Comissió d'ordre	Anual i continuat
Millorar l'elaboració de les programacions	Tenir les programacions revisades i modificades	La direcció i l'equip educatiu.	Treball individual i conjunt durant les hores de treball sense infants, sigui als claustres o al juliol i/o setembre.	Anual i contínua.

## 2. ÀREES DE GESTIÓ

### 2.1 ÀREA ORGANITZATIVA

#### ■ 2.1.1 Organització d'horaris per serveis

Es definirà una estructura horària que cobreixi totes les necessitats dels infants i de les famílies, garantint el correcte funcionament del centre i respectant les recomanacions del Departament d'Educació i les NOFC.

- L'escola bressol municipal La Verema està oberta de dilluns a divendres amb un horari d'atenció als infants des de les 8h fins a les 17h. La franja horària de 12h a 15h es destina als infants que utilitzen el servei de menjador i descans, i durant l'horari de 8h a 9h del matí s'ofereix el servei d'acollida matinal (SAM).
- L'entrada dels infants a l'escola que no fan ús del SAM és de 9:00h a 9.30h. L'entrada és esglaonada per afavorir un ambient tranquil. Les famílies acompanyen l'infant dins l'aula i hi resten l'estona que considerin oportuna.
- La sortida de matí es realitza de 11:45h a 12:00h pels infants que no fan ús del servei de menjador.
- De 15:00h a 15:30h es realitza la sortida dels infants que no assisteixen a l'escola a la tarda i l'entrada dels que no han fet ús del servei de menjador.
- La sortida a la tarda es realitza de 16:30h a 17:00h.

#### ■ 2.1.2 Organització dels grups d'infants

L'escola compta amb 4 grups: 1 grup d'infants de 0 a 1 any, 1 grup d'infants d'1 a 2 anys i 2 grups d'infants de 2 a 3 anys. A cada grup es duen a terme propostes adaptades al nivell d'edat.



Durant el dia, les agrupacions varien segons el moment evolutiu de cada infant i els seus interessos per afavorir una experiència d'aprenentatge més significativa i personalitzada.

Els grups es distribueixen en quatre estances (espais de grup) amb la següent organització:

- 1 grup d'infants de 4 a 12 mesos, amb un total de 8 nens i nenes.
- 1 grup d'infants de 12 a 24 mesos, amb un total de 13 nens i nenes.
- 2 grups d'infants de 2 a 3 anys, amb un total de 40 nens i nenes.

### ■ 2.1.3 Organització del centre

Consideren la importància que els infants han de tenir llibertat per explorar i moure's de manera segura, lliure i respectuosa en el seu entorn educatiu, fomentant l'autonomia i la lliure elecció de propostes.

Els espais amb els que treballem a les escoles en els que realitzem les propostes educatives són els següents:

#### **Estança**

L'estança és l'espai de referència de cada grup d'infants, en el que l'educadora acull al seu grup d'infants i on s'hi desenvolupen algunes de les activitats del dia a dia. A l'estança preveiem realitzar les activitats d'alimentació, higiene i cura. També disposem de diversos sub-espais i racons per afavorir el joc i l'exploració dels infants amb diverses propostes:

- JOC SIMBÒLIC. A les estances dels grups de grans (tot el curs) i mitjans (a partir del 2n trimestre i a valorar segons cada grup), disposem elements per al joc simbòlic, alguns de fixes com la cuineta i les nines i d'altres que podem muntar segons interessos i necessitats com un racó de perruqueria o de metges. En tot cas, les propostes i materials s'adapten al grup i a les seves singularitats, necessitats i preferències.
- LÒGICO-MATEMÀTIC. Racó amb diversos elements per treballar diversos

conceptes lògico-matemàtics a través de l'exploració i manipulació de diversos materials com: atributs i qualitats, relacions, seqüenciacions, construcció, equilibri, formes, mides, etc.

- EXPERIMENTACIÓ. Racó per experimentar, amb diversos materials naturals, sabers de caire matemàtic i de caire sensorials, a través de l'exploració i combinació d'elements amb les seves reaccions o comportaments segons les accions realitzades.
- RACÓ TOU. Espai de trobada, de descans o relaxació. En aquest espai treballarem l'autoconeixement, moments de relació i vincle amb els companys/es i amb l'educador/a referent.
- PROPOSTES PLÀSTIQUES. Incorporarem propostes artístiques i d'expressió plàstica a través de diferents materials per tal de poder anar experimentant diversos resultats i creacions, motivant a l'expressió i creativitat de cada infant.

## Jardí

El jardí de l'escola es constitueix com un entramat de propostes variades, globalitzades i significatives que suposen la relació dels infants amb el medi natural i la descoberta envers les diferents possibilitats que ofereix, a banda d'incorporar diversos elements que suposen una continuïtat amb les activitats de dins a fora, aportant diferents possibilitats d'interacció.

- EXPLORACIÓ MOTRIU. L'espai del jardí proporciona elements per al desenvolupament i exploració motriu a través de diversos elements naturals com el talús o la muntanyeta i d'altres com els gronxadors, rampes, troncs, balancins, etc. Tots aquests elements ofereixen als infants reptes i desafiaments per al propi domini i control motriu, permetent-los explorar diverses opcions de moviment i desplaçament.
- JOC SIMBÒLIC. De la mateixa manera que a les estances, l'espai exterior incorpora elements per al joc simbòlic, alguns més fixes com la caseta i/o la cuineta i d'altres propostes que es poden desenvolupar de manera més espontània o planificada a través de materials per a la creació de minims amb animals, construccions o cotxes. El joc simbòlic en el jardí

permet un altre tipus d'interacció amb els materials al poder afegir elements naturals que enriqueixen el joc.

- **ESPAIS D'EXPERIMENTACIÓ.** El sorral i altres espais amb materials per a la manipulació i experimentació que permeten una interacció més àmplia i més "gran" amb diversos elements per a construccions, transvasaments, combinacions de materials, etc.
- **ESPAIS NATURALS.** Espais com l'hort, la zona d'herbes aromàtiques i d'arbres fruiters, més tota aquella vegetació que hi ha present en el jardí. Aquests espais permeten vivenciar els processos naturals de les plantes, els canvis i els cicles que hi són presents, possibles animalons petits, així com aporten informació sensorial diversa. Aquest element també el treballarem amb les diferents textures del terra dels jardins que és variat i divers.
- **ESPAI DE DESCANS I TROBADA.** És necessari disposar també a l'espai exterior d'una zona de descans i trobada per als infants que puguin necessitar moments més de repòs, de proximitat, de connexió amb un/a mateix/a o amb els altres des d'un punt més proper. Aquest espai afavoreix el repòs i el diàleg calmat, posant a lloc les vivències i les emocions generades.

### **Espai de llum**

A l'espai de llum desenvolupem propostes a partir de l'experimentació amb llums i ombres i a través de diversos materials que proporcionen diverses experiències multisensorials. L'infant aprèn a través dels sentits i obre pas al món de la llum i la foscor, jugant i experimentant, comprovant i traient les seves pròpies conclusions.

