

	EN €, PRESSUPOST APROVAT ABANS DE LA BAIXA	EN €, GENER PROVISIONAL			
	TOTAL, EN €	TOTAL, EN €	CA LA GUIDÓ	CAN BORELL	LA PLANTERA
INGRESSOS (217 infants)					
ESCOLARITAT 10+11 (12+67 infants)	134.300,00	13.770,00	2.550,00	5.780,00	5.440,00
APORTACIO MUNICIPAL I2 GRATUÏT (138 infant)	234.600,00	23.460,00	6.800,00	10.200,00	6.460,00
CASAL ESTIU JULIOL (117 infants estada)	15.233,40	0,00	0,00	0,00	0,00
CASAL ESTIU JULIOL (50 infants menjador)	4.830,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MENJADOR (82 infants)	110.289,60	10.022,10	2.091,20	4.799,80	3.131,10
MATRÍCULA (101 infants)	11.000,00	300,00	0,00	200,00	100,00
MATERIAL	10.260,00	1.680,00	320,00	740,00	620,00
APORTACIO MUNICIPAL FACTURES	663.947,06	54.322,94	18.107,65	18.107,65	18.107,65
TOTAL INGRESSOS	1.184.460,06	103.555,04	27.318,85	39.827,45	33.858,75
DEPESES					
PERSONAL + SUBSTITUCIONS (5%)	980.692,45	69.644,53	21.555,69	27.972,66	20.116,18
MATERIAL EDU I OFICINA	20.135,82	843,80	335,82	174,34	333,64
ASSEGURANCES	2.696,37	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBMINISTRAMENTS	35.600,00	4.808,96	959,26	2.323,81	1.525,89
MANTENIMENT	42.127,51	4.022,29	608,93	786,65	2.626,71
TRIBUTS	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MENJADOR	115.119,60	7.266,30	1.533,69	3.505,57	2.227,04
PRL	5.496,00	218,60	95,59	64,53	58,48
EPIS I DESPESES SANITÀRIES NO PREVISTES	4.725,78	0,00	0,00	0,00	0,00
PRODUCTES NETEJA	9.000,00	271,60	271,60	0,00	0,00
VESTUARI	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FORMACIÓ	4.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSESSOR LABORAL	8.860,80	1.089,00	399,30	344,85	344,85
ASSESSOR COMPTABLE	18.397,44	1.532,68	497,18	523,80	511,70
ASSESSOR PEDAGOGIC	6.180,00	515,01	171,67	171,67	171,67
AMORTITZACIONS I ALTRES	2.639,16	226,30	81,91	71,68	72,71
ALTRES DESPESES	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSUMIT CJB 11%	-82.060,87	-6.838,41	-2.279,47	-2.279,47	-2.279,47
TOTAL DESPESA	1.184.460,06	83.600,66	24.231,17	33.660,09	25.709,40

DIFERÈNCIA

ACUMULAT EN €, 01/09/25 A 30/01/26		
REAL	PREVIST (REDUIT 11% BAIXA LICITACIO)	
64.830,00		61.045,45
117.300,00		117.300,00
0,00		0,00
0,00		0,00
47.251,80		50.131,64
14.500,00		11.000,00
9.180,00		6.840,00
271.614,70		271.614,71
524.676,50		517.931,80

368.274,20		374.064,12
7.010,45		7.467,03
2.385,58		999,90
11.817,65		13.201,67
36.272,16		15.622,28
2.155,65		2.047,00
35.229,06		46.571,11
1.437,92		2.223,38
42,31		1.911,79
2.819,76		3.640,91
0,00		707,95
3.446,23		1.941,82
7.641,15		3.584,60
7.663,40		7.442,60
2.575,02		2.500,09
1.131,50		1.067,66
5.346,65		2.427,27
-34.192,04		-33.197,35
461.056,65		454.223,85

63.619,85 63.707,95

INFORME SOBRE REUNIONS D'EQUIP

La **Sra. Azucena Linares Gómez** amb DNI número: 46571339-L en representació de l'empresa Serveis per a la Infància Créixer Junts, SL amb domicili al carrer de l'oreneta 15 (Urb. Mas Mestre) 08818, Olivella, Barcelona. I amb codi d'identificació fiscal: B-63248629, telèfon: 666-57-18-48 i c/e: azucenacj@gmail.com

