

# Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Organització de les llars d'infants

22/06/2017



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Ensenyament**

# Índex

Organització de les llars d'infants	3
1 Organització de les llars	3
2 Organització del temps escolar	3
2.1 Calendari escolar	3
2.2 Horari de les llars d'infants	4
3 Organització dels grups d'infants	4
4 Personal de les llars d'infants	5
4.1 Direcció de la llar d'infants	5
4.2 Personal educador	6
4.3 Personal de cuina	6
4.4 Personal de manteniment	7
4.5 Personal ajudant de cuina-netejador	7
5 Calendari laboral. Jornada i horari del personal de les llars d'infants	7
6 Normativa d'aplicació (organització de les llars d'infants)	8

# Organització de les llars d'infants

## 1 Organització de les llars

El director o directora de la llar elabora, amb la participació del personal educador, la programació general anual del centre, que ha d'explicitar la prioritització dels objectius globals per al curs, el tipus de propostes que s'oferirà als infants i el seu seguiment, la documentació i l'avaluació, així com la concreció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions de contingut pedagògic i les de coordinació amb les famílies, entre d'altres.

El director o directora de la llar aprova la programació general anual, prèvia consulta preceptiva al consell escolar, al qual correspon l'avaluació de la programació general anual. L'organització del temps, els espais i els materials ha de facilitar que tot el temps que els infants romanguin a la llar sigui un temps educatiu i contribueixi al desenvolupament de les seves capacitats.

La planificació de les activitats que es desenvolupen fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquen la modificació de l'horari habitual, s'ha d'incloure en la programació general anual del centre per a la seva aprovació o s'ha de preveure amb prou antelació perquè es comuniqui al consell escolar.

Les normes d'organització i funcionament del centre han de regular el nombre mínim d'acompanyants per grup classe quan es fan sortides del centre amb els infants. Si no hi ha una altra regulació, cal garantir sempre un mínim de tres acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants depèn del tipus d'activitat de la sortida. Quan aquestes activitats afecten tot el centre s'han de comunicar a la Inspecció d'Educació i si comporten l'alteració del calendari i l'horari escolar habitual cal l'autorització prèvia del director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, de l'òrgan competent del Consorci d'Educació.

Les activitats programades tenen per als educadors la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els cal l'autorització escrita dels seus pares o tutors legals.

## 2 Organització del temps escolar

### 2.1 Calendari escolar

Les llars d'infants han d'estar obertes per atendre els infants des del 12 de setembre de 2017 fins al 29 de juny de 2018. Tenen la consideració de vacances escolars els períodes següents:

- Nadal: del 23 de desembre de 2017 al 7 de gener de 2018, ambdós inclosos

- Setmana Santa: del 24 de març al 2 d'abril de 2018, ambdós inclosos.

Quant als dies festius, inclosos els dies de lliure disposició, cal atènyer-se al que preveuen els punts 7.2 i 7.3 de [Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2017-2018 per als centres educatius no universitaris de Catalunya.

## 2.2 Horari de les llars d'infants

L'horari d'atenció als infants és de 9 a 17 hores, de dilluns a divendres, llevat del període comprès entre el 25 i el 29 de juny de 2018, durant el qual l'horari d'atenció és de 9 a 14 hores.

Sens perjudici de l'horari d'entrada i sortida establert, el director o directora del centre pot considerar la possibilitat de flexibilitzar l'horari d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies. Cal considerar també la possibilitat de modificar l'horari dels primers dies de curs per poder dur a terme el procés d'acolliment dels infants al nou entorn. El procés d'acolliment, que pretén afavorir una bona adaptació, s'inicia amb el primer contacte dels pares amb el centre i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb l'entrada esglaonada dels nens, amb moments sovintejats d'intercanvi amb les famílies i amb la possibilitat que pares o tutors romanguin a l'escola amb els infants el temps que aquests precisin per sentir-se segurs i acollits.

El procés d'acollida s'ha de dur a terme a totes les llars d'infants, s'ha d'ajustar a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.) i s'ha de programar d'acord amb els criteris generals següents:

- Continuitat en el mateix grup, sempre que sigui possible, dels infants que ja han assistit a la llar el curs anterior.
- Tramesa de la informació sobre els infants entre el personal educador de manera sistemàtica.
- Establiment d'espais de conversa amb les famílies o tutors legals dels infants per informar, compartir i decidir sobre el procés d'adaptació.

El procés d'acollida s'ha de flexibilitzar segons el grau d'adaptació de l'infant a la llar d'infants. La programació d'aquest procés d'adaptació s'ha de presentar prèviament al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent del Consorci d'Educació perquè l'autoritzi.