Des del joc amb les ombres fins a l'experimentació amb els materials més sofisticats, els infants investiguen les propietats de la llum, la foscor i el color, es fan hipòtesis i comproven els resultats.

L'espai de llum es converteix en un escenari d'aprenentatge atractiu i acollidor

que convida als infants a participar a través del joc d'una manera activa. Es converteix per tant, en un escenari multisensorial perfecte per treballar tots els sentits.

Els materials i propostes de l'espai de llum són: taules de llum amb farina de cigró, peces de diferents materials de llum, lots, plomalls de colors, llum ultraviolada, espirals de gel sensorial, pissarra de llum, bola de plasma, llums sensorials, semiesfera de llum led, pintura fluorescent, entre d'altres.

### **Espai de construccions**

Es tracta d'un espai per a grans construccions amb diferents materials que promouen no només l'experimentació motriu, sinó posar en joc diversos aprenentatges en relació a formes, dimensions, equilibris, etc.

És una proposta vàlida durant tot l'any i està pensada per grup reduït. Els infants experimentaran instintivament amb els materials de construccions, els manipularan, exploraran i faran els seus descobriments de forma espontània.

Els materials i propostes de l'espai de construccions són: tarima de fusta, peces de fusta de diferents mides i formes, tubs de cartró, caixes, entre d'altres.

### **Espai de contes**

Aquest espai està destinat als infants i famílies, seleccionant i adaptant prèviament els llibres tenint en compte l'etapa evolutiva i interessos dels infants, així com articles d'interès pedagògic per les persones adultes. En aquests espais busquem l'aproximació dels infants als llenguatges oral, musical i el coneixement de relats en imatges i paraules, fent una aproximació a la literatura. Iniciant-se en la comprensió dels contes, en la identificació de situacions, personatges i emocions a partir del treball d'un imaginari de ficció. Els materials i propostes d'aquests espais són: prestatgeries amb contes, llibres, taules, cadires, catifes, sofà, puffs de vímet, instruments musicals.

## **Espai de disfresses**

L'espai de disfresses està pensat per realitzar-lo en grup reduït. Aquest espai està dissenyat tant per reproduir situacions de la vida quotidiana com pel simple plaer de posar-se robes i complements. El material exposat està al seu abast i pensat per fomentar la iniciativa, la creativitat, l'autonomia i la imaginació mitjançant el joc. El podran manipular segons els seus interessos de manera lliure per al seu aprenentatge i per comprendre el món que els envolta.

Els materials de l'espai de disfresses són: camises, faldilles, barrets, sabates, perruques, maquillatge, bolsos, moneders, collarets, etc.

### **■ 2.1.4 Aspectes organitzatius dels serveis complementaris**

- El SAM és un servei complementari d'ampliació horària matinal que pretén facilitar a les famílies una millor conciliació amb els seus horaris laborals. En aquest espai es treballa a partir de la individualitat de cada infant segons les seves necessitats, oferint la possibilitat d'esmorzar, descansar una estona, jugar o interactuar amb la resta d'infants. En tot cas, és un espai educatiu liderat per dues educadores del centre i que es centra en l'atenció personalitzada en un ambient tranquil i relaxat. L'entrada al servei és esglaonada entre 8h i 9h segons les necessitats de cada família. L'únic que cal tenir en compte és que més enllà de 3/4 de 9h ja no es donen esmorzars, doncs cal preparar els infants per a l'entrada a les estances i deixar l'espai recollit i en condicions per a l'inici de la jornada.
- El servei de menjador és un servei opcional per a les famílies que complementa

el servei d'escolarització, ja que en tots els serveis de les escoles es segueix una mateixa línia educativa i es treballa de manera globalitzada en els diferents espais i moments dels infants a l'escola. En aquest sentit, el servei de menjador és un espai altament pedagògic on s'intervé

educativament a partir de la vida quotidiana de l'infant. Aquest servei contempla l'espai del dinar i el moment del descans o migdiada.

Els infants dinen a la pròpia estança. Abans de començar a dinar recollim l'espai i preparam tot el mobiliari i estris adequats prèviament per portar a terme l'activitat de manera relaxada i natural. Oferim sempre la possibilitat que els infants que ho volen puguin participar en la preparació de l'espai i dels estris i en parar la taula.

L'educadora procura estar en tot moment assegurada durant l'estona de dinar, es col·loca de manera que pugui arribar a tots els nens i nenes de la taula, parlant amb un to de veu adequat, verbalitzar allò que fem, fer partícips als infants durant l'estona del dinar, donant la possibilitat de servir-se ell sol, preguntant la quantitat de menjar que vol i respectant el ritme i els gustos de cada infant.

Tant abans de dinar com un cop acabat, l'infant es renta les mans i la boca.

L'educadora acompanya en aquest moment i l'ajuda sempre que l'infant ho necessita.

Per la seva banda, la direcció deixa preparat l'espai de dormitori un cop finalitzades les activitats del matí o mentre els infants dinen per tal que estigui tot a punt al finalitzar l'àpat. Si la direcció no pot realitzar la tasca delega en una educadora que pugui fer-se'n càrrec.

Al finalitzar l'àpat, l'educadora acompanya amb tranquil·litat als infants al dormitori, mantenint un ambient relaxat, ajudant a qui més ho necessita en treure's les sabates, estirar-se al seu matalàs i ser capaç, poc a poc, de dormir-se ells sols.

Per l'àpat del migdia comptem amb una empresa que dissenya i elabora els menús a la cuina de la Verema i es distribueix a la Rodeta del Molí segons les condicions higièniques necessàries. Aquesta empresa és l'encarregada de realitzar els plans d'autocontrol requerits per l'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític (APPCC) de seguretat alimentària.

## 2.2 ÀREA PERSONES I EQUIP

### ■ 2.2.1 Relació de l'equip educatiu pel curs

Llistat i assignació de responsabilitats de cada membre de l'equip segons el nou decret d'educació infantil i les NOFC.

- 1 Direcció: Aquest la figura de direcció la desenvolupa la Cecília Blánquez Caballero

Àrea	Funcions
<b>Gestió pedagògica</b>	Elaboració i revisió de documents marc (PEC i NOFC), programacions, avaluacions, informes. Supervisió i suport pedagògic a l'equip. Recerca de noves tendències educatives.
<b>Organització i planificació</b>	Gestió d'horaris, espais, baixes laborals i suplències. Organització de l'inici i final de curs, així com esdeveniments especials.
<b>Gestió de persones i equip</b>	Preparació de claustres, gestió de formació, coordinació d'equips, entrevistes de feedback, gestió de pràctiques, atenció a baixes i permisos. Acollida de nous professionals.
<b>Treball amb famílies</b>	Atenció diària a les famílies, gestió de reunions, enquestes de satisfacció, coordinació amb l'AFA, gestió de queixes i incidències.
<b>Gestió econòmica i administrativa</b>	Control de correus i trucades, gestió de menjador i serveis complementaris, registres RALC i QEIDOS, documentació de matrícules, protecció de dades, control de despeses.