INFORMA

Que les reunions d'equip del mes de gener s'han dut a terme en modalitat presencial. A continuació us en detallem els dies i us en passem les actes:

♣ **EBM LA PLANTERA:**

✓ **Reunió d'equip:** 14 de gener

♣ **EBM CA LA GUIDÓ:**

✓ **Reunió d'equip:** 14 de gener

♣ **EBM CAN BORELL:**

✓ **Reunió d'equip:** 1 de gener

EBM LA PLANTERA

Dia: 14 de gener del 2025

Hora: 17 a 20h

Lloc: presencial centre educatiu

Secretària: Júlia Framis

Convocats: Pilar Parreño, Kenia Caballero, Marta Soley, Montse Sagrera, Júlia Framis, Marta Rodríguez i Aida Romero.

Ordre del dia:

1. LECTURA I APROVACIÓ DE L'ACTA ANTERIOR
 2. 233
 3. TALLER LLENGUATGE CDIAP PENDENT
 4. IMATGES KINDERTIC
 3. SIMULACRE EMERGÈNCIA 23/01 CONFINAMENT
 4. PLATAFORMA 0-3
 5. FOTOS WEB 2-6 FEBRER TRASVASSAMENT AIGUA/MATERIALS
 6. NOIA PRÀCTIQUES 2/02 MARTA SOLEY- LUCIA AZNAR (360 HORES)
 7. CANVIS DATA REUNIÓ PILI 04/02, 20/05 CURS ASCENCIÓ.
VISITA CURS DIRECTORES 22/04 17.30 H.
 8. MEDIATECA CRP CONTES VERTICALS I DEMANAR ORDINADORS
CRP O AJUNTAMENT.
 9. VISITA DURANT LA SETMANA DE SANT JORDI PER EXPLICAR
UN CONTE (EL PASTÍS ES TAN AMUNT)
 10. ENTREVISTES DE SEGUIMENT (FORMAT ENTREVISTA) I
DATES
 11. CARNESTOLTES PROPOSTES
 12. ACORD FUNCIONAMENT ESPAIS FAMILIARS
 13. PLATAFORMA PRL (REGISTRE I CURS PENDENT)
 14. DIA 8 DE GENER PENDENT HORES
- PRECS I PREGUNTES

ACTA:

1. LECTURA I APROVACIÓ DE L'ACTA ANTERIOR:

S'aprova l'acta anterior.

2. 233

Igual que el curs passat, les famílies rebran un missatge a través de Kindertic informant que el model 233 s'enviarà directament a Hisenda. Des de l'escola no s'emetrà cap certificat.

3. TALLER LLENGUATGE CDIAP PENDENT (BAIXA MÈDICA DIRECTORA DEL CDIAP)

Restem a l'espera de conèixer com l'equip del CDIAP desenvoluparà els tallers o xerrades, ja que volen donar-hi un nou enfocament per fomentar la participació de les famílies.

4. IMATGES KINDERTIC

En una altra llar, s'ha produït una incidència relacionada amb imatges de parts íntimes, fet que ha requerit l'aplicació d'un protocol exhaustiu per a la protecció de dades. La Pili remarca la importància de ser curosos amb aquest tipus d'imatges. A més, des de direcció, durant el procés de matrícula es farà èmfasi en la importància de no penjar aquest tipus de fotografies a Kindertic.

3. SIMULACRE EMERGÈNCIA 23/01 CONFINAMENT

Divendres vinent es durà a terme un simulacre de confinament. La Pili explica els aspectes més importants a tenir en compte i, durant la setmana, es farà un repàs conjunt per assegurar que tothom ho tingui clar.

4. PLATAFORMA 0-3

Les educadores hem rebut un correu de la plataforma 0-3 enviat pel comitè de l'empresa amb l'objectiu de fomentar la participació i la col·laboració a la plataforma. La Pili ens ho fa arribar a mode informatiu perquè en tinguem coneixement.

