



**PROJECTE EDUCATIU DE LES
ESCOLES BRESSOL
MUNICIPALS DE
LLIÇÀ D'AMUNT**

ABRIL 2019

ÍNDEX

1. PRECEPTES LEGALS	3 pàg.
2.ON SOM	3-6 pàg.
2.1. SITUACIÓ GEOGRÀFICA I CONFIGURACIÓ URBANA	
2.1.1. SERVEIS DE LA POBLACIÓ	
2.1.2. CARACTERÍSTIQUES DEMOGRÀFIQUES DE LA LOCALITAT	
2.2. ESTRUCTURA ECONÒMICA	
3. QUI SOM	7-19 pàg.
3.1. TITULARITAT I REFERÈNCIA HISTÒRICA	
3.2. NIVELLS EDUCATIUS	
3.3. DESCRIPCIÓ DE L'ESTRUCTURA I CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE	
3.4. HORARI DEL CENTRE	
3.5. CALENDARI ESCOLAR	
3.6. EL PERSONAL DE L'ESCOLA BRESSOL	
3.6.1. FUNCIONS DEL PERSONAL DOCENT	
3.6.2. FUNCIONS DEL PERSONAL NO DOCENT	
3.7. DISTRIBUCIÓ D'AULES I EDUCADORES	
4. RELACIONS QUE INCIDEIXEN EN EL CENTRE	19-22 pàg.
4.1. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES	
4.2. CONSELL ESCOLAR DE CENTRE	
4.3. ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (AMPA)	
4.4. RELACIONS ENTRE EL CENTRE I L'EXTERIOR	
5. L' EQUIP PEDAGÒGIC DE L' ESCOLA BRESSOL TÉ PRESENT:	22-38 pàg.
5.1. TRETS D'IDENTITAT	
5.2. CONCEPTE INFANT, ADULT I ESCOLA	
5.3. DRETS SOCIALS I CIVILS DELS INFANTS	
5.4. SER PRIMMIRAT AMB EL QUE FEM I OFERIM A L' ESCOLA	
5.5. L'ACOLLIMENT A TOTS I A CADA UN DELS INFANTS	
5.6. APRENDRE JUNTS A VIURE: ATENCIÓ INDIVIDUAL I/O ATENCIÓ CO·LECTIVA	
5.7. ADEQUAR EL CONTEXT DE SEGURETAT DE CADA INFANT	
5.8. AVALUACIÓ DELS PROCESSOS D'APRENENTATGE I DE LA PRÀCTICA DOCENT	
5.9. LA RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA	
5.10. LA HIGIENE I LA SALUT	
5.11. CELEBRACIONS I SORTIDES	
5.11.1. FESTES POPULARS I D'ALTRES	
5.11.2. ACTIVITATS I SORTIDES COMPLEMENTÀRIES	
- SORTIM A PASSEJAR PELS ENTORNS DE L' ESCOLA.	
- EXCURSIÓ A LA GRANJA	
- COLÒNIES	
- PISCINA	
- ACTIVITATS CULTURALS	
6. PROGRAMA D' ACTIVITATS EDUCATIVES	38 pàg.

1. PRECEPTES LEGALS

Les escoles bressol municipals, Nova Espurna i Palaudàries, basen el seu funcionament en:

- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil, estableix el nombre i qualificació dels professionals que hi intervenen, el nombre màxim d'infants per grup, els requisits dels centres, el procediment de creació o d'autorització administrativa d'aquests centres, la participació de la comunitat escolar en el control i gestió del centre, així com la possibilitat de delegar determinades competències als ajuntaments.
- El Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, estableix els principis bàsics que han de regir aquest cicle, n'explicita la finalitat i ofereix orientacions organitzatives i metodològiques.

2. ON SOM

2.1. SITUACIÓ GEOGRÀFICA I CONFIGURACIÓ URBANA

El municipi de Lliçà d'Amunt pertany a la comarca del Vallès Oriental i està situat en una zona coneguda com la Vall del Tenes.

La superfície municipal té 22 km² i compta amb una població de 15.111 habitants a 1 de gener de 2018.

La geografia física de Lliçà d'Amunt ve determinada pel riu que travessa l'anomenada Vall del Tenes. El riu Tenes passa per l'extrem est del poble i la carretera, que l'acompanya des de Bigues i Riells fins a Lliçà de Vall, és l'eix de comunicació dels 4 municipis que conformen l'esmentada Vall del Tenes (als tres ja anomenats s'hi ha d'afegir Santa Eulàlia de Ronçana). La resta del municipi el constitueixen una sèrie de turons i serres, que actualment gairebé ocupen pràcticament la meitat del municipi.

Les vies de comunicació de Lliçà d'Amunt es reparteixen de la següent manera: d'est a oest hi ha la carretera C-1415b que uneix Canovelles amb Caldes de Montbui. Del mig del poble surt la carretera BV-1432 que va fins a Granollers. La BV-1602 uneix Bigues i Riells amb Parets del Vallès, que va de nord a sud i passa pel centre de la zona urbana; aquesta via s'anomena "eix de la Vall del Tenes" (citada en el paràgraf anterior). A l'extrem est del municipi i de nord a sud la C-17 travessa Lliçà d'Amunt, de Barcelona a Puigcerdà. La

resta de vies es constitueixen com un entramat urbà de carrers que uneixen els barris entre si i que desemboquen amb major o menor volum a les esmentades vies de comunicació.

Val fer esment que des del punt habitat més llunyà fins al centre urbà pot estimar-se una distància de 10 km, fet que pot donar una idea de la dispersió del municipi.

Quant al transport públic, si bé l'oferta ha millorat considerablement en aquests darrers anys amb la línia per carretera de busos exprés e-7, operat per l'empresa Sagalés, que uneix la Vall del Tenes amb Barcelona, la resta de comunicacions són deficitàries, cosa que fa es doni un alt ús del vehicle particular. La mateixa empresa de transport públic per carretera Sagalés és la concessionària dels trajectes regulars que enllacen per carretera el municipi de Lliçà d'Amunt amb la localitat de Caldes de Montbui, la capital comarcal, Granollers, i Barcelona. L'Ajuntament ha anat fent millores en relació al transport i ha posat a disposició de la població un servei d'autobús (amb tres línies) que enllaça els barris amb el nucli urbà. L'estació de ferrocarril més propera, per exemple, és a Granollers, a 3 km del nucli urbà.

S'afegeix el fet que, en ser un poble poc comunicat intrínsecament a causa de la gran extensió de terreny que disposa el municipi, existeix un alt nombre d'associacions veïnals disseminades pels diferents barris, que realitzen la seva activitat particular i que estan, val a dir, poc vinculades les unes amb les altres.

El centre urbà disposa de l'Ateneu l'Aliança.

2.1.1. SERVEIS DE LA POBLACIÓ

A nivell de serveis el municipi disposa de:

- Dos centres d'atenció primària (CAP): un està situat a la carretera C-1415b, de Caldes a Canovelles, s/n, i l'altre és el nou CAP inaugurat el juny de 2010, ubicat al barri de Palaudàries, al carrer del Segre, 61-63 . La posada en marxa d'aquest nou CAP ha fet necessària la divisió de l'equip d'atenció primària que assisteix la població de Lliçà d'Amunt.

- Tres escoles d'infantil i primària: una ubicada al centre del poble, l'Escola Els Picots i dos localitzades als barris, l'Escola Rosa Oriol i Anguera a Ca l'Artigues i l'Escola Miquel Martí i Pol a Palaudàries.

- Dos Instituts situats al centre urbà: l'Institut Lliçà i l'Institut Hipàtia d'Alexandria.
- Dues escoles bressol: una al centre del nucli urbà, l'EBM Nova Espurna, i l'EBM Palaudàries, al barri de Palaudàries.
- Escola de persones adultes de la MVT.
- PFI: Auxiliar d'hoteleria, cuina i serveis de restauració.
- Biblioteca Ca l'Oliveres.
- Escola de Música La Vall del Tenes
- Diversos parcs esportius.
- Pavelló d'Esports.
- Dos centres cívics: Ca l'Artigues i Palaudàries.
- Dos casals de la gent gran: un al centre del poble i l'altre al barri de Palaudàries.
- Diversos locals socials.
- L'Ateneu l'Aliança, entitat amb una programació cultural i lúdica important.
- L'Espai Jove, un punt de trobada dels joves entre 12 i 29 anys.
- L'esplai, que acull nens i a nenes entre els 5 i 17 anys.
- Tres sucursals de banc.
- Dues deixalleries: la Comarcal i la de Palaudàries.

2.1.2. CARACTERÍSTIQUES DEMOGRÀFIQUES DE LA LOCALITAT

Lliçà d'Amunt ha rebut en pocs anys un ràpid i desmesurat creixement demogràfic.

D'una població de 3.380 habitants l'any 1985 s'ha passat a una població actual de 15.256 habitants. Aquest fenomen de creixement continuat és conseqüència del constant degoteig de la conversió de segona a primera residència de molts habitatges existents als actuals barris.

La principal font del poblament dels barris eren i són de famílies provinents de l'àrea metropolitana de Barcelona. Cal remarcar que de la població actual només una quarta part viu al nucli urbà.