<b>Infraestructures, seguretat i salut</b>	Supervisió del manteniment, neteja, protocols d'actuació en emergències, control de farmacioles i menús.
<b>Relacions externes</b>	Coordinació amb altres agents educatius i socials, gestió del Consell Escolar i les seves eleccions, dinamització de xarxes socials del centre.

- 4 Referents d'estança / tutores, una per cada grup: Aquest curs les referents d'estança seran la Patricia García, la Maria Luisa Ruiz, l'Alba de Castro y la Ana Belén Pardo.

<b>Àrea</b>	<b>Funcions</b>
<b>Gestió pedagògica</b>	Preparació de propostes diàries, documentació del seguiment de l'infant (fotografies, observacions), entrades al classroom, programació i avaluació de propostes i espais, recerca de nous materials i metodologies.
<b>Organització i planificació</b>	Preparació de l'estança i estris per a les activitats diàries (àpats, dormir), organització d'esdeveniments especials (sortides, festes) i manteniment de l'ordre del material infantil.
<b>Gestió de persones i equip</b>	Participació en claustres, formacions i acompanyament de personal en pràctiques.
<b>Treball amb famílies</b>	Comunicació diària amb famílies, gestió del full d'hàbits, entrevistes, informes, reunions, portes obertes.



<b>Gestió econòmica i administrativa</b>	Control de l'assistència dels infants, registre d'assistència als serveis complementaris, organització de la documentació pedagògica i gestió de materials.
<b>Infraestructures, seguretat i salut</b>	Endreça i neteja dels espais, preparació d'àpats i estris, reg de plantes.
<b>Relacions externes</b>	Coordinació amb el DAPSI.

- 3 Referents d'espais / suports a l'estança: Aquest curs les referents d'espais/suports estança seran la Maria Isabel Maya, la Sandra Arbós i la Laura Gálvez que substitueix a la Cristina Vanessa Stabile.

<b>Àrea</b>	<b>Funcions</b>
<b>Gestió pedagògica</b>	Preparació de propostes diàries, documentació del seguiment de l'infant (fotografies, observacions), entrades al classroom, programació i avaluació de propostes i espais, recerca de nous materials i metodologies.
<b>Organització i planificació</b>	Preparació de l'estança i estris per a les activitats diàries (àpats, dormir), organització d'esdeveniments especials (sortides, festes).
<b>Gestió de persones i equip</b>	Participació en claustres, formacions i acompanyament de personal en pràctiques.
<b>Treball amb famílies</b>	Comunicació diària amb famílies, gestió del full d'hàbits, portes obertes, reunions amb famílies.

<b>Gestió econòmica i administrativa</b>	Control de l'assistència dels infants, registre d'assistència als serveis complementaris, organització de la documentació pedagògica i gestió de materials.
<b>Infraestructures, seguretat i salut</b>	Endreça i neteja dels espais, preparació d'àpats i estris de menjar.

### ■ 2.2.2 Organització i horaris de l'equip

Franja horària	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>De 8 a 9h</b>	Laura Marisa	Laura Alba	Laura Patri	Laura Ana	Laura Maribel
<b>De 9 a 10h</b>	Totes menys Sandra	Totes menys Sandra	Totes menys Sandra	Totes menys Sandra	Totes menys Sandra
<b>De 10 a 13h</b>	Totes	Totes	Totes	Totes	Totes
<b>De 13 a 14h</b>	Laura, Marisa, Alba	Laura, Marisa, Alba	Laura, Marisa, Alba	Laura, Marisa, Alba	Laura, Marisa, Alba

<b>De 14 a 15h</b>	Maribel, Ana, Sandra	Maribel, Ana, Sandra	Maribel, Ana, Sandra	Maribel, Ana, Sandra	
<b>De 15 a 16h</b>	Totes menys Laura	Totes menys Laura	Totes menys Laura	Totes menys Laura	Tot l'equip
<b>De 16 a 17h</b>	Tot l'equip	Tot l'equip	Tot l'equip	Tot l'equip	Tot l'equip
<b>De 17 a 19h</b>	Tot l'equip				

L'horari de la figura de direcció serà flexible en funció de les necessitats tant del centre com dels compromisos que la seva pròpia tasca implica.

### ■ 2.2.3 Distribució de tasques i responsabilitats

La distribució de les tasques i responsabilitats per part de l'equip, queden reflectides en el document de les NOFC. Pel que fa a les tasques concretes per l'organització d'esdeveniments i celebracions, s'han distribuït en claustre, acordant una organització prèvia per a cada persona. D'altra banda existeixen altres tasques específiques.

- Manteniment de mobiliari, material i infraestructura de l'escola : Cada referent d'estança és l'encarregada d'anotar al quadre de manteniment les incidències en quant a aquest aspecte. D'igual manera ho fan les referents d'espais amb els espais assignats.
- Jardí: La Maribel Maya, la Laura Gálvez y la Sandra Arbós seran les responsables del manteniment i cura de les plantes del jardí , així com del seu ordre i manteniment dels materials i mobiliari.
- Farmaciola. La Cecilia Blánquez serà l'encarregada de supervisar mensualment, l'estat de medicaments i material sanitari de la farmaciola,

i fer un llistat de tot aquell material que s'ha de reparar.

- Festes i celebracions. Aquesta comissió contarà en fer la circular informativa per les famílies, així com organitzar tots els preparatius el dia de fets o celebració corresponent, acompanyant a les famílies si s'escau. La responsable d'aquesta comissió és la Cecília Blánquez, ella serà l'encarregada de fer la circular i de proposar una organització al claustre previ a cada celebració.

#### ■ 2.2.4 Reunions i coordinació d'equip

Es farà una planificació periòdica per garantir el treball conjunt de tots els òrgans competents i la implementació de les noves directrius educatives.

