

Pla anual de centre

Escola Bressol Municipal Pa amb Xocolata



PLA ANUAL DE CENTRE

DADES BÀSIQUES

Nom del centre: Escola Bressol Municipal Pa amb Xocolata

Adreça: C/ Verinal, 24

Localitat: Tona

Codi postal: 08551

Comarca: Osona

Telèfon: 93 812 58 48

Correu electrònic: paambxocolata@tona.cat

Directora: Montserrat Grau Cosp

Coordinadora pedagògica: Laura Jutglar Sabata

Codi del centre: a8067491

Inspector: Sra. Ignacia Nacenta Ezquerria

Serveis Territorials d'Educació: Catalunya Central

EL NOSTRE PROJECTE D'ESCOLA

“Fer realitat cada dia una escola en la que els infants puguin viure, descobrir, experimentar, aprendre amb plaer i il·lusió, sentint-se acompanyats i respectats en la seva identitat.”

Equip de l'EBM Pa amb Xocolata

L'equip de mestres de l'escola bressol Pa amb Xocolata acompanya als infants per tal d'iniciar els seu aprenentatge cap a l'autonomia personal, la solidaritat i el respecte vers els altres. Promou que els infants siguin actius, capaços d'experimentar, d'expressar-se, d'estimar i de ser feliços, en un ambient estimulant, de confiança, alegria i serenitat.

L'acompanyament de les mestres en el procés d'aprenentatge dels infants se centra en **l'observació directa**, el que permet crear uns espais ben pensats, rics i estimulants, i que ofereixen el màxim de possibilitats als infants.

Creiem en un infant...

Curiós i observador: té tot un món per conèixer i observar. Deixem-los temps per observar, per encuriosir-se, per qüestionar-se... per entendre.

Creatiu: amb els instruments adequats i el temps necessari, i un ambient tranquil, la creativitat i la imaginació fluïran per si soles.

Capaç i atrevit: si li deixem el seu espai, si li donem prou confiança, si l'acompanyem, si se sent segur... l'infant provarà de fer coses quan ell se senti preparat. Hem de creure en ells i respectar el ritme de cadascú.

Explorador i descobridor: l'infant és un investigador per naturalesa, contínuament prova i intenta satisfer la seva constant curiositat. Regalem-li aquest temps.

Social: l'infant necessita relacionar-se amb els seus iguals, amb infants d'edats semblants i amb els adults que viuen a l'escola, perquè també formant part de la seva

realitat del dia a dia. Aquí a l'escola Bressol comencen un procés de socialització diferent que al que viuen a casa, amb la família... Poc a poc aniran descobrint diferents maneres de comunicar-se.

Actiu, inquiet i amb interessos: l'infant sempre té una necessitat innata de fer i descobrir.

Concebem l'infant de **manera global** amb les seves emocions i sentiments. L'infant com a persona té unes necessitats bàsiques, que és el primer aspecte que hem de tenir en compte per tal que estigui a gust i satisfet.

Una de les tasques més importants que fem a l'escola és acompanyar-lo sempre, tant pel que fa a l'aspecte emocional com al d'experimentació i descoberta.

OBJECTIUS GENERALS PER AL CURS

- Cobrir les necessitats bàsiques (la higiene, la son , l'alimentació,...) i afavorir el treball de l'**autonomia personal**, respectant les individualitats de cada infant.
- Dissenyem **situacions d'aprenentatge** significatives, vivencials i riques amb oportunitats, tant dins com fora de l'aula, per ajudar els infants a desenvolupar les competències que es preveuen en el currículum d'educació infantil.
- Utilitzar **la llengua catalana** com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.
- Continuar apostant pel treball en **grups reduïts** en els diferents espais de l'escola, tant interiors com exteriors, afavorint una atenció més individualitzada. Alhora, vetllem per donar continuïtat a les **descobertes** dels infants per tal que esdevinguin vivències més riques i significatives.
- Afavorir espais i moments de **joc compartit** perquè els infants dels dos grups de 2-3 anys puguin relacionar-se, establir vincles i viure experiències conjuntes. Aprofitem situacions quotidianes com les estones de dinar, les sortides per descobrir l'entorn o el joc en espais comuns i de les aules, per fomentar la convivència entre iguals.
- **Mantenir i enriquir** els espais exteriors de l'escola amb més situacions d'aprenentatge.
- Continuar vetllant perquè **la coeducació** sigui un element present en la nostra pràctica educativa, tant en el dia a dia amb els infants com en la relació i el treball conjunt amb les famílies.
- **Reflexionar i consensuar** criteris sobre les noves formacions que es van duent a terme per establir criteris que es fonamentin en una base pedagògica i ens permetin millorar la nostra tasca educativa.
- Donar un **nou sentit pedagògic** a la caseta de fusta, espai d'exploració de la natura i les ciències, per a petits grups, que ofereixi noves oportunitats d'aprenentatge i experiències.
- Continuar col·laborant com **escola formadora d'estudiants**. Aquest curs, de moment, es tutoritzarà un estudiant de pràctiques de la UVic.
- **Cooperar** com a centre formador acollint visites d'estudiants de cicle formatiu, estudiants de la Universitat.