Quant a les característiques lingüístiques de la població, ens trobem davant d'una una proporció molt elevada d'habitants d'origen català, però també existeix un índex en el mateix nombre de castellanoparlants. Aquest fenomen és conseqüència del gran flux migratori que va viure la població durant la dècada dels vuitanta.

Així, es pot considerar que els fills d'aquesta immigració consten ja com a originaris de Lliçà d'Amunt i que mantenen encara la llengua materna com a llengua de comunicació.

2.1.3. ESTRUCTURA ECONÒMICA

Paral·lelament a la transformació de la població en aquests darrers anys, l'activitat econòmica dels lliçanencs també ha anat canviant. El sector primari, principalment centrat en la ramaderia i l'agricultura, s'ha vist considerablement disminuït a conseqüència de la davallada del nombre de masies que es van anar reconvertint en zones urbanitzades.

Pel que fa al sector secundari o industrial, Lliçà d'Amunt no té una entitat pròpia que la defineixi com a important, si bé compta amb un petit polígon industrial on s'ubiquen algunes empreses i dos polígons més amb una única gran empresa multinacional en cadascun d'ells. Darrerament un polígon logístic i d'alta concentració comercial ha revertit com una de les principals activitats.



3. QUI SOM

3.1. TITULARITAT I REFERÈNCIA HISTÒRICA

L'Escola Bressol Municipal Palaudàries va ser inaugurada el mes de setembre de 2004 per la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, que subvencionava conjuntament amb la Generalitat i la Diputació part de les despeses del centre i l'altra part de les despeses anava a càrrec de les famílies.

L'edifici, que sempre ha estat propietat de l'Ajuntament, està situat al barri de Palaudàries i es troba envoltat d'un entorn natural idíl·lic, del qual en gaudim quan sortim al jardí de l'escola o quan anem de passeig.



L'Escola Bressol Municipal Nova Espurna va ser inaugurada el setembre del 2008 per l'alcalde. L'Ajuntament subvencionava conjuntament amb la Generalitat i la Diputació part de les despeses del centre i l'altra part de les despeses anava a càrrec de les famílies.

L'edifici sempre ha estat propietat de l'Ajuntament i està situat al centre urbà de la població.

La llengua vehicular de les escoles bressol és la llengua catalana. Tanmateix, els infants fan l'adaptació en la seva llengua materna i, de mica en mica, se'ls introdueix la llengua de l'escola.

Pel que fa a l'equip que formen les escoles bressol, cal destacar que som dos equips docents, professionals i qualificats en l'etapa 0-3 anys. Oferim una doble qualitat educativa, ja que disposem de dues educadores com a responsables en tots els grups de nens i nenes. A més, la complementem amb un servei de psicòlogues municipals que

responen a les necessitats dels infants, de les mestres i de les famílies. També comptem amb una cuinera i una ajudant de cuina, que amb aliments de temporada, locals i de proximitat, i sobretot, amb molta experiència i implicació, ofereixen als nostres infants una alimentació sana i equilibrada, amb uns menús elaborats a consciència i recolzats per una empresa de nutrició i dietètica, a més de tenir present les "Recomanacions per a l'alimentació en la primera infància", publicades per l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya i revisades i aprovades pel servei de pediatria de la Vall del Tenes. Així doncs, proporcionem un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com des de criteris higiènics, sensorials i educatius.

3.2. NIVELLS EDUCATIUS

L'Escola Bressol Municipal Palaudàries està constituïda per tres nivells educatius dins el primer cicle d'educació infantil: lactants, 1-2 anys i 2-3 anys. Aquests estan estructurats en sis estances: dues de 0-1 any, dues d'1-2 anys i dues de 2-3 anys.

L'Escola Bressol Municipal Nova Espurna també està constituïda per tres nivells educatius dins el primer cicle d'educació infantil: lactants, 1-2 anys i 2-3 anys. Aquesta escola, però, amb major capacitat d'espai, distribueix els nivells en vuit estances: dues de 0-1 any, tres d'1-2 anys i tres de 2-3 anys.

Cal destacar que les dues escoles bressol responen a un plantejament pedagògic, actiu i canviant en funció de les necessitats d'aquestes edats.

3.3. DESCRIPCIÓ DE L'ESTRUCTURA I CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

L'Escola Bressol Municipal Palaudàries té una capacitat per acollir 74 alumnes. És un edifici d'una sola planta sense escales. Disposa de sis aules amb una cambra d'higiene que es comunica cada dues aules, la plaça o sala d'usos múltiples, un despatx de direcció, un vestuari per a les educadores, juntament amb una cambra d'higiene, un espai amb dutxa i WC per a les cuineres i les dones de la neteja, un magatzem de material al jardí, una habitació per endreçar els cotxets dels alumnes i un espai on hi ha la rentadora i l'assecadora.

L'escola té un jardí repartit en tres espais: un més gran destinat per als infants d'1-2 anys i 2-3 anys equipat amb una duna, un espai amb dos gronxadors i un gran sorral; un segon jardí per als infants d'1-2 anys amb un sorral i una zona tova amb material

adequat als seus interessos i/o necessitats, i un tercer espai per als més petits de l'escola, els lactants, amb tot el terra tou, un espai amb gespa artificial i material enriquidor per al desenvolupament dels sentits i la seva evolució.



L'Escola Bressol Municipal Nova Espurna té una capacitat per acollir 115 alumnes; és un edifici d'una sola planta sense escales ubicat al centre del municipi.

Disposa de vuit aules amb una cambra d'higiene que es comunica cada dues aules, una sala d'usos múltiples o plaça, un despatx de direcció, un vestuari amb cambra d'higiene per a les educadores, un espai amb dutxa i WC per a les cuineres i les dones de la neteja, un magatzem de material, una habitació per endreçar els cotxets dels alumnes i un espai on hi ha la rentadora i l'assecadora.

L'escola té un jardí repartit en dos espais: un més gran destinat als infants d'1-2 anys i 2-3 anys equipat amb alguna construcció de fusta i d'alumini, i un espai més petit amb el terra tou per als infants més petits del centre.





Les dues escoles bressol ofereixen el servei de menjador. Estan equipades amb cuina pròpia i el menjar és elaborat al mateix centre. Els menús són confeccionats per l'empresa Cesnut, que és un equip de consultoria nutricional.

L'equip de cuina està format per la cuinera i l'ajudant de cuina. L'alimentació sana i equilibrada és fonamental per al correcte creixement i desenvolupament dels infants. Partim d'una proposta alimentària variada i suficient. Proporcionem un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com des de criteris higiènics, sensorials i educatius. Potenciem els aliments de temporada, locals i de proximitat. Les propostes de menús que fem arribar a les famílies estan elaborades seguint com a guia les "Recomanacions per a l'alimentació en la primera infància" publicades per l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya. Alhora, també estan revisades i aprovades per el servei de pediatria de la Vall del Tenes.



3.4. HORARI DEL CENTRE DE DILLUNS A DIVENDRES

Horari d'acollida:

de 7.30 h a 8.30 h (cost addicional) EBMNE
de 8.00 h a 8.30 h (cost addicional) EBM PALAUDÀRIES

Horari d'entrada:

Matí: de 8.30 h a 9.30 h
Tarda: de 15.00 h a 15.30 h

Horari dels àpats:

Dinar: a les 11.45 h
Berenar: a les 15.30 h

Horari de la migdiada:

De 13.00 h a 15.00 h

Horari de sortida:

Matí: d'11.45 h a 12.00 h
Tarda: de 16.00 h a 17.00 h

* AULA DE LACTANTS: disposa d'un horari més flexible i adaptat a les necessitats dels infants, sempre des d'un punt de vista educatiu.

Notes importants:

- Per al bon funcionament de l'escola, es demana el màxim compliment d'aquests horaris.
- Durant les hores de la migdiada no es permetrà cap entrada ni sortida dels infants per tal de respectar-ne el son.
- Si els pares i les mares o qui acostuma a fer-ho habitualment no poden recollir els infants, cal avisar l'escola de qui ho farà i emplenar el document corresponent.
- A partir de la primera setmana del mes de juliol l'horari de l'escola serà de 8.00 h a 15.00 h.

3.5. CALENDARI ESCOLAR

El curs començarà la segona setmana de setembre i finalitzarà la segona quinzena de juliol, més o menys, tenint present el calendari laboral com a treballadors de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt. Pel que fa a les vacances de Nadal i de Setmana Santa, les escoles segueixen el calendari escolar que marca el Departament d'Educació de la Generalitat.

També es disposa de dies de lliure elecció, depenent del calendari marcat pel Departament d'Educació, que es pacten en el Consell Escolar Municipal d'acord amb els altres centres educatius del municipi.

Al començament del curs es lliurarà el calendari complet.

3.6. EL PERSONAL DE L'ESCOLA BRESSOL

El personal de les escoles bressol es defineix com un equip que treballa en consens i reflexiona periòdicament sobre la pròpia pràctica per millorar-la a través de l'experiència i la formació continuada. Aquest treball en equip dota de coherència la nostra activitat educativa i permet promoure el desenvolupament de l'infant seguint una mateixa metodologia sense perdre de vista la riquesa de la diversitat que conforma la manera de ser de cadascuna de les persones que el formen.