En relació amb aquest tema, la Kenia, com a enllaç sindical, demà dijous 15 es connectarà a una assemblea del sector adreçada a les delegades de 0-3 anys.

5. FOTOS WEB 2-6 FEBRER TRASVASSAMENT AIGUA/MATERIALS

Cada escola bressol té assignat un mes per realitzar propostes i documentar-les mitjançant imatges, que posteriorment es publicaran a la web. Es tracta d'imatges de la proposta, sense aparició de cares. La Pili ens informa que del 2 al 6 de febrer correspon fer-ho a la Plantera. Per aquest motiu, durant el que queda de mes es duran a terme les propostes, de les quals s'encarregaran les educadores d'Infantil 2.

6. NOIA PRÀCTIQUES 2/02 MARTA SOLEY- LUCIA AZNAR (360 HORES)

El dia 2 de febrer s'incorporarà una alumna en pràctiques, que estarà amb la Marta S., a l'aula d'Infantil 1.

7. CANVIS DATA REUNIÓ PILI 04/02, 20/05 CURS ASCENCIÓ. VISITA CURS DIRECTORES 22/04 17.30 H.

La Pili informa que està inscrita al curs de direcció al CRP i coincideix amb una de les nostres reunions. En lloc de canviar la data de la reunió prevista, les educadores dedicaran aquella hora i mitja a programar i preparar les entrevistes, encara que la Pili no hi pugui ser present.

Pel que fa a la reunió del 22/04, se'n parlarà més endavant per decidir com i quan es durà a terme, ja que aquest mateix dia educadores de les llars d'infants de Lloret visitaran l'Escola Bressol de la Plantera. La visita la farà la Pili fora de l'horari escolar.

8. MEDIATECA CRP CONTES VERTICALS I DEMANAR ORDINADORS CRP O AJUNTAMENT.

Amb relació als contes verticals i altres propostes, es pot sol·licitar al CRP recursos per a aquestes activitats. El CRP ens pot deixar un munt de materials, així que decidim entre totes que ho aprofitarem i demanarem contes verticals.

A part de la mediateca, podem demanar ordinadors tant al CRP com a l'Ajuntament, si és necessari. De moment, la Pili demanarà un ordinador.

9. VISITA DURANT LA SETMANA DE SANT JORDI PER EXPLICAR UN CONTE (EL PASTÍS ÉS TAN AMUNT)

La Pili informa que des de l'Ajuntament enviaran una persona per explicar un conte vertical durant la setmana de Sant Jordi. S'intentarà programar l'activitat pel dijous 23 d'abril; en cas que no sigui possible, es buscarà una altra data.

10. ENTREVISTES DE SEGUIMENT (FORMAT ENTREVISTA) I DATES

La Pili ens ensenya el model d'ítems de la graella verda, la qual no es pot modificar. En canvi, l'informe de seguiment cal llegir-lo i es pot adaptar, modificant allò que es consideri necessari. També, es parla sobre els informes i es decideix pactar de manera conjunta el seu contingut i enfocament, amb l'objectiu de fer-los més personalitzats. Cal deixar una còpia impresa a cada expedient de l'alumne.

Seguidament, acordem les dates per fer les entrevistes de cada educadora, començarem el 9 de febrer a fer-les.

11. CARNESTOLTES PROPOSTES

Per celebrar el carnestoltes a les estances, podem comprar coses. Actualment ja tenim algunes coses, com màscares i algunes disfresses, però podem ampliar-ho.

La Pili ens proposa diferents alternatives per celebrar la festa amb les famílies, però entre totes decidim fer-la de 15:00 a 16.30 h, com l'any passat. La festa serà el 13 de febrer. L'any passat, el pare de l'O. va portar titelles i, a partir d'aquests, es cantaven cançons infantils. Ens agradaria que sigui una festa en què els pares se sentin implicats. Restem a l'espera que la Pili parli amb l'AFA per acordar com desenvolupar la festa.

A més, les educadores podem muntar un racó de disfresses i instruments.

12. ACORD FUNCIONAMENT ESPAIS FAMILIARS (SIGNAR)

Les educadores signen l'acord sobre els espais familiars, que són voluntaris. La Pili ens explica les dates i les propostes programades a les tres escoles bressol.