- Afavorir la **formació permanent de l'equip educatiu** i garantir espais de comunicació per transmetre la formació rebuda. Aquest curs acordem fer dues formacions una sobre el taller d'art i una altra sobre el benestar emocional.
- Continuem apostant i potenciant la **comunicació amb les famílies** a través de:
 - Intercanvi d'informació durant **el dia a dia**.
 - Les xarxes socials de **l'Instagram**, un canal també per donar a conèixer el treball de la nostra escola.
 - Utilitzem l'aplicació **Dinantia** per enviar informacions a les famílies.
 - La **llibreta d'aula** i **les fotos** que es van realitzant per donar a conèixer a les famílies com és el nostre dia a dia a l'escola. Aquestes es penjaran directament al Drive a través del correu de cada aula.
 - Continuem el treball conjunt de famílies i mestres, a partir de **l'Espai Pa amb Xocolata** i **El cafè tertúlia**.
 - Continuar implicant-se amb les **activitats i comissions del poble** (educació 360º, carnestoltes, lletra menuda, comissió coeducació ...).

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT GENERAL

1.CALENDARI OFICIAL

Per les mestres el **calendari laboral** comença el dia 1 de setembre de 2025 i acaba el 17 de juliol de 2026.

Els dies 8, 9 i 10 de setembre de 2025 les mestres reben a les famílies i fan una primera entrevista.

Aquest any el **calendari escolar** ha quedat establert de la següent manera:

- Data d'inici, el 12 de setembre de 2025 data de fi de curs 19 de juliol de 2026. El 19 de desembre l'escola tancarà a les 15h.
- A partir del 19 de juny de 2026 (aquest inclòs) començarà la jornada intensiva, per tant, els infants podran venir a l'escola fins a les 15h. Des de la Regidoria d'Educació s'està treballant per oferir un servei de casal coincidint amb l'inici de la jornada intensiva a l'escola. Alhora, s'ha acordat amb l'equip de mestres l'avançament de l'inici del curs, tal com estableixi el Departament d'Educació.
- **VACANCES**

Vacances de Nadal del 20 de desembre del 2025 al 7 de gener del 2026 (ambdós inclosos).
Vacances de Setmana Santa del 28 de març del 2026 al 6 d'abril del 2026 (ambdós inclosos).

Festes locals designades per l'Ajuntament: 30 de novembre de 2025 (s'escau en diumenge) i 25 de maig de 2026.

Dies de lliure disposició acordats pel Consell Escolar Municipal: 31 d'octubre de 2025; 9 de desembre de 2025; 16 de febrer de 2026, 6 de març del 2026 i 30 d'abril del

2026. Aquest curs hi ha 5 dies de lliure disposició perquè el 30 de novembre és festa local i s'escau en diumenge).

2. HORARIS ESCOLARS I EXTRES

L'horari escolar és de: 10h fins les 12:00h i de 15h a 16h.

Hora d'entrada "extra matiners" : de 7:45 a 8:45h *

Hora d'entrada: de 8:45 a 10:00h i de 14:45h a 15:15h

Hora de sortida migdia si no es queden a dinar: de 11:45 a 12h / 12:15h amb justificant laboral.

Hora de menjador: de 12:00 a 15:00h

Hora de sortida per aquells infants que es quedin a dinar i/o dormir: de 12:45 a 13:00h (després de dinar) i a partir de les 14:45h (després de la migdiada) i de 16:00h a 17:00h.