L'equip educatiu està format per:

- Direcció
- Educadores/tutores de grup classe
- Educadores/suport de grup classe
- Psicòloga municipal

La relació afectiva amb les educadores ajudarà l'infant a establir un clima de confiança i d'estabilitat. Això ho fem cooperant amb les famílies. Entre tots ajudarem l'infant a créixer, a conviure en societat i a ser feliç.

Per impartir aquestes tasques es necessiten les següents titulacions:

- Diplomatura de mestra d'educació infantil
- Mòdul superior d'educació infantil
- FPII d'educació infantil.

El personal no docent fa referència a:

- La cuinera i ajudant de cuina
- La psicòloga municipal
- El personal de neteja

3.6.1. FUNCIONS DEL PERSONAL DOCENT

DIRECCIÓ:

FUNCIÓ PRINCIPAL: gestió, organització i planificació del centre per tal d'assegurar el bon funcionament de l'escola.

DE CARÀCTER GENERAL:

1. Coordinar i organitzar el personal adscrit al centre. Control del personal i distribució de les tasques.
2. Elaborar la proposta de distribució del personal i dels grups.
3. Supervisar la feina realitzada per altre personal no adscrit, però que esporàdicament hi realitzin treballs (obres, manteniment...).
4. Vetllar pel manteniment i la conservació del centre, de les instal·lacions, del mobiliari i dels equipaments.
5. Fixar criteris d'organització interna de l'escola.
6. Representar públicament el centre en les relacions amb altres institucions.
7. Planificar i coordinar amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament les diferents actuacions del centre a través de reunions setmanals.

8. Mantenir les relacions necessàries amb serveis i professionals relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
9. Dirigir i coordinar la programació general del centre així com les activitats que s'hi realitzin.
10. Aplicar les directrius aprovades per l'equip educatiu i controlar el compliment dels acords.
11. Complir i fer complir la normativa vigent, el NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre) i la planificació anual.
12. Preparar, convocar i presidir el Consell Escolar de l'escola.
13. Participar en el Consell Escolar Municipal.
14. Assistir i participar en les comissions socials.
14. Vetllar per tal que les informacions del centre arribin a les famílies així com fomentar-ne la participació. Mantenir relació amb l'AMPA de l'escola.
15. Mantenir el secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i del personal del centre.
16. Supervisar el funcionament del menjador en relació a l'organització, les dietes i els menús.
17. Recollir les propostes de l'adquisició del material i ser responsable de les compres de l'escola.
18. Responsabilitzar-se en períodes de vacances d'incidències que puguin sorgir.

DE CARÀCTER PEDAGÒGIC:

1. Supervisar la distribució dels alumnes per classe.
2. Assessorar i col·laborar amb el personal de l'equip docent.
3. Participar en les programacions educatives del centre.
4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògica.
5. Recollir i emmagatzemar la informació dels infants i les seves famílies durant el procés de matriculació i al llarg de l'escolarització.
6. Estudiar els possibles casos d'integració dels infants i fer-ne el seguiment amb la mestra tutora i la psicòloga municipal.

EN RELACIÓ AMB L'EQUIP EDUCATIU:

1. Preparar i coordinar les reunions amb l'equip educatiu (ordre del dia, redacció d'actes...).
2. Presentar propostes i avaluar aspectes de funcionament del centre.
3. Preparar les reunions amb les famílies.
4. Presentar les propostes de formació permanent.
5. Elaborar amb l'equip de mestres la línia pedagògica i la programació general del curs (Projecte Educatiu de Centre, Projecte Curricular de Centre, Pla Anual i Memòria Anual).
6. Decidir la utilització de l'espai escolar comú i la selecció del material i l'equipament didàctic a utilitzar.
7. Substituir en moments puntuals les mestres.
8. Coordinar les Jornades de Portes Obertes.

DE CARÀCTER ADMINISTRATIU:

1. Gestionar, davant l'Ajuntament, la dotació de recursos materials i personals del centre, així com el control de la comptabilitat.
2. Elaborar tota la documentació de l'escola.
3. Elaborar el pressupost anual de despeses conjuntament amb la regidoria de l'àrea.
4. Fer el seguiment de les altes i les baixes dels alumnes durant el curs.
5. Rebre i tramitar la correspondència.
6. Dissenyar i aplicar el procés de preinscripció i tramitar la matriculació.
7. Redactar el Projecte Educatiu de Centre, el NOFC, el Pla Anual i la Memòria Anual.

EDUCADOR/A TUTOR/A:

FUNCIÓ PRINCIPAL: realització del treball educatiu directe amb els infants com a tutor/a, atenent el desenvolupament de la seva personalitat individual i social, tant en el camp físic com en el psíquic.

DE CARÀCTER GENERAL:

1. Assumir la responsabilitat d'un grup concret d'infants pel que fa a les seves necessitats educatives, sanitàries i socials.
2. Assumir la responsabilitat compartida del bon funcionament de l'escola a nivell global.
3. Participar amb la direcció del centre en l'elaboració, execució i avaluació del Projecte Educatiu de Centre, el NOFC, el Pla Anual i la Memòria Anual.
4. Adequar per escrit el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat al grup classe concret del qual n'és responsable. Aquesta funció implica elaborar i formalitzar per escrit la programació de nivell, respectant el projecte curricular del centre, i elaborar el Pla Anual d'Aula.
5. Distribuir els alumnes per classe.
6. Planificar i seleccionar el material necessari per dur a terme la programació d'activitats, d'acord amb el plantejament general de l'escola.
7. Organitzar i adequar els espais, el temps de les activitats i la metodologia per aconseguir els objectius pedagògics establerts.
8. Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball fet al propi grup i fer el seguiment dels objectius de l'escola i de grup en el marc de les reunions d'equip d'escola i de grup d'edat.
9. Responsabilitzar-se d'informar les mestres de suport del que es parla a les reunions en què aquestes no assisteixin.
10. Avaluar i fer el seguiment de l'evolució integral dels infants així com de la seva adaptació a partir de l'observació dels infants, entrevistes...
11. Realitzar informes pedagògics i memòries.
12. Atendre les necessitats dels infants i introduir-los els hàbits corresponents.

13. Controlar, mitjançant llistes que mensualment els facilitarà la directora, l'assistència dels infants dels seu grup classe a l'escola i al menjador.
14. Comunicar-se regularment amb les famílies dels infants del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució dels seus fills. Aquesta funció implica informar per escrit de l'evolució de l'infant i realitzar, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolarització i una altra al llarg del curs amb el pare, la mare o el representant legals de l'infant per parlar de la seva evolució.
15. Proporcionar orientació i suport als familiars dels infants.
16. Organitzar i dur a terme les reunions generals de famílies.
17. Participar en la campanya de preinscripció i matriculació.
18. Participar en el Consell de Participació d'Infants de l'escola.
19. Ajustar la programació de l'aula a la general del centre.
- 20 .Acollir i facilitar la integració dels infants amb alguna dificultat i mantenir una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.
21. Coordinar les tasques educatives amb d'altres professionals que intervenen en el seu grup d'infants.
22. Organitzar i participar a les Jornades de Portes Obertes.
23. Participar en les activitats de formació permanent que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants i fer-les extensives a la resta de l'equip.
24. Supervisar el personal de pràctiques adscrit a la seva classe.
25. Vetllar per la conservació i el manteniment general del centre.
- 26 .Vetllar per la neteja i l'ordre, tant a la pròpia classe com la del material i la dels espais comuns de l'escola.
- 27 .Fer complir la normativa de funcionament del centre.
- 28 .Realitzar altres funcions que per disposició de la direcció del centre els siguin atribuïdes.

EDUCADOR/A:

FUNCIÓ PRINCIPAL: realització del treball educatiu directe amb els infants com a personal de suport, atenent el desenvolupament de la seva personalitat individual i social, tant en el camp físic com en el psíquic.

DE CARÀCTER GENERAL:

1. Compartir, amb l'educador/a de l'aula, la responsabilitat d'un grup concret d'infants pel que fa a les seves necessitats educatives, sanitàries i socials.
2. Assumir la responsabilitat compartida del bon funcionament de l'escola a nivell global.
3. Participar amb l'equip educatiu del centre en l'elaboració, execució i avaluació del Projecte Educatiu de Centre, el NOFC, el Pla Anual i la Memòria Anual.
4. Participar en la planificació i selecció del material necessari per dur a terme la programació d'activitats, d'acord amb el plantejament general de l'escola.

5. Organitzar i adequar els espais, el temps de les activitats i la metodologia per aconseguir els objectius pedagògics establerts.
6. Avaluar periòdicament, amb la tutora, els resultats educatius del treball fet al propi grup i fer els seguiment dels objectius de l'escola i de grup en el marc de les reunions d'equip d'escola i de grup d'edat.
7. Facilitar i fer un seguiment del procés d'adaptació de l'infant a l'escola.
8. Atendre les necessitats dels infants i introduir-los els hàbits corresponents.
9. Comunicar-se regularment amb els familiars dels infants del propi grup, informar-los amb periodicitat de l'evolució dels seus fills i participar en les reunions de famílies d'alumnes d'aquests grups.
10. Proporcionar orientació i suport als familiars dels infants.
11. Ajustar la programació de l'aula a la general del centre.
12. Organitzar i participar a les Jornades de Portes Obertes.
13. Participar en les activitats de formació permanent que permetin l'actualització professional necessària per atendre de forma adient les necessitats dels infants i fer-les extensives a la resta de l'equip.
14. Supervisar el personal de pràctiques adscrit a la seva classe.
15. Vetllar per la conservació i el manteniment general del centre.
16. Vetllar per la neteja i l'ordre, tant a la pròpia classe com la del material i la dels espais comuns de l'escola.
17. Fer complir la NORMATIVA de funcionament del centre.