13. PLATAFORMA PRL (REGISTRE I CURS PENDENT)

Cal registrar-se a aquesta plataforma, que és de caràcter informatiu i ofereix assessorament sobre riscos laborals. L'accés es fa amb el DNI i cal completar el registre. De moment, no cal realitzar el curs de PRL, la Pili ens informarà de que cal fer quan tingui més informació.

14. DIA 7 DE GENER PENDENT HORES

La Pili comunica que cal recuperar el dia 7 de gener, ja que figura al nostre calendari laboral. Proposa a les educadores diferents opcions per recuperar-lo i demana que entre totes es decideixi la manera de fer-ho.

Les educadores no estan d'acord amb recuperar el dia 7 de gener, ja que ha estat un error de càlcul de l'empresa. L'any passat no es va treballar aquest dia i no entenen per què aquest any figura com a dia laborable. Per aquest motiu, les educadores demanen saber el motiu pel qual cal recuperar-lo.

Restem a l'espera de tenir una resposta sobre el tema.

PRECS I PREGUNTES

Durant el permís de la Marta S., vindrà la Laura Calderón, que ja coneix els infants i les famílies. A més, l'Annabel té una cirurgia programada pels dies 5 i 6 de febrer, per la qual cosa caldrà buscar una substituta per aquests dies.

Les educadores pregunten sobre les portes d'accés al pati. La Pili informa que el pressupost està aprovat i que s'està a l'espera que vingui l'especialista en alumini. Per motius de seguretat laboral i dels infants, és important que les portes es solucionin com més aviat millor.

Seguidament, les educadores pregunten pels pressupostos de la calefacció (caldera) i de la façana (la Pili comenta que no hi havia cap pressupost de la façana) . La Pili comenta que tornarà a insistir amb el tema de la calefacció.

Les educadores demanen que consti que, el primer dia de la tornada de les vacances, la calefacció no funcionava i no hi havia condicions adequades ni per als infants ni per a les treballadores. Això evidencia la manca de manteniment i la necessitat d'un conserge que pugui revisar l'estat de les instal·lacions. També es fa constar que, el dia abans de començar, una treballadora va haver d'anar a la llar per encendre la calefacció, tot i que aquesta no és una funció que li correspongui.

Les educadores pregunten si hi ha novetats sobre el PLEC de condicions.

EBM CA LA GUIDÓ

Dia: 14/01/2026

Hora: 17h

Lloc: EBM Ca la Guido

Assistents:

Educadora: Eva Salas

Educadora: Júlia Reyes

Educadora: Cristina Guardado.

Educadora: Sofia Simón

Educadora: Gisela Merino

Mestra: Vanessa Bastias

Direcció: Manoli Torres

Absents:

Secretària: Vanessa Bastias

Ordre del dia:

1. LECTURA I APROVACIÓ ACTES ANTERIORS
2. ESTAT DE L'EQUIP (Manoli)
3. ESPAIS FAMILIARS. ACORD ESPAIS FAMILIARS (Manoli)
4. CALENDARITZAR REUNIÓ AMB DIRECCIÓ PER A QUADRAR LA BOSSA D'HORES (Manoli)
5. RECORDATORI HORARI EDUCADORES I FUNCIONS DELS CÀRRECS. (Manoli)
6. DNI FAMÍLIES EXPEDIENTS (Manoli)
7. SEGUIMENT DE LES COMISSIONS (Manoli)
8. ACTUALITZACIÓ DE LES SITUANCIONS D'APRENTATGE (Manoli)
9. CARNETOLTES (Manoli)
10. AFA (Manoli)
11. PLA D'ACOLLIDA (Manoli)
12. PLATAFORMA PRL (Manoli)
Correus electrònics
13. CANVIS DE DINÀMIQUES. P.E.: CDIAP (Manoli)
14. DATA ENTREVISTES AMB FAMÍLIES (Júlia)
15. VETLLADORA (Manoli)

16. PRECS I PREGUNTES

ACTA DE LA REUNIÓ

1. LECTURA I APROVACIÓ ACTES ANTERIORS

Tot l'equip present aprova l'acta anterior i la signa.