Hora de sortida "extra tarda": 17h a 18h *

*De 7:45 a 8:45 hores del matí i de 17 a 18 hores de la tarda, hi haurà un servei d'acolliment per aquelles famílies que necessitin deixar els seus fills a l'escola fora de l'horari escolar, sempre i quan hi hagi un mínim de 7 alumnes.

Pel que fa a l'horari extra del matí, de 7:45 a 8:45 hores, les famílies que utilitzin aquest servei poden arribar sense esmorzar fins a les 8:30h i esmorzats fins les 8:45h.

Es recomana que els infants no assisteixin a l'escola més de 8 hores diàries, exceptuant que sigui sol·licitat per un col·lectiu que en justifiqui una necessitat ineludible i no entri en confrontació amb la vocació educativa de l'escola.

3. MATRICULES PEL CURS 2025/26 (fetes el juny del 2025)

Matricules fetes el juny del 2025

AULES	INFANTS INSCRITS	PLACES VACANTS
Moixaines (4mesos a 1 any)	8	0
Mirades (1-2 anys petits)	11	2
Abraçades (1-2 anys grans)	12	1
Somriures (2-3 anys)	19	4
Pessigolles (2-3 anys)	19	3

Nombre d'infants matriculats el setembre del 2025

AULES	INFANTS INSCRITS	PLACES VACANTS
Moixaines (4mesos a 1 any)	8	0
Mirades (1-2 anys petits)	13	0

Abraçades (1-2 anys grans)	13	0
Somriures (2-3 anys)	19	1
Pessigolles (2-3 anys)	19	1

4. ORGANIGRAMA MESTRES

MOIXAINES (aula de lactants): Cristina Cardo i Isabel Guinovart

MIRADES (caminants petits): Mireia Petitbó i Cristina Sandoval

ABRAÇADES (caminants grans): Mireia Bueno i Mònica Angelet

SOMRIURES (2-3 anys): Maria Rius i Xaro Aguilera

PESSIGOLLES (2-3 anys): Laura Jutglar i Bet Cros

SUPORT: Anna Parra

DIRECCIÓ: Montse Grau

COORDINACIÓ PEDAGÒGICA: Laura Jutglar

Aquest curs, l'Ajuntament ha cobert la plaça de Tècnic/a Especialista en Educació Infantil (TEI) que es trobava vacant, a través de la borsa de substitucions. La plaça ha estat assignada a la Cristina Sandoval, primera de la llista, que passarà a formar part de la plantilla del centre de manera provisional fins que la plaça es convoqui oficialment per concurs oposició.

El curs el comencem amb una baixa llarga i per tant ens reorganitzem per poder ser dues tutores a l'aula.

5. ORGANITZACIÓ EN CAS DE BAIXA O ABSÈNCIA

Quan es produeixi una falta d'assistència de curta durada d'alguna mestra, serà coberta per la resta de mestres de l'escola (es farà una roda per tal d'anar cobrint aquestes hores).

Si es tracta d'un dia personal o de conciliació familiar, la cobrirà la parella educativa de l'aula. En la mesura que sigui possible prioritzem que les tutores de cada aula siguin les que cobreixin sempre l'horari lectiu amb el seu grup-aula. Es cobriran aquestes hores fins a tenir complerta la borsa d'hores, després es compensarà l'excedent d'hores.

Amb el personal que hi ha actualment a la plantilla de 12 mestres/ educadores, es podrà cobrir una de les baixes de llarga durada. L'equip directiu de l'escola, conjuntament amb la tècnica i l'equip de regidoria d'Educació, vetllaran per valorar si fan falta més recursos i per resoldre les necessitats que puguin sorgir"

Quan la mestra d'una aula estigui més de 3 dies laborables de baixa s'informarà a les famílies a través de l'aplicació Dinantia.

6. DISTRIBUCIÓ DE TASQUES I COMISSIONS

COMISSIÓ DE FESTES	RESPONSABLES
Festa de la tardor	Mestres dels grups de 2-3 anys
Dia Infància	Isabel i Cristina C.
Nadal	Mònica i Mireia B.
Carnestoltes	Mireia P. i Cristina S.
Sant Jordi	Bet i Montse
Festa de la gent gran	Mestres de 2-3 anys
Festa final de curs	Tot l'equip

7. COORDINACIÓ EQUIP DIRECTIU I TROBADES AMB REGIDORIA

La direcció i la coordinadora pedagògica del centre, es troben, mínim, una hora a la setmana per realitzar tasques de coordinació, serà els dimecres de 13h 30' a 14h 30'.