** Aclariment sobre l'educadora tutora i l'educadora. Les educadores tutores i les educadores tenen els mateixos drets i deures i serà valorada i acceptada tant l'opinió de l'una com la de l'altra. Es va establir aquesta diferència per tal que la feina d'elaborar els informes a la classe recaigui només en el pes d'una d'elles, per la qual cosa estan recompensades econòmicament. No obstant, les observacions i les anotacions es duen a terme entre les dues.
El personal que faci reducció d'1/3 de la jornada esdevindrà educadora.*

3.6.2. FUNCIONS DEL PERSONAL NO DOCENT

CUINERA:

1. Coordinar-se amb l'empresa de nutrició per programar els menús dels infants de l'escola.
2. Elaborar els dinars i berenars segons el nombre d'àpats a servir.
3. Fer les comandes dels aliments als proveïdors.
4. Mantenir en condicions òptimes la cuina.
5. Elaborar i controlar tota la documentació sanitària de la cuina.
6. Col·laborar en les festes populars.
7. Participar en les reunions d'equip de mestres.
8. Coordinar-se amb la resta de cuineres d'escoles bressol municipals.

9. Portar a terme altres funcions que per disposició de la regidoria, l'alcaldia o les normatives vigents li siguin atribuïdes.

AJUDANT DE CUINA:

1. Col·laborar en cuinar els dinars i berenars segons el nombre d'àpats a servir.
2. Col·laborar en fer les comandes dels aliments als proveïdors.
3. Mantenir en condicions òptimes la cuina.
4. Efectuar la neteja de tot el material de cuina i menjador, i tenir cura de la neteja d'aquests espais en coordinació amb el personal de neteja.
5. Col·laborar en les festes populars.
6. Tenir cura de la neteja en el moment del menjar dels infants i tenir cura de la petita bugaderia.
7. Preparar les safates del menjar i repartir-les.
8. Participar a les reunions d'equip de mestres.
9. Portar a terme altres funcions que per disposició de la regidoria, l'alcaldia o les normatives vigents li siguin atribuïdes.

PSICÒLOGUES:

1. Atenció a l'alumnat. Observació dins l'aula i dels espais no reglats (jardins, places...) dels alumnes en general. Davant de la demanda realitzada per les tutores dels alumnes que detecten amb alguna dificultat, es realitza una observació detallada i sistematitzada per poder valorar l'infant. Es realitza el seguiment dels casos que han estat atesos el curs anterior.

Recolzament dins la classe amb intervencions amb algun alumne quan la tutora i/o direcció ho requereixi.

2. Atenció a l'equip docent. Acompanyament en la tasca educativa de les mestres dins l'aula. Recolzament a través de l'assessorament per aclarir dubtes, consultes i fer propostes per actuar amb determinats infants i grups dins de les classes.

3. Acompanyament a l'equip docent en les reunions amb professionals externs al centre (EAP, CDIAP).

4. Acompanyament (si així es requereix) en les reunions de pares.

5. Coordinació amb la direcció del centre. Treball d'acompanyament i de cooperació entre la directora del centre educatiu i la psicòloga municipal.

Participació activa en els traspassos d'informació a les escoles d'educació infantil del municipi on aniran els alumnes del nostre centre el curs vinent.

Coordinació telefònica amb les escoles d'educació infantil de fora del nostre municipi.

6. Assistència i participació a la reunió de presentació de l'equip docent i no docent a les famílies del curs escolar.

7. Assistència i participació a les comissions socials.

8. Atenció a les famílies. Seguiment amb les famílies que així ho requereixin.

Realització d'entrevistes amb totes les famílies dels casos nous.

9. Si ha estat necessari, es realitza la derivació a CDIAP dels alumnes que considerem necessari realitzar un acompanyament més sistemàtic, així com una valoració per part dels equips especialistes.

10. Coordinació amb els recursos externs del centre educatiu.

- Coordinacions periòdiques externes amb el Centre de Desenvolupament Infantil i Estimulació Precoç (CDIAP de Caldes i CDIAP de Granollers).
- Coordinacions amb la psicopedagoga de l'EAP. Acompanyament dels dos membres de l'EAP que assisteixen al centre un cop l'any per realitzar les valoracions dels possibles alumnes amb dictamen d'escolaritat (alumnes retinguts un any més a la nostra escola) i estan essent seguits per la psicòloga municipal i el CDIAP.
- Coordinacions amb Serveis Socials del municipi.

11. Col·laboració en el conveni realitzat per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt amb el CDIAP de Caldes.

PERSONAL DE NETEJA:

1. Neteja i manteniment de tot l'edifici, tant de les aules com dels jardins, que inclou: treure la pols dels armaris, dels prestatges, de tots els materials que siguin necessaris; netejar les taules i les cadires de les aules i dels jardins, els lavabos de l'escola i les cambres d'higiene de les classes; escombrar i fregar diàriament i assegurant-se de deixar tot el material per a les mestres en el mateix lloc que l'han posat.

2. Compra del material necessari per a la bona higiene de l'escola.

3.7. DISTRIBUCIÓ D'AULES I EDUCADORES

Per fer la distribució dels infants per aules es té present:

1. Mantenir el grup, és a dir, si és el segon curs d'escola per a alguns infants evitem separar-los d'aula (*).

2. En els grups d'1-2 anys, la data de naixement. En una mateixa aula, s'intentarà que els infants es portin 7/8 mesos de diferència entre el més gran i el més petit.

3. Els grups de nens i nenes de 2-3 anys es faran barrejant els mesos, encara que si l'equip pedagògic ho creu necessari per facilitar el bon funcionament de la classe al llarg del curs escolar, es pot plantejar fer els grups tenint en compte que hi hagi una diferència entre ells de 7/8 mesos, com el grup d'1-2 anys.

Per fer la distribució de les educadores per aules es té en compte:

- Que una de les dues educadores del grup passat continuï com a punt de referència per als infants, sempre que sigui possible a nivell organitzatiu.
- Que no coincideixin a la mateixa aula una educadora i un familiar proper (fills, nebots...).
- Que una de les educadores continuï al mateix nivell educatiu per facilitar el bon funcionament del nivell.

** Només en el cas en que sigui un grup que ho necessiti i les educadores juntament amb la psicòloga municipal i la directora del centre ho creguin convenient, es separarà el grup per afavorir el clima i el bon funcionament de la classe.*

4. RELACIONS QUE INCIDEIXEN EN EL CENTRE

4.1. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Les escoles bressol duen a terme una tasca educativa que s'inicia en el si de la família; per tant, família i escola com a coeducadors hem de dur plegats aquesta tasca amb coherència per tal d'afavorir un desenvolupament harmònic i adient a l'infant. La comunicació és fonamental i per això propiciem i adeqüem espais i moments per intercanviar els aspectes de la vida quotidiana dels infants i remarquem la importància d'assistir a totes les reunions i entrevistes personals que convoquem.

Per part de l'escola...

- Existeix una comunicació diària de l'estat de l'infant. En el cas dels lactants i la classe d'1-2 anys (els més petits) també disposen d'una llibreta individual on s'especifica amb més detall el dia a dia de cada infant.
- Abans de començar el curs es fa una reunió general informativa i una entrevista personal i individual amb les famílies.
- Durant el primer trimestre es fa una reunió per aules per informar del funcionament del grup i del projecte del centre i, sobretot, de l'adaptació.
- Al segon trimestre, les mestres dels grups de 2-3 anys de l'EBM Paludàries fan una reunió informativa per explicar les activitats que fan (passejades pels entorns de l'escola, sortida a la granja, activitats culturals, curs de piscina i colònies).

Les mestres de l'EBM Nova Espurna també porten a terme una trobada amb les famílies de les classes de 2-3 anys per explicar les colònies, la sortida per excel·lència de l'escola.

-Es promou la planificació d'entrevistes personals amb els familiars durant els mesos de febrer i març. Aquestes poden ser sol·licitades tant pels familiars com per les educadores.

- Al llarg del curs les educadores fan un seguiment del procés d'aprenentatge i evolució de cada infant i el resultat final arribarà a través d'un llibre de memòria (nou) que les famílies prèviament hauran entregat a les mestres per tal de poder adjuntar-hi l'àlbum evolutiu i múltiples fotografies de cada infant.