2. ESTAT DE L'EQUIP (Manoli)

En general l'equip es troba tranquil, i la direcció informa de que ha demanat una reunió amb el cap d'educació el dia 26 de gener. En el proper claustre ens farà devolució.

3. ESPAIS FAMILIARS. ACORD ESPAIS FAMILIARS (Manoli)

- el primer espai familiar és el dia 27 de gener.
- Es proposa fer un taller de màscares de carnaval.
- Les persones responsables del taller seran la Vanessa, la Cristina i la Júlia.
- Es farà consulta a la Magda de si poden assistir germans o no als espais familiars.
- Hem de tenir preparats el dia del taller els paper per signar de les autoritzacions de drets d'imatge.
- El mateix dia s'haurà emplenar la valoració de la proposta.

4. CALENDARITZAR REUNIÓ AMB DIRECCIÓ PER A QUADRAR LA BOSSA D'HORES (Manoli)

La direcció ens proposa que durant els propers dies reunim amb ella per tal de quadrar les hores que s'han de recuperar i decidir com les recuperem.

5. RECORDATORI HORARI EDUCADORES I FUNCIONS DELS CÀRRECS. (Manoli)

Des de direcció es demana a l'equip que siguem responsables de les nostres tasques i funcions (horaris, espais, graelles...) si no arribem a tot demanem ajuda. Aquesta demanda és fa a conseqüència de diferents incidències en el funcionament de diverses tasques.

6. DNI FAMÍLIES EXPEDIENTS (Manoli)

Direcció ens informa de que cal fer una fotocòpia dels DNI de les famílies per tal de tenir-la a l'expedient. Si alguna família ha portat passaport cal demanar el NIE per tal de tramitar el 233 i per pujar la documentació al kindertic.

7. SEGUIMENT DE LES COMISSIONS (Manoli)

Pendent per a parlar-ho en el propera reunió

8. ACTUALITZACIÓ DE LES SITUANCIONS D'APRENTATGE (Manoli)

L'equip revisa les SA que estan fetes, cal buscar-ne i fer alguna situació d'aprenentatge espontània. Es revisen les activitats i es queda d'acord amb infantil 1 de que es restaurarà el cub d'altres anys per tal de fer-lo servir aquest curs.

A més a més, la Manoli expressa que hem de tenir present les activitats que estan programades a la PGA per a què es treballi en funció del que està programat des de l'inici de curs. Hi ha aquesta necessitat perquè s'ha observat que algunes membres de l'equip no ho tenien present.

Algunes educadores fan la demanda de tenir les propostes en paper, la direcció explica que està a la PGA però, tot i així, es compromet a imprimir la graella d'activitats i poder consultar-la en qualsevol moment.

9. CARNESTOLTES (Manoli)

Ho parlem en el següent punt.

10. AFA (Manoli)

- el divendres 13 de febrer realitzarem la festa de carnestoltes en horari de 15 a 17h.
- Es proposarà a les famílies participar en aquesta trobada. Queda pendent una reunió amb l'AFA per parlar de com volen participar en la festa. La direcció ha convocat a la presidenta de l'AFA
- Organització de l'equip educatiu a la festa:
 - o Cristina: Dj rebrà a les famílies al pati.
 - o Sofia: pati i porta.
 - o Vanessa: Estança 4
 - o Júlia: estança 3
 - o Eva i Gisela: estança 1.
- Es parla de dur a terme alguns tallers com que hi ha diferents opinions es tractarà a la propera reunió i la Manoli ens comunicarà les idees de l'AFA. Entre altres, hi ha membres

que no volen fer taller perquè haurien d'estar acompanyats. Per altra banda, hi ha membres que proposen tallers autogestionables...

11. PLA D'ACOLLIDA (Manoli)

Queda pendent per la propera reunió, el revisarem tot l'equip.