Un cop cada dos mesos es realitza una trobada amb el referent de l'equip de Regidoria, actualment la Mia Casadesús, i amb la tècnica d'Ensenyament, l'Assumpta Casas, amb l'objectiu de tractar aspectes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre.

8. CONSELL ESCOLAR DE L'ESCOLA BRESSOL

El Consell Escolar és l'òrgan de participació i representació de les famílies a l'escola.

Les seves funcions principals són:

- Proposar mesures i iniciatives per afavorir la convivència del centre.
- Donar suport a l'equip pedagògic en la seva tasca educativa.
- Participar en l'aprovació de documents importants com el Pla Anual i altres documents del centre, sense perjudici de les competències del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.
- Garantir la comunicació entre les famílies representades al Consell i la resta de famílies de l'escola.

Qui en forma part?

Segons la normativa vigent i les característiques del nostre centre, el Consell Escolar estarà format per:

- 1 representant de l'Ajuntament
- La directora del centre
- 2 representants del personal docent
- 2 representants de les famílies
- 1 representant del personal de serveis

*Si hi ha menys candidats que llocs a cobrir, tots els pares/mares/tutors poden ser elegibles.

El Consell Escolar es reuneix, habitualment, dues vegades l'any, sempre que no hi hagi incidències greus que requereixin més trobades.

Hi ha una trobada durant el primer trimestre, on s'aprova el Pla Anual corresponent al curs en qüestió i una altra a l'últim trimestre del curs per fer una valoració del funcionament del curs i altres temes que siguin proposats.

El curs 2025-26 s'han de fer eleccions per renovar el consell escolar del centre. D'acord amb que estableix el marc normatiu hi ha un calendari per tot el procés electoral.

9. REUNIONS

REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

-Juny-juliol: reunió general informativa per totes les famílies (les que ja són al centre i les de nova incorporació), dels aspectes organitzatius de l'escola i del procés de familiarització. La reunió consta de dues parts: una d'informacions generals exposada per l'equip directiu i una segona d'informacions sobre el procés de familiarització que porten a terme les mestres de cada aula.

- Reunions d'aula primer trimestre:

Moixaines: 15 d'octubre de 2025

Mirades: 14 d'octubre de 2025

Abraçades: 20 d'octubre de 2025

Somriures: 15 d'octubre de 2025

Pessigolles: 14 d'octubre de 2025

En aquesta **reunió** s'explicarà la metodologia de treball de cada aula, donant importància a l'espai com a tercer educador i al valor del joc, així com també, altres aspectes de gran importància en el dia a dia com són: hàbits, rutines, socialització, la familiarització, els aprenentatges,...

REUNIÓ D'EQUIP

Per tal de garantir una coherència educativa, una bona organització i un bon funcionament global del centre, és molt important el **treball en equip**. Un treball que es basa en la reflexió i l'intercanvi d'opinions, en la il·lusió per avançar conjuntament i perfilar la línia educativa, en la formació permanent... Un equip que comparteix una mateixa manera d'entendre i fer escola, i que va en una mateixa direcció.

Les reunions d'equip estan formades per totes les mestres que treballen a l'escola bressol. Hi ha una reunió d'equip quinzenal, els dimarts de les 17h15' a les 19h15', on s'intercanvien diverses informacions, i es debaten aspectes pedagògics de gestió i organització del centre.

Objectius:

- Avançar en el projecte educatiu de l'escola, partint de les formacions realitzades en els darrers anys i les que es duran a terme al llarg del curs, consensuant aspectes relacionats amb el dia a dia, la documentació i els projectes d'aula.
- Coordinar les tasques pedagògiques i els diferents projectes previstos per al curs.
- Donar continuïtat als projectes de l'escola, com ara el treball dels espais i la dinamització dels grups reduïts.
- Informar sobre el treball desenvolupat des de les comissions internes.
- Crear un espai de diàleg que aculli noves propostes i idees per a la millora contínua del centre.