L'adaptació de l'infant a l'escola es fa progressivament:

- Entre les dues primeres setmanes de setembre, i abans de l'inici de curs, és clar, s'estableix un dia (d'11 h a 13 h, normalment) perquè les famílies dels infants que inicien el curs escolar vinguin a l'escola a conèixer l'espai i l'equip, amb la possibilitat que ja portin i col·loquin tot el material que es requereix per a una bona higiene i neteja dels petits (bolquers, got, tovallolletes...).
- Les mestres de cada aula fan una entrevista inicial amb cada família (nova) que iniciï el curs escolar per poder establir un primer lligam socioafectiu entre les mestres i l'infant.
- Promovem l'entrada esglaonada; és a dir, els infants del curs passat fan, ja des del primer dia, l'horari habitual, però demanem, sempre que la família pugui organitzar-se, que els infants matriculats per primera vegada al centre entrin en dos dies diferents i, per poc que puguin, que passin les menys hores possibles a l'escola ja que així, per l'experiència que tenim, valorem que els sol ser menys difícil adaptar-se a l'ambient escolar.

4.2. CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

Com a òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern de les escoles bressol, hi ha un Consell Escolar per a cada centre.

El Consell Escolar del Centre i el Claustre de Professors són els òrgans col·legiats de participació en el govern i la gestió del centre. Aquests dos òrgans, juntament amb l'equip directiu, tenen la màxima responsabilitat en el funcionament de l'escola.

La participació de les famílies en el govern del centre es canalitza per mitjà del Consell Escolar.

És molt important que hi hagi pares i mares interessats en formar part d'aquest consell, per així poder formar part de la comunitat educativa i prendre part en les decisions importants de la nostra escola.

Organització del Consell Escolar:

- La directora de l'escola planifica accions d'informació per impulsar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Exposa el cens electoral de tots els pares i mares que tenen fills a l'escola. El representant elegit formarà part d'aquest consell durant tres anys (en el cas que el seu fill ja no estigui a l'escola, serà substituït pel següent de la llista). Tota persona que vulgui presentar la seva candidatura com a membre del Consell Escolar ho pot fer emplenant la credencial de candidat.
- Posteriorment es procedeix a designar per sorteig els pares i les mares que formaran part de la mesa electoral, juntament amb la direcció de l'escola. Les persones designades rebran una notificació de la direcció del centre.

El Consell Escolar està format per:

- La directora de la llar d'infants, que n'és la presidenta.
- Dos representants del personal de la categoria professional d'educador/a de llar d'infants, elegits respectivament per ells i entre ells.
- Dos representants del sector de mares i pares de la llar d'infants, elegits respectivament per ells i entre ells.
- Un representant de l'Ajuntament del municipi on s'ubica la llar d'infants.
- Un representant dels treballadors de les altres categories professionals que treballen a la llar d'infants, elegits per i entre aquest personal.

Premises a tenir present:

- La representació de les famílies al Consell Escolar és de dues persones. Cada dos anys es renova la meitat de la representació.
- Tenen dret a vot per a l'elecció dels representants de les famílies tant el pare com la mare dels alumnes escolaritzats a l'escola o els seus tutors legals.
- Els representants del Consell Escolar del Centre han d'assistir a totes les reunions que es convoquin i també s'han d'encarregar de realitzar els barems de les preinscripcions del alumnes, on participaren en l'aplicació, en la resolució de reclamacions (si s'escau) i en el sorteig públic en cas d'empat.

4.3. ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES D'ALUMNES (AMPA)

Hi ha una associació de famílies representada per una junta a cadascuna de les escoles, la qual promou i participa en activitats adreçades als infants a l'escola com són l'organització de les festes populars, possibles activitats extraescolars amb famílies, infants i equip pedagògic.

Es reuneixen un cop al mes i, si ho creuen necessari, més sovint.

Es coordinen amb l'escola i ajuden considerablement al bon funcionament del centre.

4.4. RELACIONS ENTRE EL CENTRE I L'EXTERIOR

El centre manté relacions periòdiques amb l'EAP i el CDIAP de la zona, sempre que hi hagi algun alumne amb necessitats educatives especials. Les encarregades d'aquestes relacions són la psicòloga municipal i les educadores amb l'aprovació de direcció.

Aquestes trobades ofereixen assessorament i orientació sobre aspectes en què un mestre no està especialitzat.

L'escola també fa ús del Centre de Recursos Pedagògics de Bigues, per a l'obtenció de material educatiu i informació en general.

L'escola forma part del Consell Municipal format per totes les entitats de la població que es dediquen a l'educació. Aquest consell és de caire informatiu i té l'objectiu d'obrir vies de comunicació entre els diferents centres educatius del poble.

Per acabar, durant el mes de maig o juny, les mestres dels grups de grans de l'escola bressol i l'equip de mestres de les tres escoles públiques del municipi es coordinen per establir una reunió on es fa, bàsicament, el traspàs d'informació dels alumnes que aquell curs han finalitzat el primer cicle d'educació infantil.

5. L'EQUIP PEDAGÒGIC DE L'ESCOLA BRESSOL TÉ PRESENT:

5.1. ELS TRETS D'IDENTITAT

Ens definim com "acompanyadores d'infants i creadores d'entorns".

Quan parlem d'acompanyar als infants, volem dir estimar-los i respectar-los com a persones que tenen la seva pròpia voluntat de viure i convida. Respectem els ritmes individuals, les necessitats, els desitjos i els sentiments.

Entenem l'infant com una persona competent, protagonista de la seva història, actiu, amb curiositat i amb ganes de descobrir i aprendre. Per això, a les nostres escoles pretenem potenciar i afavorir el desenvolupament màxim de les capacitats: intel·lectuals, motrius, socials, afectives i emocionals dels infants.

Ens basem en una pedagogia activa, respectuosa amb el ritme i la individualitat de cada infant, on es potencia el respecte, l'acceptació, l'autonomia, la llibertat, l'escolta activa i el descobriment d'un mateix i de l'entorn. Tenim present, doncs, respectar el principi de llibertat dels nostres infants, deixant que ells decideixin els camins que els portaran a viure les experiències que més els interessin i necessiten en cada moment del seu desenvolupament, confiant en les seves capacitats per fer-ho. Alhora, però, els fem de guia, posant els límits necessaris per al seu benestar, tant físic com psicoemocional, al mateix temps que els transmetem les normes socials i de convivència.

CONSIDEREM QUE CREAR ENTORNS ÉS UNA DE LES BASES DELS BONS APRENENTATGES PER A LA PETITA INFÀNCIA.

Partim del concepte que l'infant és un ésser viu, que construeix les seves pròpies formes de concebre el món i la seva interacció a partir de tot el que l'envolta.



OFERIM ESPAIS DE JOC A LES CLASSES CREATS, CUIDATS I ELABORATS PER PODER ACOLLIR ELS INTERESOS BÀSICS D'AQUESTA ETAPA EDUCATIVA: DESCOBRIMENT DE L'ENTORN, MANIPULACIÓ D'OBJECTES I MOVIMENTS AMPLIS DE TOT ELS COS. Totes les classes responen a aquests interessos bàsics distribuïts en diferents territoris com el de manipulació, de moviment i de descans.



Territori manipulació i experimentació



Territori moviment



Territori de descans

Aquests ambients permeten que els infants es puguin mostrar tal com són: oberts, creatius i plens d' il·lusió i admiració per tot allò que els envolta.

Renovem i innovem acuradament els espais. Observem, escoltem i valorem el material que acompanyarà els infants en les seves fases de creixement, tenint en compte que aquestes són úniques i diferents en cadascun d'ells. Oferim propostes d'elements i materials segurs i rics.

PREPAREM EL JARDÍ COM UNA PROPOSTA PEDAGÒGICA, un espai assequible per a l'infant, ric de propostes de natura, com a resposta al dret a viure a l'aire lliure.



CUIDEM I TREBALLEM LA RELACIÓ AFECTIVA, OFERINT UN VINCLE AFECTIU PROFUND, ESTABLE I SEGUR.



CONSIDEREM ELS MOMENTS DE CURA, COM SÓN L'HORA DEL ÀPATS, DE DORMIR I EL CANVI DE BOLQUER, ESTONES EDUCATIVES, TREBALLADES I PENSADES PER PODER CREAR UN MOMENT ACOLLIDOR, ÍNTIM I TRANQUIL. D'aquesta manera donem resposta a les seves necessitats, escoltant i respectant les seves preferències. Amb aquesta actitud aconseguirem un vincle més sòlid que afavorirà la confiança i seguretat de l'infant. Potenciem l'autonomia i ens convertim en observadors i acompanyants respectuosos, afavorint que els infants se sentin estimats i puguin créixer sent ells mateixos.

L'ADULT, SEMPRE PRESENT, INTERVÉ QUAN L'INFANT HO NECESSITA, DURANT EL SEU JOC LLIURE I AUTÒNOM, acompanyant, entre altres coses, la resolució de conflictes des d'uns límits segurs i coherents.

CAMINEM CONJUNTAMENT AMB LES FAMÍLIES, VETLLEM PER UNES RELACIONS BASADES EN LA CORDIALITAT, EL RESPECTE I LA CONFIANÇA.

5.2. EL CONCEPTE D'INFANT, D'ADULT I D' ESCOLA

Entenem l'infant com una persona totalment formada, amb unes característiques que el fan únic, com un ésser competent, amb possibilitats, amb capacitats i actiu; capaç de fer i desfer, de descobrir el seu propi món i ser el protagonista dels seus propis aprenentatges, per això la descoberta de cada infant és única i diferent.



Entenem l'infant com un ésser social des del seu naixement i per això basem la interacció d'aquest amb tot el que l'envolta per desenvolupar aquestes capacitats, utilitzant sempre el joc com a eina d'aprenentatge i com a mitjà d'observació, exploració, descoberta i comunicació.