Òrgan	Membres	Temporalitat	Contingut
<b>Equip de Gestió de les EBM</b>	Ajuntament, Referent General, Gerent General, Direccions de les EBM	Reunió mensual amb Ajuntament, setmanal amb referent de General, 3-4 vegades l'any amb Gerent	Report de les escoles, Seguiment de personal, Incidències famílies, Llistats d'usuaris, Compres i comandes, Gestió de formacions, Temes administratius
<b>Equip Directiu</b>	Direccions de les dues escoles	Reunions setmanals, contacte diari	Qüestions pedagògiques, Redacció documents curriculars i pedagògics, Organització general, Temes administratius, Personal, Traspàs d'informació entre escoles, Compartir tasques i dificultats

<b>Claustre</b>	Equip educatiu de cada escola	Reunions setmanals	Organització Escola, Criteris educatius i organitzatius, Programacions i avaluacions, Observacions i documentació, Seguiment de casos
<b>Claustre Conjunt</b>	Totes les educadores de les dues escoles	Trobada trimestral	Criteris unificats de treball educatiu, Coordinació internivell, Formació conjunta, Treball de documentació pedagògica, Reflexió educativa
<b>Consell Escolar</b>	Representant General, Direcció, Representants famílies, Representants educadores	3 reunions a l'any	Revisió i aprovació de la Programació General Anual i Memòria Anual, Revisió i aprovació de la documentació marc, Funcionament de les escoles
<b>AFA</b>	Junta AFA, Famílies sòcies	Reunions mensuals i una assemblea anual	Activitats de suport a l'escola, Jornades de treball a l'escola, Participació en festes, Assemblea anual

### ■ 2.2.5 Seguiment i feedback personal

El seguiment i feedback personal són eines fonamentals per a la millora contínua de l'equip educatiu. Aquest procés permet valorar el desenvolupament professional dels docents, identificar fortaleses i àrees de millora, i establir

accions formatives adequades. Mitjançant trobades periòdiques i un diàleg constructiu, es fomenta un ambient de treball col·laboratiu, on es promou el creixement professional i la qualitat educativa. Aquestes sessions també serveixen per detectar necessitats individuals i col·lectives, així com per reforçar la motivació i el compromís amb el projecte educatiu.

La figura de direcció farà dues entrevistes individuals amb cada educadora al llarg del curs, una serà al febrer i l'altra al juny. Els ítems que es tindran en compte seran els següents:

<b>Àrea d'Avaluació</b>	<b>Observacions</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Puntualitat</b>		
<b>Interès en formació</b>		
<b>Rendiment</b>		
<b>Relacions laborals</b>		
<b>Treball en equip</b>		
<b>Actitud com a educadora</b>		
<b>Comunicació amb famílies</b>		
<b>Iniciativa en tasques</b>		
<b>Redacció d'informes</b>		

<b>Actitud personal</b>		
<b>Punts forts</b>		
<b>Punts febles</b>		
<b>Incidències</b>		

Per avaluar els ítems utilitzarem la següent rúbrica:

RÚBRICA ENTREVISTES PERSONALS				
CRITERI D'AVALUACIÓ	INADEQUAT (1-3)	MILLORABLE (4-5)	SATISFACTORI (6-8)	EXCELENT (9-10)
<b>BLOC 1: RELACIONS LABORALS</b>	És inapuntual, no mostra cap interès per la formació contínua, és poc professional en les seves tasques.	A vegades arriba justa de temps, llegeix algun llibre i articles pedagògics, però no realitza formacions, mostra professionalitat en alguna de les seves tasques.	Arriba puntual, realitza algun curs de formació, és professional en es seves tasques.	Sempre arriba puntual, realitza diferents formacions i les comparteix amb l'equip, és molt professional en les seves tasques i sap coordinar-se amb tots els agents implicats.
<b>BLOC 2: EQUIP EDUCATIU</b>	No mostra cap tipus d'interès per l'escola, així com per el compliment de les seves normes, acords i el PEC. No mostra companyerisme, dificultant el treball en equip i la cooperació en activitats.	S'interessa per certs aspectes de l'escola, incompleix alguna de les seves normes i acords. Respecta algun dels punts del PEC. Mostra dificultat en el treball en equip i cooperació en activitats.	Mostra interès per l'escola, complint les normes, acords i el PEC. Té habilitats pel treball en equip, mostrant companyerisme, empatia i cooperant en les activitats.	Mostra molt interès en l'escola, implicant-se en l'organització. Compleix sempre les normes, acords i el PEC, aportant millores en acords i PEC. Mostra molt companyerisme donant suport a totes i cooperació en les activitats proposant millores d'aquestes.
<b>BLOC 3: TASCA EDUCATIVA</b>	No actua com un bon model elevat el to de veu i parlant de manera inapropiada a infant i famílies. Mostra actitud de pasotisme dins l'escola, així com no fent intervencions al classroom i no fent-se responsable de les seves tasques.	A vegades mostra un to de veu inadequat tant amb els infants com amb les famílies. A vegades es mostra amb una actitud cansada i no es responsabilitza de certes tasques que ha de fer, com és fer intervencions al classroom.	Té un to de veu adequat i de respecte amb els infants i les famílies. Mostra una actitud positiva i responsable davant les tasques que ha de realitzar. Realitza intervencions al classroom i les petites històries que es demanen.	Té un to molt adequat i respectuós vers als infants i les famílies, donant suport, confiança i confidencialitat. Té moltes intervencions al classroom, mantenint-lo al dia i molt ordenat, així com la documentació de petites històries on documenta més del que es demana.
<b>BLOC 4: ACTITUD PERSONAL</b>	Mostra una actitud negativa davant qualsevol problema que es presenta, no tenint capacitat de resolució. Té moltes dificultats a l'hora de comunicar propostes, idees o el projecte d'escola. Té dificultats de saber posar-se en el lloc de l'altre en diferents situacions. Mostra dificultat per expressar el que pensa.	A vegades mostra una actitud negativa davant un problema on mostra certa dificultat de resolució. Té algunes dificultats en depèn quines situacions per expressar-se correctament. Mostra certa empatia, però en algunes situacions li costa posar-se en el lloc de l'altre. A vegades expressa la seva opinió amb certa inseguretat.	És una persona optimista amb capacitat de resolució davant un problema. Té habilitats comunicatives suficients per dur-les terme en diferents escenaris. És una persona empàtica que sap posar-se en el lloc de l'altre amb respecte. Expressa la seva opinió amb respecte i seguretat.	És una persona molt optimista i mira per intentar que tothom afronti les dificultats amb optimisme. És una persona molt resolutiva, inclús en situacions més complicades. Mostra grans habilitats comunicatives i de coordinació amb diferents agents i escenaris. Expressa sempre la seva opinió inclús quan està en desacord amb respecte i molta seguretat.

Aquest document estableix les línies estratègiques de formació per al curs acadèmic, alineades amb els objectius generals del centre. Així mateix, es promou el treball col·laboratiu i la reflexió pedagògica per tal d'afavorir una millora significativa en l'atenció a la diversitat.

Actualment, estem en procés de valoració i selecció de les formacions específiques que es duran a terme al llarg del curs. Aquestes es definiran tenint

en compte les necessitats detectades, les propostes del claustre i les línies de treball del centre. Un cop les decidim, es concretaran els recursos necessaris i els mecanismes d'avaluació per garantir-ne l'eficàcia i l'aplicació.

Tanmateix, les direccions formaran part de la Xarxa educativa de Ripollet i la Coordinació 0-3 organitzades pel CRP de la zona.

## 2.3 ÀREA PEDAGÒGICA

### ■ 2.3.1 Documentació pedagògica

Les nostres programacions s'articulen entorn dels **eixos de desenvolupament infantil**. Aquests eixos es concreten a través de situacions d'aprenentatge que parteixen de la vida quotidiana de l'aula, el joc i la interacció espontània. Així mateix, la planificació d'aquestes situacions es concep com un procés viu i revisable, que permet incorporar modificacions a partir de les observacions i necessitats emergents dels infants.