12. PLATAFORMA PRL (Manoli)

La Direcció ens informa de que cal revisar que tothom haguem rebut el correu i és molt important no fer el curs fins que ella ens doni la indicació. Cal entrar a la plataforma, emplenar els formularis i verificar les dades. **(Correus electrònics, adreça...)**

13. CANVIS DE DINÀMIQUES. P.E.: CDIAP (Manoli)

Arrel d'un canvi que es va fer en la dinàmica del dia a dia a l'escola, la direcció ens recorda que en cas d'estar pendents d'alguna visita a l'escola, o un acte extraordinari (simulacres, visita del CDIAP, visita de EAP...) és molt important no fer cap canvi en la dinàmica habitual dels infants.

14. DATA ENTREVISTES AMB FAMÍLIES (Júlia)

L'equip decideix que podem començar a calendaritzar les entrevistes de seguiment d'aquest trimestre. Es recorda que tinguem en compte que hem d'emplenar les graelles d'observació i tenir-les al dia. S'informa a Infantil 2 que cal fer una graella amb el nom del centre d'infantil i primària al que tenen intenció d'apuntar als infants pel curs vinent.

15. VETLLADORA (Manoli)

La direcció comunica a l'equip que a partir del dilluns 19 de gener s'ha contractat a la Violeta a 38h com a vetlladora del ThAlGo de l'estança 4. I es contractarà altra educadora que realitzarà la reducció de jornada de la Cristina. La Manoli ens comunica que pot ser una mica complicat trobar alguna persona que vulgui treballar poques hores, perquè hi ha problemes per trobar suplències.

16. PRECS I PREGUNTES. No hi ha precs ni preguntes.

ACORDS:

- **Reunió amb el cap d'educació de l'ajuntament (Manoli)**

- Fer un taller de màscares. Les educadores Vanesa, Júlia i Cristina duren a terme l'espai familiar del proper dia 27 de gener
- La direcció es reunirà amb cadascuna de les membres de l'equip per regularitzar la bossa d'hores
- L'equip es compromet a tenir al dia les seves tasques i/o comissions assignades. A més a més, qualsevol educadora demanarà ajuda en cas necessari.
- Les referents acorden fer una còpia dels DNI de les famílies i arxivar en l'expedient de cada infant
- S'acorda realitzar les situacions d'aprenentatge espontànies per nivell. Les S.A. pendent han de revisar-se
- Inf. 1 realitzarà la proposta del cub de les estacions i restaurar-lo
- La Manoli acorda a imprimir o enviar la graella d'activitats de la PGA
- Es fa la repartició de les tasques que cada membre té el dia de la festa de carnaval
- S'acorda que no es canvia les dinàmiques del centre si no és necessari
- Es calendaritzen les trobades familiars

EBM CAN BORELL

Dia: 12 de gener de 2026

Hora: 17.00 h

Lloc: EBM Can Borell

Assistents: Sílvia, Ana, Sandra A., Isabel, Mireia Martínez, Laia i Luiza

No assisteixen: Naiara, Carla, Sandra R, Vane. i Mireia

Secretari/a: Isabel M^a Gil

Ordre del dia:

1. Lectura i aprovació acta anterior desembre

2. Redacció actes
3. Valoració festa Nadal
4. Festa Carnestoltes
5. Àlbum famílies i maleta viatgera
6. Preparació propostes del jardí i propostes estances
7. Permisos sense sou
8. Espais familiars
9. Simulacre emergència (revisió tasques)
10. Vetlladora
11. PRECS I PREGUNTES

1. Lectura i aprovació actes anterior desembre

Queda aprovada l'acta del desembre per part de tot l'equip. La Sílvia pregunta si es va fer el punt de precs i preguntes però no es va fer, no es va fer per manca de temps.

Esmena punt entrevistes:

La Laia Buixeda explica que el 16 de febrer, que té entrevistes, no podrà fer-les perquè ella té festa aquell dia i no hi serà. Així doncs, s'acorda les farà del 17 al 23 de febrer.

2. Redacció actes

S'acorda i s'explica en que consisteixen les esmenes per tenir-les en compte de cares al següent claustre. Quan toqui feina interna es revisarà la redacció dels actes per part de la secretària per tal de que arribi al mes aviat possible a la resta de companyes que no hagin pogut assistir al claustre.