El veiem com a membre de la seva família, amb els costums i la cultura de la seva família, però alhora amb els seus propis interessos. També com a membre del nostre poble, amb els seus drets com a ciutadà i que requereix relacions amb els altres infants i adults per tal de viure una bona infància.

Entenem que la infantesa no és un estadi preparatori als que vindran després, si no que és una tapa de la vida, ni més ni menys important que les altres.

Entenem l'adult com la persona que l'acompanya en tot moment, que l'encoratja quan cal, que fa que se senti segur, que el vigila, que crea situacions i li facilita materials enriquidors per estimular i nodrir el seu creixement.

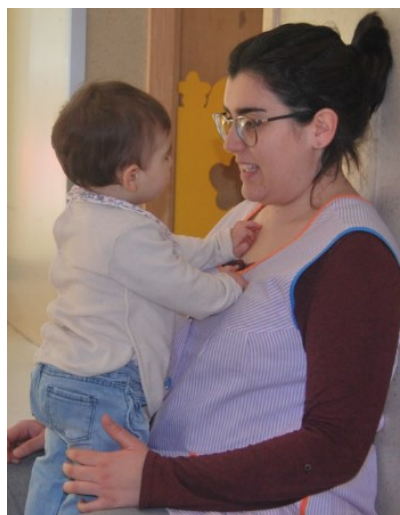
L'adult ha d'ésser capaç d'escoltar, observar i estar allà quan l'infant el necessiti.

Per tot això, **entenem l'escola com un espai** on és possible relacionar-se i relacionar, i per créixer dins d'aquesta dinàmica. Un espai pensat i organitzat estratègicament per posar els infants en situacions d'aprenentatge que els permetin anar desenvolupant tot el seu potencial.

El joc és la base de l'aprenentatge en aquestes edats; per aquest motiu intentem que les propostes de joc siguin atractives i estimulants, tot aprofitant el seu interès natural per investigar i conèixer.



L'afectivitat també forma part important de l'aprenentatge, ja que dona als infants seguretat i això els ajuda a moure's i triar en llibertat.



5.3. ELS DRETS DELS INFANTS

DRET A SER INFANT

Tota criatura té dret a ser infant. No es pot pressionar l'infant a créixer ni forçar-lo a madurar cada cop més aviat. Això perjudica el desenvolupament normal de l'infant. No respectar el dret a ser infant en perjudicaria el desenvolupament emocional.

DRET A SER FELIÇ

Tota criatura té dret a ser feliç. Per ser feliç necessita sentir-se estimada, ser atesa, rebre suport i estímuls; necessita tenir llibertat. Necessita ser reconeguda com una persona i veure els seus drets respectats. Per ser feliç espera rebre límits i exemple dels adults.

DRET A LA LLIBERTAT

Tota criatura necessita, des del naixement, llibertat per explorar i conquerir els seus espais. Necessita llibertat per gatejar, per posar-se dempeus, per caure i aixecar-se, per experimentar i aprendre. Tota criatura necessita suport, espai i llibertat per progressar psicomotriument i en tots els aspectes evolutius, per adquirir confiança i aprendre a créixer.

DRET A LA NO-VIOLÈNCIA

Pegar un infant és una covardia i la violència només educa per a la violència. Cal substituir la violència i la por per la tendresa i l'amor: la pau comença a la família.

DRET A PLORAR

Plorar és un dret de l'infant que els adults no entenem. Plorar és un dels primers llenguatges del nou-nat, és la seva única manera de comunicació oral. Cal conèixer la causa del plor per atendre l'infant.

DRET A JUGAR

Els adults hem de reconèixer que jugar és l'activitat dels infants. Tots els infants del món, fins i tot en les condicions més terribles de pobresa o prohibició, juguen. Jugant és com els infants organitzen el món, dominen els papers i les situacions, i es preparen per al futur.

DRET AL BENESTAR

Anar a coll i a la falda és també un dret de l'infant. Seure a la falda no malcria. El contacte físic és indispensable perquè és una demostració física d'amor, d'atenció i de tendresa.

DRET A NO SER ETIQUETAT

Quan diem a un infant, per exemple, que és un malcriat, dolent, incapaç, això serveix perquè l'infant assumeixi cada cop més aquest paper que els adults li hem atribuït. La infància és sempre això o allò, l'etiqueta fa malbé la bona imatge que l'infant es fa d'ell mateix. Amb suport, amor i sense ser etiquetat, l'infant pot canviar el comportament que no volem que tingui.

DRET A UNA OPORTUNITAT JUSTA

Els anys més importants per al desenvolupament d'un infant són els sis primers. Als sis anys l'infant ja ha passat per experiències que l'han marcat: ha conegut l'amor o l'abandó, la carícia o la violència, l'atenció o la indiferència, la confiança o la desconfiança, l'alegria o la tristesa. Per tenir una oportunitat justa, per desenvolupar-se normalment i ser feliç, cal que la major part de les experiències siguin positives.

5.4. SER PRIMMIRAT AMB EL QUE FEM I OFERIM A L'ESCOLA BRESSOL

A les escoles bressol municipals, els infants:

**VIUEN
CREIXEN
CONVIUEN
SÓN RESPECTATS I ESTIMATS**

L'objectiu principal de l'equip educatiu és afavorir el desenvolupament de l'infant respectant, alhora, el seu ritme de creixement i adaptant-nos a les seves necessitats. És per aquest motiu que des de l'escola proporcionem i oferim un espai de descoberta, sempre respectuós amb l'infant i amb el medi, mitjançant elements prèviament pensats i adequats als seus interessos.

Oferim espais que propiciïn el creixement personal i emocional de manera harmònica, on les mestres i educadores acompanyem els infants a partir de l'observació, fet que ens ajuda a respondre i satisfer les seves demandes.

Tenim clar que l'infant és el protagonista principal i comença a decidir amb qui vol anar, on i amb qui compartir les joguines i els materials posats al seu abast, però sempre amb la seguretat que els hi proporcionen els límits com a eina d'aprenentatge.

El joc és l'essència de l'existència i l'expressió. A través del joc, els nens i nenes s'obren pas al món i si els deixem fer observarem què ens diuen: "**SOC, ESTIC, PUC**". Partint d'aquesta premissa, els materials posats a l'abast dels infants són pensats acuradament per potenciar el joc i la descoberta, potenciant el desenvolupament integral de cadascun dels petits mitjançant la interacció amb aquests.

5.5. L'ACOLLIMENT A TOTS I A CADA UN DELS INFANTS

A l'escola es tenen en compte les particularitats de cadascú, de manera que tots els infants reben el mateix tracte. Així doncs, mitjançant l'observació i la interacció entre l'adult i l'infant s'arriben a conèixer les característiques de cada infant per respondre a les seves necessitats més bàsiques.

S'acull l'infant com a individu, amb tots els drets que es mereix com a persona: que sigui autònom, que se senti integrat, acceptat, valorat i, en definitiva, respectat, potenciant la convivència com a via per afavorir la igualtat entre persones de diferents sexes, cultures, races, llengües, creences i capacitats físiques o psíquiques.

5.6. APRENDRE JUNTS A VIURE: ATENCIÓ INDIVIDUAL / ATENCIÓ COL·LECTIVA

A la llar d'infants les famílies han de trobar recursos per a la seva incorporació social i que els ajudin, alhora, en la seva tasca educativa.

L'escola bressol és un complement educatiu de la família, mai el substituït i per això, mitjançant la coordinació, es valora la necessitat que té l'infant de la varietat de contactes humans, sobretot amb altres infants per posar en marxa la funció socialitzadora a l'escola, ja que en aquest espai és un dels llocs on se'ls dona l'oportunitat de viure en comú i de relacionar-se amb adults que no són els pares i les mares, així com també, evidentment, amb altres iguals.

També, s'atendrà l'infant com un individu únic, diferent als altres, amb unes característiques específiques concretes i amb unes necessitats específiques personalitzades.

També haurem d'ajudar-lo a formar part d'una comunitat, ensenyant-li estratègies per a la convivència i la relació.

5.7. ADEQUAR EL CONTEXT DE SEGURETAT DE CADA INFANT

Els infants d'aquesta edat no comprenen encara el concepte de temps i, per tant, no saben en quin moment del dia són i què els toca fer, aspectes que creen inseguretat i desconcert. És per això que a l'escola proporcionem una sèrie d'accions que anomenem "moments de cura", com ara els canvis de bolquers, la higiene, l'alimentació, el descans... als quals donem molta importància perquè són els elements organitzadors del nostre temps, ja que ens ocupen la major part del temps i perquè ajuden els infants a sentir-se segurs i tranquils.

Aquestes accions no només satisfan les seves necessitats fisiològiques, sinó que a còpia de repetir-se en uns moments concrets els permeten anticipar i preveure allò que passarà a continuació. Aquest fet aporta a l'infant la confiança necessària per ser actiu i per establir relacions positives amb tot el que l'envolta.

5.8. L'AVALUACIÓ DELS PROCESSOS D'APRENTATGE I DE LA PRÀCTICA DOCENT

L'observació contínua i sistemàtica, processual, dinàmica, contextualitzada i compartida constitueix el principal instrument d'avaluació.