## 3 Organització dels grups d'infants

L'organització dels diferents grups d'infants s'ha d'ajustar al que estableix el [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. La composició i el nombre d'alumnes per grup es pot modificar segons les condicions específiques del centre o la demanda i les necessitats de

matrícula o també per la integració d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

El nombre mínim d'infants per obrir un grup és el següent:

- 3 infants per a menors d'1 any
- 5 infants entre 1 i 2 anys
- 9 infants entre 2 i 3 anys

Si és el cas, es poden obrir grups heterogenis. En aquests grups la ràtio màxima ha de ser la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin el grup.

## **4 Personal de les llars d'infants**

És personal del Departament d'Ensenyament a les llars d'infants:

- El director o directora de la llar
- El personal educador
- El personal de cuina
- El personal ajudant de cuina - netejador
- El personal de manteniment

### **4.1 Direcció de la llar d'infants**

#### *Designació*

Mentre no s'hagi regulat per reglament el sistema de nomenament de director o directora de llar d'infants, ha d'exercir les funcions de direcció el personal de l'extingida categoria professional de director o directora de llar d'infants, enquadrada en el subgrup A3. En absència de personal d'aquesta categoria, ha d'exercir les funcions de director o directora l'educador o educadora que presta serveis a la llar i que resulti nomenat a proposta de l'equip de cada llar, amb l'informe favorable de la Inspecció d'Educació. Aquest nomenament té caràcter transitori i no pot excedir un període de quatre anys.

#### *Funcions*

Corresponen al director o directora de la llar les funcions següents:

- a. La gestió, l'organització i la planificació de la llar, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- b. La direcció, la coordinació i el control del personal assignat a la llar d'infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més, actua com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.

- c. El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- d. L'atenció directa als infants.

L'assignació dels educadors als diferents grups la fa el director o directora, amb la consulta prèvia a l'equip docent. L'assignació s'ha de fer d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

Les hores destinades a les tasques a, b i c s'han de determinar en funció del nombre de grups de la llar d'infants. Es compten normalment 3 hores setmanals per cada grup d'infants amb un mínim de 15 hores per setmana.

## **4.2 Personal educador**

Corresponen al personal laboral de la categoria professional educador de llars d'infants les funcions següents:

- a. Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides programades pel centre.
- b. Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- c. Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- d. Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- e. Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

Els educadors que no siguin tutors d'un grup d'infants s'han d'encarregar de les tasques establertes en la programació general del centre i dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades pel director o directora.

## **4.3 Personal de cuina**

Correspon al personal laboral del Departament d'Ensenyament de la categoria professional oficial de primera, cuiner o cuinera, adscrit a la llar d'infants, ser el

responsable de la cuina. Aquest personal s'encarrega, sota les directrius del director o directora de la llar i amb l'ajut del personal adscrit a les seves ordres, de la preparació, manipulació i control dels aliments servits a la llar d'infants i de tenir cura dels diferents règims alimentaris que, per prescripció mèdica, s'hagin de preparar per als infants. Col·labora en les festes i sortides que es facin a la llar d'infants, preparant menús apropiats, i es responsabilitza de la custòdia, provisió, emmagatzematge i conservació dels aliments, així com de la neteja dels estris de la cuina i del seu paviment.

#### **4.4 Personal de manteniment**

Sota les directrius del director o directora de la llar d'infants, correspon al personal laboral de la categoria professional oficial de primera, manteniment, adscrit a la llar d'infants, fer funcions que requereixen una pràctica concreta o coneixements generals d'ofici. Aquest personal fa feines pròpies de paleta, pintura, fusteria i altres, necessàries per al manteniment de l'edifici i de l'exterior; així mateix, fa instal·lacions no complexes per al suport de les activitats educatives programades a la llar. També té cura dels accessos a la llar.

#### **4.5 Personal ajudant de cuina-netejador**

Correspon al personal laboral del Departament d'Ensenyament de la categoria professional ajudant de cuina-netejador, sota les directrius del director o directora de la llar o del cuiner o cuinera, fer tasques de menjador/repartidor i bugaderia i llenceria, així com encarregar-se de la neteja de les dependències de la llar i també de la maquinària i els estris de cuina.

### **5 Calendari laboral. Jornada i horari del personal de les llars d'infants**

De conformitat amb l'establert en l'[Acord de 15 de juliol de 2015 entre el Departament d'Ensenyament i el Comitè Intercentres del personal laboral](#), el calendari laboral del personal de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Ensenyament per al curs 2017-2018 s'estableix des de l'1 de setembre de 2017 al 13 de juliol de 2018 (darrer dia hàbil).

La jornada de treball del personal de les llars s'ha de desenvolupar entre les 9 i les 17 hores, llevat dels períodes en què no hi hagi atenció als infants, compresos entre l'1 i el 8 de setembre de 2017 i entre el 2 i el 13 de juliol de 2018, durant els quals l'horari de treball ha de ser de 9 a 14 hores, sens perjudici del que s'estableixi per al personal de les categories professionals d'ajudant de cuina-netejador o netejadora i d'oficial de primera-cuiner o cuinera.