10. LLIURAMENT D'INFORMES I ENTREVISTES AMB LES FAMÍLIES

-Inici de curs – Entrevistes inicials

Els dies **8, 9 i 10 de setembre**, les **famílies venen amb els infants** a fer una **entrevista inicial** amb les mestres de cada aula.

Aquesta trobada té com a objectiu **informar i intercanviar informació** rellevant sobre el seu fill o filla, per tal de facilitar una bona acollida i adaptació al nou curs.

Durant la **reunió general del mes de juny**, ja s'haurà concretat **l'hora de la trobada** amb cada família.

- **Primer trimestre:** entrevista optativa i individual per explicar el procés de familiarització.
- **Segon trimestre:** entrevista personal amb cada família.
- **Tercer trimestre:** Informes i entrevistes de final de curs

- **Grup de 2-3 anys:** Es lliurarà a cada família un **informe individual** del seu fill o filla. Aquest document recollirà **com es mostra l'infant a l'aula**, així com la seva **evolució i actitud** al llarg del curs.
- **Grup d'1-2 anys:** Es realitzarà un **seguiment de l'infant** a partir d'**ítems preestablerts** sobre la seva **evolució i desenvolupament**. Aquesta informació quedarà recollida **per escrit** a nivell intern d'escola i es traslladarà a la família a través d'una entrevista.
- **Grup de lactants:** Mensualment fins el mes de maig, a l'aula dels **lactants**, es lliuraran a cada família **dues llibretes d'aula**:
 - Una amb **informació general del grup-aula**.
 - Una altra amb **aspectes evolutius individuals** del seu fill o filla.

Com a **tancament de curs**, es recollirà la informació individual a partir d'**ítems preestablerts**, que quedarà per escrit a nivell intern de l'escola i es farà el traspàs d'aquesta informació a la família mitjançant una entrevista personalitzada.

11. LA FAMILIARITZACIÓ

Es continua duent a terme el **procés de familiarització** amb les famílies com a pilar important del nostre projecte . Aquest procés presenta diversos **aspectes positius**:

- Permet **atendre de manera més individualitzada** les necessitats de cada infant i de cada família.
- Ajuda que la **separació** de l'infant respecte a la família **no sigui tan brusca**. Tot i que la separació hi serà, la **presència de la família** durant aquests primers moments facilita que l'infant comenci a **agafar confiança amb l'entorn, les mestres i els altres infants**.
- És un **període de coneixença**, on es poden començar a establir **vincles afectius** en un entorn tranquil i proper, ja que els **grups són reduïts**.
- Afavoreix que mares i pares **visquin l'escola com un espai propi**, implicant-se en el seu funcionament des del primer dia. Se'ls convida a **endreçar i col·locar les pertinences** dels infants i a **tenir-ne cura**, fomentant la corresponsabilitat i la participació activa.

Cal tenir en compte que la **familiarització és un procés únic per a cada infant**, i per tant, **cal adaptar-se a les seves necessitats i ritmes individuals**.

En cas que algun infant **s'incorpori al centre un cop finalitzat aquest període**, seran les **mestres de l'aula** qui **acordaran amb la família el millor moment per fer**

l'acompanyament. En qualsevol cas, **es demanarà un mínim de tres dies** per fer una entrada progressiva i respectuosa al centre.

12. RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

Considerem imprescindible que hi hagi una bona comunicació i entesa entre les famílies i les mestres, és per aquesta raó que establim uns canals de relació que afavoreixin el diàleg entre nosaltres i un bon seguiment de l'infant al llarg del curs.

D'una banda continuarem amb **l'Espai Pa amb Xocolata**, que és un Espai de trobada conduït per les mateixes famílies. Seran elles qui hi participin, els que faran les convocatòries, i que organitzaran les activitats, xerrades o festes que vulguin preparar al llarg del curs. Quan els integrants de l'Espai Pa amb Xocolata sol·licitin un espai de trobada fora de l'horari escolar, se'ls cedirà l'espai de la sala polivalent i es demanarà que hi hagi un parell de representants que es responsabilitzin perquè el material i l'espai quedi en bon estat després de la reunió.