Treballem prioritzant els punts d'observació dels adults i que signifiquen punts de referència per als infants en molts moments de la nostra vida diària, moments de joc, jardí...

L'observació compartida per tots els docents que intervenen en el grup condueix a l'intercanvi d'observacions.

En els claustres de l'equip docent reservem una part per intercanvis d'observacions i valoracions que ens permeten progressar en el nostre projecte pedagògic.

La documentació, entesa com el recull, que mostra tant els processos com els resultats i que permet la reflexió i el debat en el si de l'equip docent, és també un instrument d'avaluació contínua i d'anàlisi i revisió de la pròpia pràctica.

També en l'avaluació és important el contacte amb les famílies, tant pel que fa al recull d'informació que pugui ser significativa per a la interpretació de dades com per informar-los i fer-los participants del progrés i del procés educatiu que segueix l'infant.

5.9. LA RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

Les escoles bressol duen a terme una tasca educativa que s'inicia en el si de la família, per tant, família i escola com a coeducadors hem de dur plegats aquesta tasca amb coherència per tal d'afavorir un desenvolupament harmònic i adient a l'infant.

Atès que els infants passen la major part de les hores del dia entre la família i l'escola, és molt important que la relació entre tots dos entorns sigui molt estreta.

Cal mantenir una constant i bona comunicació entre les famílies i les educadores a fi de vetllar per una educació que implica tothom.

El contacte entre aquestes dues bases educatives és una qüestió primordial que s'ha de cuidar i fer funcionar, per això propiciem i adequem espais i moments per intercanviar els aspectes de la vida quotidiana dels infants i remarcuem la importància d'assistir a totes les reunions i entrevistes personals que es convoquin per a les famílies.

Compartir l'educació entre la família i l'escola significa posar-se d'acord per aconseguir uns objectius comuns:

- Conèixer l'infant.
- Utilitzar els mateixos criteris d'intervenció i de relació amb els infants.
- Ajudar a conèixer la funció educativa de l'escola (que les famílies puguin comprendre i valorar el que es fa a l'escola).

Durant l'estada de l'infant a l'escola es duu a terme aquest treball progressiu; es comparteix l'acció educativa com a principal objectiu a l'hora que es sumen esforços en benefici del seu desenvolupament.

Per part de l'escola, al llarg del curs es porten a terme múltiples vies de comunicació entre família i escola, fet que facilita el bon

funcionament i la bona entesa entre aquests dos eixos educatius. Per a més detall, veieu l'apartat 4.1. (relació amb les famílies).

Els espais de relació queden especificats en EL PLA D'ACOLLIDA que presentem a continuació:

PLA D'ACOLLIMENT ALS PARES I MARES DE LES ESCOLES BRESSOL:

MARC-ABRIL. JORNADA DE PORTES OBERTES

Es realitza una jornada de portes obertes, un dissabte al matí. A Lliçà d'Amunt es fa a nivell de les dues escoles bressol del poble. Participen en aquesta jornada totes les mestres de l'escola. L'objectiu d'aquest esdeveniment és mostrar les instal·lacions a les famílies i informar sobre el funcionament general de l'escola. Aquestes hores queden restades del sac d'hores anuals.

MAIG. PREINSCRIPCIONS

Aquest procés el duu a terme la direcció del centre mitjançant hores convingudes prèviament amb les famílies, durant dues setmanes.

Es formalitza la sol·licitud de preinscripció fent constar les dades de l'alumne, juntament amb la presentació d'una documentació, necessària per poder continuar el procés i per poder fer la baremació.

Es dona informació i es mostren les instal·lacions a aquelles famílies que no van assistir a la jornada de portes obertes. S'informa també del calendari de matriculació.

JUNY. MATRICULACIÓ

La direcció s'encarrega de formalitzar la matrícula en hores convingudes prèviament amb les famílies. S'omple el full de matriculació i s'adjunta la documentació restant no recollida el dia de preinscripcions i que no era puntuable però sí necessària.

JULIOL. REUNIÓ INFORMATIVA PER A FAMÍLIES

Es convoquen els pares i les mares dels infants matriculats per al curs vinent.

Ordre del dia de la reunió:

- Presentació per part de la direcció de tot el personal, docent i no docent de l'escola.
- Un PowerPoint amb la reproducció amb imatges del dia a dia dels infants a l'escola bressol.
- Separació de les famílies per aules, trobada que permet parlar de:
 1. Presentació de les mestres.
 2. Presentació de les famílies.
 3. Les característiques del grup classe.
 4. L'adaptació a l'escola bressol.
 5. Procediment d'entrada a l'escola

6. Organització de les entrevistes inicials (només infants matriculats per primera vegada).
7. Recordatori.
8. Atendre dubtes i preguntes de les famílies.

SETEMBRE

ENTREVISTA INICIAL

Les mestres de cada classe tenen un primer contacte individual amb els pares, les mares i l'infant. L'objectiu és recollir la màxima informació sobre els hàbits i costums de l'infant per tal d'ajudar-nos a conèixer-lo i poder atendre les seves necessitats durant el període d'acollida.

ESCOLA OBERTA D'11 h A 13 h

,L'escola obre les portes un matí de la primera quinzena de setembre (prèviament acordat per l'equip pedagògic) per tal que, a més que els infants es comencin a familiaritzar amb l'escola, les famílies que puguin i/o vulguin, puguin acostar-se a l'escola a portar les coses que es demanen dels infants.

Aquestes primeres trobades entre família i escola les portem a terme perquè som conscients que els infants són especialment sensibles als canvis que es produeixen en el seu entorn més proper, per aquest motiu, durant el procés d'adaptació s'ha d'obrir un canal de comunicació amb les famílies i donar confiança perquè puguin transmetre sentiments positius al seu fill i crear un clima de tranquil·litat que afavoreixi el benestar de l'infant.

OCTUBRE-NOVEMBRE. REUNIÓ SOBRE L'ADAPTACIÓ

L'equip docent convoca una reunió amb les famílies per poder parlar del procés d'adaptació del grup i poder presentar i explicar tot el contingut del projecte que es portarà a terme durant tot el curs. En aquesta trobada també s'aprofita per fer un petit recordatori de coses pràctiques importants per al bon funcionament de l'escola.

FEBRER-MARÇ

S'envia un correu electrònic a les famílies amb la possibilitat de sol·licitar una entrevista per parlar sobre l'evolució de l'infant. En algunes ocasions, són les mestres les que decideixen convocar-la si la família no ho demana.

ABRIL

Les mestres dels infants de 2-3 anys de l'EBM Palaudàries convoquen una trobada amb les famílies de les seves classes per explicar les activitats i sortides organitzades al llarg del curs escolar (activitats culturals, piscina, visita a la biblioteca del municipi, sortida a la granja de Palaudàries i la proposta per excel·lència, les colònies).

L'equip educatiu de l'EBM Nova Espurna també organitza una trobada amb les famílies dels infants de 2-3 anys per explicar les

colònies, estada de 2 dies i una nit a la casa de colònies Mas Can Pic, a Taradell.

5.10. LA HIGIENE I LA SALUT

"QUAN ESTIGUI MALALT O TINGUI FEBRE ÉS MILLOR QUE EM QUEDI A CASA PERQUÈ NECESSITO UN AMBIENT TRANQUIL I UNA ATENCIÓ ADEQUADA PER RECUPERAR-ME. TAMBÉ EVITO POSSIBLES CONTAGIS ALS MEUS COMPANYS I A LES EDUCADORES.

QUAN AIXÒ PASSI RECORDEU-VOS D'AVISAR LES MEVES MESTRES I SI EM POSO MALALT A L'ESCOLA NO US PREOCUPEU QUE DE SEGUIDA US TRUCARAN PER TELÈFON PER TAL QUE EM VINGUEU A BUSCAR EL MES AVIAT POSSIBLE".

Les escoles disposem del protocol d'higiene i salut del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. Aquest està consensuat amb tot l'equip educatiu i cal respectar-lo, ja que la higiene i la salut són molt importants per al benestar dels infants i l'escola, espai amb gran quantitat d'infants vulnerables a l'adquisició de malalties de caire contagiós.

L' escola ha de ser, i hem de promoure perquè sigui així, un espai que proporcioni un ambient sa i saludable per tal que els infants siguin alegres i feliços i s'eviti el contagi de malalties víriques.

Els criteris de NO ASSISTÈNCIA de l'alumnat a l'escola o llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles es troben recollits a l'annex.

Notes importants genèriques relacionades amb la higiene i la salut:

- Quan l'infant hagi de prendre medicament a l'escola, la família haurà de portar una autorització signada, ja que les educadores no estan autoritzades a donar-ne cap.
- Aquesta autorització haurà d'anar acompanyada de la recepta mèdica.
- Per als aniversaris dels infants, es donarà la possibilitat de portar a l'escola barretes de blat o fruita ja que som partidàries de reduir al màxim el consum de productes de baix poder nutritiu que poden comportar problemes digestius i, a llarg termini, obesitat, com són les lllaminadures o la pastisseria industrial, a més que evitem problemes d'al·lèrgies i/o intoleràncies.