### ■ 2.3.2 Programació educativa

A l'EBM La Verema í programem les situacions d'aprenentatge per tal de desenvolupar el nostre marc d'actuació segons els eixos, competències i sabers establerts pel currículum del nostre cicle. Així, tenim programats els diferents espais d'aprenentatge de l'escola identificant les situacions d'aprenentatge que es desenvolupen en cadascun d'ells.

Les programacions dels espais d'aprenentatge suposen l'estructura bàsica de la nostra acció educativa, ja que es desenvolupen a partir de les competències i sabers i n'estableixen el seu desenvolupament a partir d'identificar-ne els següents components:

**Objectius específics:** Establim els objectius específics dels espais d'aprenentatge, enfocant específicament el tret distintiu de cadascun d'ells i detallant el què hi volem aconseguir.

**Criteris d'avaluació:** A partir dels sabers i dels objectius específics, establim els criteris que ens serviran de guia per a l'avaluació i per a determinar si els infants han assolit o estan en el procés d'assolir determinats sabers i competències.



**Estratègies d'intervenció educativa:** Establim aquelles estratègies i intervencions educatives que reforcen l'aprenentatge i l'acció de l'infant a partir de l'acompanyament, ús de vocabulari, establiment de límits o altres que realitzarà l'educadora en funció de cada situació d'aprenentatge.

**Subjecte, elements i eines d'avaluació:** Establim quines eines i mecanismes utilitzarem per recollir el desenvolupament de la situació d'aprenentatge i valorar els criteris d'avaluació establerts. Proposem realitzar una mirada avaluativa als processos dels infants, però també als espais i a la nostra intervenció educativa.

**Propostes d'aprenentatge:** Dins de cada espai es preveuen diverses propostes d'aprenentatge que requereixen poder tenir en compte la seva presentació,

**Disposició i materials:** En les propostes d'aprenentatge expliquem la preparació i desenvolupament de cada situació d'aprenentatge desenvolupada i els elements motivadors i facilitadors de l'activitat de l'infant, podent ser en format de repte, provocació o amb altres elements que en facilitin el desenvolupament amb autonomia i significació per part de l'infant. Així mateix, establim les estratègies i intervencions educatives més adequades per a cada proposta.

Consultar Annexos

### ■ 2.3.3 Planificació d'activitats

Hem de considerar el temps com un marc referencial a curt i llarg termini. Cada dia esdevindrà una successió d'activitats que es repetiran al llarg dels dies, les setmanes i els mesos, malgrat cada dia presentarà novetats o diferències respecte el dia anterior.

Al marge d'aquestes activitats diàries, el calendari per aquest curs, preveu altres activitats específiques:

- Període de familiarització: el calendari de familiarització començarà el 9 de setembre i acabarà el 16 de setembre.

	<p><b>Dia 9 de setembre:</b> És el primer dia d'escola. Tots els nens i nenes hauran de venir acompanyats d'un familiar. (Només 1). Aquest dia es faran 2 tornos.</p> <p style="text-align: center;">Torn 1: de 9:30 a 10:30h                      Torn 2: de 11:00 a 12:00h</p>
	<p><b>Dies 10 i 12 de setembre:</b> Aquests dies els nens i nenes ja es poden quedar una estoneta sols amb nosaltres. Es faran 2 tornos.</p> <p style="text-align: center;">Torn 1: de 9:30 a 10:30h                      Torn 2: de 11:00 a 12:00h</p>
	<p><b>Dia 13 de setembre:</b> Aquest dia ja no hi ha tornos. Estarem tot el grup junt durant dues hores. Tots: de 09:30 a 11:30h</p>
	<p><b>16 de setembre:</b> Estarem tot el grup junt durant tres hores. De 09:00 a 12:00</p>
	<p><b>A partir del 17 de setembre:</b> A partir del dia 17 de setembre comença l'horari normal d'escola, amb servei d'acollida matinal (SAM) i servei de menjador.</p>

- Celebració de la Castanyada: 30 octubre
- Festa de l'hivern: 20 de desembre
- Celebració del Carnestoltes: 28 de febrer
- Festa de la primavera: primavera (data a concretar amb famílies)
- Celebració de Sant Jordi: 23 d'abril
- Festa de la diversitat cultural: data a determinar.
- Setmana de la música: data a determinar.
- Celebració de Sant Joan: 20 de juny

#### ■ 2.3.4 Reflexió pedagògica

Com a centre educatiu compromès amb la qualitat pedagògica i el desenvolupament integral dels infants, aquest curs ens proposem aprofundir en tres aspectes fonamentals per millorar la nostra praxi: la documentació pedagògica, els registres d'observació i l'adequació de les propostes i materials de joc a les edats evolutives dels infants.

##### ○ 1. Millora en la Documentació Pedagògica

La documentació pedagògica és una eina essencial que ens permet fer visible l'aprenentatge dels infants, donar coherència al nostre projecte educatiu i

compartir la nostra mirada pedagògica amb les famílies. Per millorar-la, treballarem en:

- **Fer-la més reflexiva i significativa**, assegurant-nos que no només reculli què passa a l'aula, sinó també el perquè i el com d'allò que succeeix.
- **Utilitzar formats visuals i accessibles** que permetin comprendre millor els processos d'aprenentatge dels infants.
- **Compartir-la de manera regular** amb les famílies per reforçar la seva participació en el projecte educatiu.

**Resultat esperat:** Al final del curs, haurem consolidat una documentació pedagògica que sigui una eina real de reflexió i aprenentatge compartit, tant per a l'equip docent com per a les famílies.

## ○ **2. Optimització dels Registres d'Observació Pedagògica**

L'observació és la base per comprendre les necessitats i el desenvolupament de cada infant. Aquest curs ens proposem:

- **Clarificar criteris d'observació** per unificar la manera com l'equip educatiu recull la informació.
- **Crear registres més sistemàtics i estructurats** que ens permetin identificar patrons de desenvolupament i adaptar millor les intervencions pedagògiques.
- **Utilitzar eines digitals o formats més eficients** per facilitar l'anotació i anàlisi de les observacions.

**Resultat esperat:** Un sistema de registres d'observació més organitzat i eficient que ens permeti ajustar les nostres propostes pedagògiques a la realitat de cada infant.

## ○ **3. Selecció i Organització de Propostes i Materials de Joc Adequats**

El joc és l'eix principal de l'aprenentatge en la primera infància, però perquè sigui significatiu, cal que els materials i propostes siguin adequats a cada etapa evolutiva. Aquest curs ens centrarem en:

- **Revisar i renovar els materials de joc** per assegurar-nos que siguin motivadors, segurs i ajustats a les necessitats maduratives dels infants.
- **Proporcionar diversitat d'experiències** mitjançant materials que fomentin la descoberta, l'experimentació i la creativitat.
- **Ordenar els espais de joc** de manera que afavoreixin l'autonomia i la interacció entre els infants.