Es compten com a hores de treball efectiu per a tot el personal de la llar d'infants un total de 18 hores fora de l'horari establert, que s'han de distribuir al llarg del curs escolar i que s'han de dedicar a l'organització de tasques i activitats durant el curs

(atenció a les famílies, compra de material, formació, preparació de tasques, resolució d'incidències eventuais, etc.). Aquestes hores poden no ser de presència obligatòria en el centre de treball.

La disponibilitat total de l'equip educatiu de la llar d'infants, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups d'infants, amb l'atenció dels monitors de migdia, han de permetre 5 hores setmanals per fer les tasques de coordinació, reunions de claustre, programació, elaboració de materials, etc.

Els dies que no hi ha atenció directa als infants es dediquen a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació del personal.

#### *Personal ajudant de cuina-netejador i personal oficial de primera, cuiner o cuinera*

El personal amb contracte de treball vigent de les categories professionals d'ajudant de cuina-netejador i d'oficial de primera, cuiner o cuinera, que fa l'horari de 9 a 17 hores, es pot acollir voluntàriament a l'opció de desenvolupar la jornada de treball en una de les modalitats horàries següents, la qual s'ha de decidir de manera consensuada entre el treballador o treballadora i el director o directora de la llar:

- Personal ajudant de cuina-netejador
  - a. entre les 11 i les 19 hores
  - b. entre les 7 i les 15 hores
- Personal oficial de primera, cuiner o cuinera
  - a. entre les 8 i les 16 hores

El personal de nova contractació de les categories professionals esmentades ha de desenvolupar la jornada de treball de dilluns a divendres en alguna de les modalitats horàries establertes a proposta del director o directora de la llar.

Pel que fa al personal ajudant de cuina-netejador, ha de quedar garantit el servei durant l'horari d'activitat i funcionament de la llar d'infants amb la presència d'un treballador o treballadora d'aquesta categoria, com a mínim, durant la franja horària de 9 a 17 hores. El director o directora de la llar pot proposar per a una persona d'aquesta categoria l'horari de 8 a 16 hores, per fer-lo coincidir amb l'horari de l'oficial de primera, cuiner o cuinera.

Atès que l'horari de 7 a 15 hores es considera horari continuat, l'única pausa que es compta com a treball efectiu durant aquest temps és la que s'estableix a l'article 45.4 del [VI Conveni col·lectiu únic](#) d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

Durant els períodes que no hi ha atenció als infants, la jornada ha de ser de 5 hores, desenvolupades en la franja horària que es consensua entre el treballador o treballadora i el director o directora de la llar.

## **6 Normativa d'aplicació (organització de les llars d'infants)**

### **Llei d'educació i desplegament**



- [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5686, de 5.8.2010): específicament la disposició addicional desena (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 155/2010](#), de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)
- [Ordre ENS/108/2017](#), d'1 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2017-2018 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 7384, de 6.06.2017)

## **Llars d'infants**

- [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006),
- [Decret 101/2010](#), de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil (DOGC 5686, de 5.8.2010)

## **Condicions de treball. Personal llars d'infants**

- [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC 4675, de 13.7.2006)
- [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE 89, de 13.4.2007)
- [Reial Decret legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (BOE 261, de 31.10.2015)
- [Reial Decret legislatiu 2/2015](#), de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (BOE 255, de 24.10.2015)
- [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC 2509 Annex de 31.11.1997)
- [Decret llei 2/2012](#), de 25 de setembre, sobre millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, del seu sector públic i de les universitats públiques catalanes (DOGC 6221, de 27.9.2012).
- [Decret llei 2/2013](#), de 19 de març, de modificació del règim de millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, del seu sector públic i de les universitats públiques catalanes (DOGC 6340, de 21.3.2013)
- [Decret 243/1995](#), de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC 2100, de 13.9.1995)
- [Instrucció 1/2013](#), de 9 d'abril, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, per a l'aplicació de les millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del

personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms.

- [Instrucció 2/2013](#), de 30 de desembre, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, sobre justificació d'absències per motius de salut i per assistència a consulta mèdica del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- [Acord](#) del Departament d'Ensenyament i el Comitè Intercentres de 15.7.2015 sobre el calendari laboral del personal de les llars d'infants públiques del departament d'Ensenyament.
- [Acord del Departament d'Ensenyament i el Comitè Intercentres d'11.7.2007](#) en relació amb les ràtios màximes d'escolarització.
- [VI Conveni col·lectiu únic](#) d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.
- [Acord](#) sobre el calendari laboral del personal de les llars d'infants públiques del Departament d'Ensenyament.