5.11. CELEBRACIONS I SORTIDES

5.11.1. FESTES POPULARS I D'ALTRES

A l'escola gaudim i celebrem:

- La Castanyada (31 d'octubre)
- Nadal i Reis (desembre-gener)
- Carnestoltes
- Sant Jordi (23 d'abril)
- Festa d'Estiu (juny)



5.11.2. ACTIVITATS I SORTIDES COMPLEMENTÀRIES

Grup d'1-2 i 2-3 anys:

SORTIM A PASSEJAR PELS ENTORNS DE L'ESCOLA

Durant el curs escolar i quan la meteorologia ens ho permet, les mestres de les classes proposen diverses sortides al voltant de l'escola, espais que ens ajuden a conèixer el nostre entorn més natural i social.

EXCURSIÓ A LA GRANJA

Entre el segon i el tercer trimestre del curs, s'organitza una sortida a la granja on s'ofereix la possibilitat que les educadores i els infants passin el dia junts fora de l'entorn pròpiament escolar.

Els infants de les classes de mitjans (1-2 anys) de l' EBM Palaudàries gaudeixen de la sortida al matí, encara que al migdia, per proximitat i comoditat per als infants, dinen i fan la migdiada a la seva aula.

Grup de 2-3 anys:

COLÒNIES

A final de curs anem de colònies. D'aquesta manera oferim la possibilitat de viure una experiència molt enriquidora, en un entorn molt diferent al que estem acostumats. La convivència entre infants i educadores i la recerca del personatge "màgic" que viu als voltants de la casa fa que aquests dos dies siguin molt intensos i plens d'emocions i sorpreses.

PISCINA

Durant el tercer trimestre, un cop per setmana i en horari lectiu, els nens i les nenes poden assistir a un curset de natació. D'aquesta manera proporcionem a l'infant que pugui conèixer aquest medi i aprengui a moure's amb agilitat.

ACTIVITATS CULTURALS

L'Associació Cultural de Granollers, amb el suport de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i a través de la Mancomunitat de la Vall del Tenes, organitzen i porten a terme tres activitats culturals al llarg del curs escolar relacionades amb la música, els contes i el teatre, principalment.

Les mestres acompanyem els infants a l'Ateneu Aliança per tal de veure aquestes activitats programades.

ACLARIMENT: totes les activitats complementàries tenen un cost extra que varia en funció de la quantitat d'infants que hi participin. Els infants que no participin no poden assistir a l'escola excepte colònies i piscina. En el cas de les propostes relacionades amb les activitats culturals, podran venir a l'escola un cop els alumnes que hagin participat a l'activitat ja es trobin al centre escolar.

6. PROGRAMA D'ACTIVITATS EDUCATIVES

Dins del Programa d'Activitats Educatives (PAE) del municipi, s'organitzen tallers per a mares i pares de les escoles bressol municipals. Aquest tallers són gratuïts per a les famílies que hi participen.

També realitzem una visita a la biblioteca municipal del poble.

Annex

Protocol d'higiene i salut del Departament de Salut de la
Generalitat de Catalunya



CRITERIS DE NO ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT A L'ESCOLA O LLAR **D'INFANTS DURANT UN PERÍODE DE TEMPS DETERMINAT A CAUSA DE** **MALALTIES TRANSMISSIBLES**

Les malalties infeccioses que es poden transmetre d'una persona a una altra per qualsevol mecanisme (malalties transmissibles) són freqüents en nens escolaritzats i, en general, no cal excloure'ls de l'escola quan estiguin afectats per infeccions respiratòries lleus, tenint en compte a més que la transmissió té lloc abans d'aparèixer els símptomes o a partir del contacte amb nens amb infeccions asimptomàtiques. El risc de contagi es pot minimitzar seguint les normes higièniques habituals. L'exclusió de nens malalts es recomana quan potencialment pot reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris.

En general, els nens no s'han d'excloure de l'escola per malalties banals, llevat que es doni alguna de les següents condicions:

- La malaltia impedeix que l'alumne dugui a terme les seves activitats amb normalitat.
- La malaltia requereix més atencions de les que els responsables a càrrec de l'alumne poden donar-li, reduint l'atenció envers la resta d'alumnes.
- El nen presenta: febre, letargia, irritabilitat, plora constantment, respira amb dificultat o altres signes que evidencin una malaltia greu.
- Presenta exantema amb febre o canvis de comportament i el metge no ha determinat que no es tracta d'una malaltia infecciosa

Encara que algunes malalties són de declaració obligatòria per part del metge encara que es detecti un sol cas (tos ferina (pertussis), rubèola, xarampió, parotiditis (galteres), hepatitis A...), qualsevol malaltia que es presenti en forma de brot epidèmic (dos o més casos relacionats en temps i espai) és de declaració obligatòria per part del metge assistencial al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent (veure annex), que recomanarà les actuacions preventives i de control que corresponguin en cada situació.

A continuació es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques. No obstant, si es sospita de l'existència d'un brot epidèmic, s'ha d'informar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent que adaptarà les recomanacions a cada situació concreta.

En totes les malalties que cursen amb febre, a més de les recomanacions específiques per a cadascuna d'elles, cal que el nen hagi estat 24h sense febre abans de tornar a l'escola.

Malalties respiratòries:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Infecció respiratòria aguda de vies altes	Fins almenys 24 hores sense febre i toleri l'activitat general	-
Faringitis estreptocòccica	Fins a 24 hores després d'iniciar el tractament	-
Amigdalitis vírica	No és necessari excloure de l'escola si no presenta febre.	La més habitual és la originada per virus, no és necessari tractament antibiòtic
Tos ferina (pertussis)	Fins a 5 dies després d'haver iniciat el tractament antibiòtic apropiat o 21 dies des de l'inici de la malaltia	Malaltia prevenible amb vacunació.
Tuberculosi	Fins que el metge no determini que no és infecció (mínim 2-3 setmanes després de l'inici del tractament).	Sempre avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent.
Grip	Fins almenys 24 hores sense febre i que toleri l'activitat general	-

Malalties dels ulls:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Conjuntivitis purulenta*	Fins a 24 hores d'iniciar el tractament	-

**Conjuntiva vermella o rosada amb descàrregues de secrecions blanques o grogues, parpelles enganxades al matí i dolor o vermellor a la zona que envolta l'ull.*

Malalties gastrointestinals:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Diarrees per <i>Salmonella</i>	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	Supervisió del rentat de mans dels nens. En preescolars, el Servei de Vigilància Epidemiològica valorarà la necessitat o no d'obtenir abans de la readmissió dues mostres de femta negatives
Diarrees per <i>Shigella</i>	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En cas de <i>S.boydii</i> , <i>S.dysenteriae</i> o <i>S.flexneri</i> en preescolars, fins a l'obtenció de dues mostres de femta negatives (amb un interval de 24 hores)
Diarrees per <i>E.coli</i> O157:H7	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En preescolars fins a obtenir dues mostres de femta negatives (amb un interval de 48 hores)
Diarrees per qualsevol altre microorganisme	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	-

Malalties que cursen amb erupció cutània:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Escarlatina	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament antibiòtic	
Eritema infecciós (cinquena malaltia, malaltia de la bufetada)	No cal excloure el nen de l'escola	Valorar risc en embarassades i nens*
Rubèola	Fins a 7 dies després de l'inici de l'exantema	Valorar risc en embarassades i nens*
Xarampió	Fins a 4 dies després de l'inici de l'exantema	Quan es confirma un cas de xarampió, cal excloure tots els nens susceptibles no vacunats, fins que puguin presentar una prova d'immunitat (vacunació) o fins que el risc de contagi hagi passat (fins a 21 dies després de l'inici de l'exantema del darrer cas de la malaltia) Valorar risc en embarassades i nens*

Herpes simple (labial)	No és necessària la exclusió	Evitar petons i contacte amb les lesions herpètiques
Herpes Zòster	Excloure només si les vesícules supuren i no es poden cobrir	Poden causar varicel·la en aquells que no l'han passada. Es contagia amb contacte directe i proper.
Varicel·la	Fins al sisè dia després de l'aparició de l'exantema, o abans si les lesions s'han assecat i han fet crosta.	-
Impetigen contagiós	Fins a 48 hores després de l'inici del tractament antibiòtic	-

* En general si una embarassada desenvolupa una erupció cutània o està amb contacte directe amb alguna persona que es sospitosa de presentar-ne, hauria de ser investigat. La varicel·la pot afectar a l'embaràs si una dona no ha passat la infecció.

Altres infeccions i parasitosis:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Meningitis bacteriana (pneumocòccica, meningocòccica o per <i>Haemophilus influenzae</i>)	Fins a que toleri l'activitat general	Malalties prevenibles amb vacunació. Avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica per identificar contactes que requereixin antibiòtic.
Mononucleosi infecciosa	Fins que toleri l'activitat general	-
Parotiditis (galteres)	Fins a 5 dies després de la inflamació de les glàndules	Es pot prevenir amb vacunació.
Hepatitis A	Fins a 7 dies després de l'inici dels símptomes i fins que toleri l'activitat general	Una bona higiene personal i ambiental minimitzen la propagació de la malaltia.
Pediculosis (polls)	Fins a 24 hores després que s'hagi iniciat tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat.	El tractament només està recomanat en casos on s'han vist polls vius. Comprovar regularment l'existència de polls amb una pinta.