**Resultat esperat:** Una oferta de materials i propostes de joc més adaptada a les característiques dels infants, afavorint un aprenentatge més ric i vivencial.

Amb aquest pla de millora, busquem consolidar una metodologia de treball que permeti acompanyar els infants de manera més ajustada a les seves necessitats i processos d'aprenentatge. Al final del curs, esperem haver creat una documentació pedagògica més significativa, un sistema d'observació més eficient i uns espais de joc més rics i adaptats, tot reforçant la qualitat educativa del nostre centre.

## 2.4 ÀREA ECONÒMICA/ADMINISTRATIVA

### ■ 2.4.1 Àrea administrativa

L'escola, com a centre educatiu municipal, depèn directament de la Regidoria d'Educació, dins àrea de Drets Socials.

Des de juliol de 2019, l'Ajuntament de Ripollet, com a titular de l'escola, gestiona el servei a través de la societat mercantil Genera Mitjà Propi Ripollet SL, una societat limitada amb capital 100% públic, concretament 100% de l'ajuntament de Ripollet

L'eficiència en la gestió administrativa és clau per garantir el bon funcionament del centre i facilitar el desenvolupament de la tasca educativa. Amb l'objectiu de modernitzar i optimitzar els processos organitzatius, aquest curs es posa en marxa la implementació d'un **nou aplicatiu de gestió administrativa**.

Aquest nou sistema facilitarà la digitalització i centralització de les tasques administratives, reduint la càrrega burocràtica i agilitzant els procediments diaris.

L'adopció d'aquest nou aplicatiu representa un pas endavant cap a la modernització de la gestió administrativa del centre, amb la voluntat de fer més àgils els processos, millorar la coordinació entre els diferents agents i proporcionar un servei més eficient a tota la comunicació.

#### ■ 2.4.2 Àrea econòmica

L'àrea econòmica del centre té com a objectiu garantir una gestió eficient, transparent i sostenible dels recursos financers disponibles. Una administració responsable del pressupost permet optimitzar els recursos materials i humans, assegurant les necessitats del centre i de la comunitat educativa.

L'estratègia econòmica d'aquest curs s'alinea amb els objectius del centre i busca garantir una distribució equitativa i eficient dels recursos, prioritzant les necessitats pedagògiques del centre.

Per al curs **2024-2025** hi ha previst un pressupost de 279.500€ repartits de la següent manera:

- **Costos de personal (amb SS.SS):** es preveuen 250.000€.
- **Material pedagògic:** es preveuen 2.500€
- **Manteniment:** es preveuen 4.000€
- **Activitats educatives:** es preveuen 500€
- **Altres despeses de funcionament :** es preveuen 22.500€ repartits en:
  - Empresa menjador Eurest: 5.000€
  - Projecte amb el CDIAP: 2.500€
  - Altres: 15.000€

## ○ 2.5 ÀREA D'INFRAESTRUCTURA, SEGURETAT I SALUT

### ■ 2.5.1 Seguretat

Garantir un entorn segur i saludable per a tota la comunitat educativa és una prioritat fonamental del centre. La seguretat comprèn tant la protecció de les persones com la preservació de les instal·lacions, assegurant el compliment de la normativa vigent i la implementació de mesures preventives eficaces.

Tots els protocols referents a la seguretat del centre, estan recollits al document de les NOFC que s'aprova per consell escolar durant el primer trimestre del curs actual.

Un dels punts clau que treballarem aquest curs serà la realització d'un **simulacre d'emergència**, inclòs en el **Pla d'Emergència i Evacuació** actualitzat el curs passat.

### ■ 2.5.2 Salut

A les EBM de Ripollet seguim en tot cas les recomanacions anuals dels Documents per a l'organització i la gestió dels centres del Departament d'Educació, en especial el document relatiu a Salut escolar en els centres educatius.

Des del Departament de Salut Pública Municipal, de manera periòdica, realitzen control de plagues en les dues Escoles Bressol, així com el control de salut i higiene alimentària, recollits en el seu protocol d'actuació.

Per aquest curs no hem establert cap mesura adicional a les ja establertes.

### ■ 2.5.3 Manteniment

Des de l'ajuntament es planifiquen accions de manteniment normatiu a les dues escoles i es realitzen per professionals acreditats per a tal fi.

Així mateix, es realitzen revisions i manteniments periòdics tant a l'espai interior com exterior, per tal d'assegurar les condicions de seguretat necessàries en els diferents espais, instal·lacions, mobles i materials de les escoles per evitar possibles riscos.

Per aquest curs com acció concreta, a banda de tota la resta d'accions de manteniment que es fan al llarg del curs, està previst apuntalar una morera, així com la poda de tota la resta.

#### ■ 2.5.4 Cuina

Pel que fa al servei de cuina, aquest està externalitzat a l'Empresa SCOLAREST, que elabora els àpats de les dues escoles bressol a la cuina de l'EBM La Verema i es trasllada a l'EBM La Rodeta del Molí. Aquesta empresa és l'encarregada de realitzar els plans d'autocontrol requerits per l'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític (APPCC) de seguretat alimentària..

#### ■ 2.5.5 Neteja

Tant les instal·lacions com els materials emprats en el dia a dia a les escoles estan en plenes condicions de netedat i higiene mitjançant el servei de neteja, el qual realitza les tasques ordinàries i de fons de les instal·lacions dels centres segons el seu propi pla de neteja, recollits a les NOFC de les dues Escoles Bressol.

Les educadores també realitzen petites accions per mantenir els espais i materials nets i endreçats i realitzen la desinfecció del material lúdic i didàctic.

Per aquest curs hi ha previst polir els terres de les quatre estances dels grups-classe.

### ○ 2.6 ÀREA DE TREBALL AMB FAMÍLIES

#### ■ 2.6.1 Comunicació amb les famílies

Pel nostre centre és molt important poder establir una relació de confiança i una comunicació fluïda amb les famílies per a que es doni un coneixement i respecte mutu amb l'objectiu final d'afavorir un desenvolupament integral i harmònic dels infants.

És per això, que desenvolupem diverses eines de comunicació i participació entre escola i família que responen a uns objectius específics de coneixement mutu, de traspàs d'informació de l'infant en relació a la seva estada a l'escola

i als seus processos d'aprenentatge i al traspàs d'informació sobre el funcionament de l'escola.

Els mecanismes i canals de comunicació que prioritzarem aquest curs són:

### PER A COMUNICACIONS VÀRIES

- Correu electrònic i telèfon per a qualsevol dubte, urgència o necessitat de comunicació.
- Entrades i sortides dels infants i famílies on parlem i compartim impressions i informacions vàries.