Paral·lelament a l'Espai, continuem amb el **Cafè-tertúlia**, un espai que està gestionat per les mestres de l'escola. És un lloc de trobada entre famílies i mestres, que permet parlar de les inquietuds i dubtes que s'exposin, reflexionant sobre temes relacionats amb l'educació d'aquestes edats. En una primera trobada es concretaran quins temes poden tenir més interès per les famílies i a partir d'aquí es buscarà algun formador especialitzat en el tema en concret per tal de fer un taller, una xerrada, un debat,...

Les trobades seran conduïdes per dues mestres i, es duran a terme en funció de les inquietuds de les famílies. En un principi es realitzaran un dia cada dos mesos aproximadament, en el següent horari de 15:30h. a 16:30 h. En cas que la trobada la dugui a terme un formador, es tindrà en compte la seva disponibilitat i que vulguin col·laborar, perquè normalment ho han de fer de manera desinteressada i gratuïta.

ACTIVITATS D'ÀMBIT ESCOLAR

1.FESTES

Aprofitarem les diferents èpoques de l'any per celebrar les festes populars i tradicionals de la nostra cultura (hi pot haver alguna modificació en aquestes dates), tenint en compte els criteris que vam establir com equip de mestres fruit de la reflexió i anàlisi per una millora en cada una de les festes.

FESTA	DATA DE CELEBRACIÓ
Dia de la Infància	20 de novembre de 2025
Nadal	19 de desembre 2025
Sant Jordi	23 d'abril 2026
Festa final de curs	juny de 2026

2. ANIVERSARIS

Els grups de 2-3 anys: celebren l'aniversari elaborant una corona entre alumnat. Durant el moment de retrobament del grup, a l'infant protagonista se li ofereix la corona i, entre tot el grup se li canta una cançó d'aniversari. Si coincideix un aniversari en període de familiarització, aquest esdeveniment no es podrà fer.

Tots els grups aula: Per tal de donar a conèixer l'aniversari a la resta de membres de l'escola, posen la foto del protagonista a la porta de l'aula.

3. AUTORITZACIÓ D'ÚS D'IMATGE

Les autoritzacions que donem a les famílies han de contenir tota la normativa de la protecció de dades, degut a la nova Llei de Protecció de Dades, al darrera de cada autorització s'adjunta una graella amb tota la informació sobre Protecció de Dades.

"D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016)"

Les autoritzacions que fem signar són:

- Dret d'imatge a Instagram i Dinantia
- Carta de Compromís
- Llistat de distribució
- Autorització de sortides

4. SORTIDES

L'equip docent planificarà les sortides que considera adequades per tal de respectar les motivacions dels infants o incidir en la seva curiositat per l'entorn.

Quan es facin sortides fora del centre es garantirà sempre un mínim de tres acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants depèn del tipus d'activitat de la sortida.

Algunes de les sortides que es tenen previstes són:

- Sortides per veure l'entorn
- Parc de les Quatre estacions
- Pastorets a la Canal
- Visita als Gegants de Tona
- Passeig pel poble el dia de Sant Jordi
- Visita a la Biblioteca
- Sortides curtes per passejar

SALUT I SEGURETAT

Com escola, i col·laborant amb les institucions sanitàries procurem donar informació sobre temes de salut bàsica i del procés maduratiu dels infants.

1.MALALTIES CONTAGIOSES

L'Escola Bressol és un lloc idoni pels nens i les nenes quan estan sans.

Quan un infant està malalt i no es troba bé, necessita una atenció individual que les mestres no li poden oferir. Quan assisteix a l'escola malalt, es sol mostrar neguitós i pot ser susceptible de contagiar la malaltia o infecció als altres companys i companyes. A partir d'aquesta premissa, per tal d'afavorir el benestar de l'infant, i per intentar disminuir raonablement el risc de contagi, l'Escola Bressol us fem un recordatori de les orientacions donades per l'equip de pediatria del CAP Tona, i basant-se amb els

Criteris de no-assistència de l'alumnat de la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles https://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/3061.2/criteris_no_assistencia_alumnat_escola_llar_infants_durant_periode_temps_determina_causa_malalties_transmissibles_2018.pdf. segons el document publicat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya 2018, ha elaborat una normativa sanitària que forma part del Pla sanitari del centre.