### PER AL CONEIXEMENT MUTU AMB INFANTS I FAMÍLIES NOVES A L'ESCOLA

- Jornada de Portes Obertes.
- Reunió de benvinguda per a les famílies noves a l'escola.
- Entrevista prèvia amb les famílies i infants que s'incorporen nous.
- Reunió de valoració del procés de familiarització.

### INFORMACIÓ SOBRE L'ESTADA DE L'INFANT A L'ESCOLA

- Comunicació diària o full d'hàbits.
- Intranet de l'escola.
- Vídeos i àlbums de vivències i experiències a l'escola.

### INFORMACIÓ SOBRE ELS ASSOLIMENTS I COMPETÈNCIES

- Entrevista individual.
- Informe de final d'etapa als grups d'I2.

### INFORMACIÓ SOBRE EL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA

- Reunions grupals.
- Document de normativa i funcionament.
- Document del PEC
- Grup de difusió de WhatsApp.
- Circulars.
- Cartelleres.



### ■ 2.6.2 Espais de participació de les famílies

El nostre centre ens definim com a una escola oberta a les famílies i és per això que la participació i presència de les famílies al centre és fonamental per al nostre projecte.

Els mecanismes i activitats de participació de les famílies a l'escola són:

- Participació en òrgans formals com el Consell Escolar o l'AMPA.
- Participació en el dia a dia a l'escola, en propostes i activitats quotidianes juntament amb el seu fill/a.
- Participació en festes, activitats especials, sortides, etc.
- Participació en xerrades, tallers o altres esdeveniments dirigits al sector famílies.
- Enquestes de satisfacció de les famílies amb l'escola.
- Espais i mecanismes per expressar i/o presentar suggeriments i queixes.
- Participació en projectes d'escola com el de transformació de l'espai exterior.

### ■ 2.6.3 Òrgans de participació de les famílies

Els òrgans de participació de les famílies en el centre són:

- **El consell escolar**, on hi tenen representació els pares i mares de l'alumnat, l'equip educatiu, el personal d'administració i serveis, l'Ajuntament de Ripollet i la directora de l'escola. Els representants de cada sector, es nomenen segons la normativa establerta pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- **AMPA**. L'AMPA de l'escola, és un òrgan de participació federat, que es regeix pels seus propis estatuts.

A l'inici d'aquest curs escolar, la presidència de l'AMPA l'assumeix l'Anna Baeza Dalmau. L'AMPA es reuneix amb la directora un mínim de dues vegades durant el curs escolar, per tal de planificar i coordinar les activitats que es portaran a terme de forma compartida.

A l'inici de cada curs, la Junta de l'AMPA convoca, en assemblea, a totes les mares i pares, per tal d'esperonar-los a participar de l'associació.

## ■ 2.7 ÀREA DE RELACIONS EXTERNES

### ■ 2.7.1 Difusió

Per a l'escola és molt important poder establir un vincle de confiança i comunicació amb tot el municipi i comunitat educativa, per a que es doni un coneixement i respecte mutu pel desenvolupament integral i harmònic dels infants.

És per aquest motiu, que desenvolupem diverses eines de comunicació i difusió de la nostra tasca educativa a través de les xarxes socials i intranet de l'escola.

Per aquest curs està previst introduir una nova comissió relacionada amb la millora de la difusió a les xarxes socials del nostre projecte mitjançant publicacions setmanals a l'IG de les escoles bressols municipals de Ripollet.

La responsabilitat d'aquesta comissió serà compartida amb l'altra escola bressol del municipi, La Rodeta del Molí, i la portaran a terme dues persones, una mestra de cada escola, les quals, de manera quinzenal, disposaran d'una hora de treball personal per fer aquesta tasca. A la Verema la responsable serà la Patricia García.

### ■ 2.7.2 Coordinació

A partir de la identificació dels diferents sectors dins de la comunitat educativa, cal establir diverses relacions i coordinacions entre els diferents estaments per a un bon funcionament de les escoles. En aquest sentit, per a la correcta gestió i desenvolupament de la qualitat educativa, trobem els diversos òrgans de govern i coordinacions que ho possibiliten amb el contingut que es treballa en cadascun:

ÒRGAN DE GOVERN	MEMBRES	TEMPORALITAT	CONTINGUT
<b>EQUIP DE GESTIÓ DE LES EBM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referent Genera</li> <li>Gerent Genera</li> <li>Direccions de les EBM</li> </ul>	<p>Reunió setmanal amb el referent de Genera</p> <p>3 o 4 vegades l'any: Gerent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report de les escoles</li> <li>Seguiment de personal</li> <li>Incidències famílies</li> <li>Llistats d'usuaris</li> <li>Compres i comandes</li> <li>Gestió de formacions</li> <li>Temes administratius</li> </ul>
<b>EQUIP DIRECTIU</b>	Direccions de les dues escoles	<p>Reunions setmanal</p> <p>Contacte diari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qüestions pedagògiques</li> <li>Redacció documents curriculars i pedagògics</li> <li>Organització general</li> <li>Temes administratius</li> <li>Personal</li> <li>Traspàs d'informació de les dues escoles: alumnat, dia a dia</li> <li>Compartir tasques</li> <li>Posada en comú dificultats, etc.</li> </ul>
<b>CLAUSTRE</b>	Equip educatiu de cada escola	Reunions setmanals	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organització Escola</li> <li>Criteris educatius i organitzatius</li> <li>Programacions i avaluacions</li> <li>Observacions i documentació</li> <li>Seguiment de casos</li> </ul>
<b>CLAUSTRE CONJUNT</b>	Totes les educadores de les dues escoles	Trobada trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criteris unificats de treball educatiu</li> <li>Coordinació internivell</li> <li>Formació conjunta</li> <li>Treball de documentació pedagògica</li> <li>Reflexió educativa</li> </ul>

<p><b>CONSELL ESCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Representant General</li> <li>· Direcció</li> <li>·</li> <li>· Representants famílies</li> <li>·</li> <li>· Representants educadores</li> </ul>	<p>3 l'any</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Revisió i aprovació de la Programació General Anual i la Memòria Anual</li> <li>· Revisió i aprovació de la documentació marc</li> <li>· Funcionament de les escoles</li> </ul>
<p><b>CDIAP (DAPSI)</b></p>	<p>Representant del CDIAP psicòloga</p>	<p>1 dia a la setmana, de manera quinzenal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Observació i detecció d'alumnes amb possibles NESE.</li> </ul>

### ■ 2.7.3 Participació comunitària i treball en xarxa

Segons els objectius o finalitats de les relacions que establim, aquestes hauran de ser diferents i cal que tinguem en compte primerament la finalitat per després definir els processos i la metodologia de treball amb les diferents xarxes.

#### PERSPECTIVA EDUCATIVA

Entenent que l'entorn és font de coneixement i aprenentatge en tots els àmbits, sobretot en l'eix cultural i social. Treballarem per posar a l'abast i participar amb els infants i famílies en activitats culturals del municipi que fomenten la col·lectivitat i el bagatge cultural. Alhora, afavorirem el coneixement de l'entorn i del nostre medi natural i social a través d'aproximar-nos-hi amb respecte, aprofitant tot el que ens pot oferir. El treball realitzat des de les escoles en aquesta perspectiva inclourà:

- Sortides setmanals al Parc dels Pinetons en grups reduïts d'infants d'I2 a partir de mitjans del 2n trimestre per tal de conèixer l'espai i entorn natural de les escoles. És una activitat oberta a les famílies per si hi volen participar.
- Col·laboració d'avis d'infants de les escoles en el treball i manteniment del jardí i de l'hort.

- Treball de Festa Major amb els infants a partir del coneixement d'elements populars com el Capgròs o el bestiar dels Diables de Ripollet, que està present a les escoles.
- Interpretació de la llegenda de Sant Jordi a l'escola per part de les famílies.

## PERSPECTIVA ATENCIÓ INTEGRAL

Establirem coordinacions amb serveis i entitats que treballen també amb els infants i famílies que assisteixen a l'escola bressol per tal de desenvolupar estratègies d'intervenció el més adients i adequades a cada cas i situació i afavorir així una atenció integral des dels diferents àmbits d'atenció: educatiu, sanitari i social.

En aquesta perspectiva treballarem:

- Treball de coordinació amb el DAPSI per a concretar estratègies d'intervenció, situacions o casos de sospita, recursos de l'entorn, treball amb les famílies, etc. Seguiment quinzenal.
- Serveis Socials: coordinació mensual per seguiment de casos i detecció des de l'escola. Repartició d'infants de NESE.A i NESE.B.
- CREDA: depenent dels casos que es tingui cada curs és una entitat amb la que es contacta si hi ha necessitat per part d'algun infant de l'escola.
- EAIA / DGAIA: treball en situacions de casos de risc.
- Parc Taulí: segons les necessitats dels casos atesos.
- Coordinació amb les escoles de primària en casos de germans als dos centres per tal de traspasar informació relativa a la detecció i intervenció en cada cas.

## PERSPECTIVA COMUNITÀRIA

Des de l'escola bressol tenim molt present que som i formem part d'una comunitat més àmplia i teixim interrelacions amb agents socials del barri o comunitat per tal de treballar de manera coordinada per afavorir-ne les condicions de vida, el vincle i el coneixement mutu.

Els projectes en els quals treballarem a l'escola des d'aquesta perspectiva seran:

- PFI: acollida d'alumnes del PFI de jardineria al centre.
- Hores del Cafè on cada sessió una família comparteix habilitats amb la resta de famílies de l'espai.
- Recol·lecta de roba per Fundació GLORR.
- Xocolatada solidària.

## PERSPECTIVA CONTÍNUUM EDUCATIU

Des d'aquesta perspectiva, treballarem per tal que els infants i famílies que passen per l'escola bressol tinguin una continuïtat educativa de qualitat en el segon cicle d'educació infantil, per aquest motiu treballarem estretament amb la resta d'escoles del municipi per tal que la transició es realitzi de manera harmònica i amb el màxim d'informació per totes les parts implicades.

En aquesta línia, realitzarem:

- Reunions i entrevistes amb la coordinació del 2n cicle d'infantil.
- L'última setmana de l'escola, conviden a infants i famílies a les escoles de primària.
- Observació i traspàs d'informació d'una representant de l'escola a l'EB recollint possibles dubtes o deteccions fetes.

## PERSPECTIVA XARXA EDUCATIVA

Creació o participació en xarxes educatives territorials enfocades a la millora de la qualitat educativa i a la transferència de coneixement entre escoles i serveis educatius. Acollint també la posada en valor de l'educació, sobretot en 0-6, participant en un Projecte Educatiu Municipal, realitzant Jornades d'educació, formació conjunta, etc. Treballarem i estarem presents en:

- Xarxa EBM de la Diputació de Barcelona.
- Coordinació 0-3 de Ripollet. En formen part les EBM i algunes escoles bressol o llars d'infants concertades, un/a representant de l'ajuntament, inspecció educativa i 2n cicle. Es realitzen 3 trobades anuals i està liderada pel CRP.

- Xarxa Educativa de Ripollet (EB, primària, secundària i EMA) formació i intercanvi d'experiències, dinàmiques, etc. segons el tema. Es realitzen diverses trobades anuals i també està liderada pel CRP.
- Acol·lida i acompanyament a alumnes de pràctiques del CFGS o del Grau d'Educació Infantil.

### 3. AVALUACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

L'avaluació de la Programació General Anual és un procés continu, sistemàtic i compartit que permet revisar la coherència entre la planificació inicial i la seva implementació real al llarg del curs. Té com a objectiu principal garantir una intervenció educativa ajustada a les necessitats dels infants, de les famílies i del context social del municipi de Ripollet.

#### 1. Desenvolupament de la programació

La programació es duu a terme des d'una mirada pedagògica activa i reflexiva, entenent que és un document viu que es construeix conjuntament des de les pràctiques educatives quotidianes. Es desplega mitjançant la feina coordinada dels equips educatius, les reunions de claustre setmanals i les trobades de coordinació internivell. Les situacions d'aprenentatge es concreten en els espais educatius, tant interiors com exteriors, a través de propostes obertes, contextualitzades i respectuoses amb els processos individuals dels infants. La programació també inclou accions relacionades amb l'organització general, el treball amb famílies, els materials i la relació amb l'entorn.

#### 2. Eines i temporalitat d'avaluació

Per tal de fer un seguiment adequat, es fa ús de diverses eines: graelles d'observació sistemàtica, documents de registre individual i grupal, llibres de programació i actes de reunions. Aquests instruments permeten obtenir evidències sobre el grau d'assoliment dels objectius plantejats i detectar possibles ajustos necessaris. La temporalitat de l'avaluació és **trimestral**, amb

espais de valoració pedagògica i de revisió de les situacions d'aprenentatge, i **anual**, mitjançant la Memòria de centre i els informes de valoració global. Els equips també participen en processos d'autoavaluació, recollits a les reunions de cloenda de cada trimestre.

### **3. Mecanismes d'ajust i redefinició**

Davant de dificultats en la implementació de les accions previstes, s'activen mecanismes col·lectius de revisió i adaptació. Les reunions pedagògiques (setmanals per escoles i trimestrals conjuntes) permeten detectar les mancances o desajustos i redirigir les actuacions de forma àgil. També es fan servir les entrevistes de seguiment entre direcció i educadores, espais de feedback constructiu per valorar el desenvolupament dels objectius establerts. El claustre i l'equip directiu tenen un paper clau en l'anàlisi, la presa de decisions i la reorientació d'aquelles accions que no responen a les necessitats reals detectades. Aquesta flexibilitat forma part de l'essència del projecte educatiu i garanteix una resposta ajustada, inclusiva i significativa per a tota la comunitat educativa.

## **4. ANNEXOS**

### **○ 4.1 Quadres de programació**