No podrà assistir i períodes orientatius de baixa en cas de les següents malalties:

- Febre de mes de 37,5º-38º
- Estomatitis infecciosa o contagiosa: (mal a la boca, mal blanc). Pot anar a l'escola si no té febre i no li causen moltes molèsties amb l'alimentació.
 - Gingivoestomatitis: per herpes simple (aftes de la boca). De 24h a 5 dies si hi ha febre o lesions potencialment contagioses.
- Herpes labial:. No és necessària l'exclusió.
- Parasitosis intestinal: (cucs, làmbies). Fins 24h d'iniciar el tractament.
- Polls. Fins a 24 hores després que s'hagi iniciat el tractament.
- Faringitis estreptocòccia: Fins a 24 hores després d'iniciar el tractament ATB i no tingui febre.
- Faringoamigdalitis vírica: No es necessària l'exclusió, sempre hi quan no presenti febre.
- Grip: Ha d'estar 24h sense febre i que toleri l'activitat general.
- Escarlatina: Fins a 24 hores després d'iniciar el tractament antibiòtic.

- Varicel·la: fins el 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.
- Diarrea líquida: fins que redueixi el nombre de deposicions diàries, i la textura passi a ser tova.
- 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.
- Si la febre es detecta al centre 38º, s'avisarà a la família perquè el vinguin a buscar, per la qual cosa s'hauran d'especificar els telèfons de contacte. S'aconsella i es recomana que les properes 24 hores d'haver detectat la febre, l'infant no assisteixi al centre, perquè pugui descansar i recuperar-se amb una millor atenció individualitzada. També per salut pública i solidaritat amb la resta del grup.
- Quan l'infant està malalt i no pugui assistir a l'escola, la família avisarà a les mestres, ja sigui enviant un correu electrònic a través del Dinantia o bé trucant el telèfon 93 812 58 48. No cal un document del pediatra de referència.

Les medicacions s'han d'administrar en les hores que l'infant és a casa. Si això no és possible, i només en casos imprescindibles s'administraran medicaments a l'alumnat en horari lectiu. Caldrà que els pares, mares o tutors legals aportin la documentació següent:

- Un informe mèdic on consti el nom de l'alumne o alumna, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.
- Una autorització on se sol·licita l'administració a l'alumne o alumna del medicament prescrit, d'acord amb les pautes que consti en l'informe esmentat anteriorment, i se n'autoritza l'administració al personal del centre.
- Quan hi hagi una malaltia que pugui incidir en la col·lectivitat, a partir del segon cas confirmat, l'escola avisarà a les famílies oportunament i viceversa.
- En el cas que calgui traslladar un infant al CAP, l'escola ho comunicarà telefònicament a la família, amb la finalitat que l'acompanyin al centre sanitari.
- Quan es tracti d'una emergència, l'escola trucarà al 061, per tal de rebre assistència el més aviat possible i es farà el trasllat a un centre públic d'acord amb els protocols del SEM.
- En cas de tenir coneixement que algun infant de l'escola estigui afectat per alguna malaltia no massa corrent, ens posarem en contacte amb el Departament de Salut o amb el CAP, per tal d'informar-nos i determinar el protocol d'actuació.

2.FARMACIOLA

El centre disposa d'una farmaciola a cada canviador de cada aula, visible i fora de l'abast dels infants. El contingut es revisa periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

3.PLA D'EMERGÈNCIA

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar mesures de prevenció contra incendis i evacuació de l'alumnat i del professorat, i d'altres treballadors del centre. Cal desenvolupar les accions següents: elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència.

Els responsables de l'escola en dirigir el pla d'evacuació, en cas necessari són:

- **Cap:** Montse Grau
- **Subcap:** Laura Jutglar
- **Primers auxilis:** Mireia Bueno
- **Substituta primers auxilis:** María Rius

A cada aula hi haurà penjat un recordatori dels passos que s'han de seguir en cas d'incendi i els telèfons d'emergència. Es fa un simulacre d'evacuació durant el curs escolar.

En cas d'haver de trucar els serveis d'emergència, abans de trucar el 112 marcarem el 0 a davant o el 11, ja que el nostre telèfon està directament comunicat amb les extensions de l'ajuntament i sinó no funciona. **Per tant: 0 112 o 11 112.**

SIMULACRE PROGRAMAT : El segon trimestre del 2026.