3. Valoració festa Nadal

Es valora positivament per part de l'equip la Festa del Nadal. La Luiza comenta que potser caldria millorar la coordinació i organització en quan el tema de la música. Quan comença la música. Seria interessant després de l'arribada dels Patges Reials. Això permet que tant famílies com infants puguin gaudir de l'arribada dels 3 Patges.

4. Festa Carnestoltes

Es comenta per part de l'equip quina temàtica podria escollir-se i surten com a temes: Egipte i la Granja. S'acorda per part de totes les presents que la temàtica escollida per a la festa de Carnestoltes serà "la Granja". Es diu que podríem anar de animals o granjeres.

La Sílvia llegeix la carta de les famílies de Carnestoltes. I es modifiquen les dates adaptant-les a les d'aquest curs.

Es proposa per part de l'equip fer entrepans d'embotit en comptes de pa de pessic. La Sílvia comenta que té previst fer una reunió amb l'AFA i proposarà aquesta proposta.

Si per part de l'AFA es proposa fer un concurs de disfresses aquest any (tal i com van dir l'any passat) s'argumentarà que per part de l'equip no hi estem d'acord perquè els infants són petits i no entenen el significat de guanyar i perdre. Donar l'opció en tot cas, d'una passarel·la de disfresses. Per la música, se'ls hi comentarà als pares d'en Pau igual que per la festa del Nadal.

5. Àlbum famílies i maleta viatgera

Àlbum famílies. En cas de que les famílies no en portin àlbum familiar es farà com l'any passat, i es farà un conte amb imatges dels infants de l'estança per què tots en tinguin.

La Sílvia enviarà una circular a les famílies per a que els portin. Ho farà aquest divendres.

La maleta viatgera. Per part de les tutores de i2 es comenta que es farà un text comú informatiu per enviar-li a les famílies. Una vegada elaborat el text, les tutores seran les encarregades d'enviar-lo per Kindertic.

6. Preparació propostes del jardí i propostes estances

La Isabel i la Silvia es coordinaran per preparar el jardí amb diferents propostes. La Sílvia indica que en cas de que alguna companya tingui alguna idea, pot proposar-ho.

En quan la millora del jardí feta aquest Nadal es comenta que ara caldrà revisar quines estructures i/o materials caldrà posar a la zona d'I1. També pel que fa la zona de nadons, la qual s'ha tret la carpa i les peces de cautxo. L'Enric i la Magda es van reunir i es va acordar que caldrà una proposta per aquesta zona del jardí; així ho va comentar la Magda a la Sílvia.

La Sílvia comenta que parlarà amb la Magda, que coneix a la noia de Patis Naturals, si podria mirar que posar al jardí de Nadons-i1. Revisar estructures i1.

L'Ana comenta que de cares a l'estiu s'hauria de valorar el tema de les ombres per veure què posar per tapar al pati de nadons.

Propostes per estances.

La Sílvia proposa coordinació per nivells l'última mig hora de cada claustre, per tal de posar en comú diferents propostes per portar a terme durant el curs amb els grups. Fa uns cursos enrere, les educadores havien elaborat un llistat amb propostes per anar fent amb els infants durant el trimestre.

Els desdoblaments de grup per fer propostes amb pintura es podrien començar a fer de cares a l'arribada d'alumnes de pràctiques.

7. Permisos sense sou

La Sílvia indica que s'han produït dubtes sobre el tema dels permisos sense sou i els dies que es treuen depenent si s'agafa a principis o finals de setmana. La Magda ha informat a la Sílvia que quan una treballadora demani un permís sense sou pot preguntar cada vegada que necessiti.

8. Espais familiars

La Sílvia recorda com funcionaven els espais familiars i el horari en el que es portaran a terme. En deixa una graella penjada a la sala de mestres (plafó). Reparteix un acord de funcionament que les presents han d'anar signant. Aquest acord és el mateix que el curs passat. En cas de que ens quedem més temps es contarà.

9. Simulacre emergència (revisió tasques)

La Sílvia indica que en breu es farà el simulacre d'emergència que quedava pendent. La Sílvia comenta que fa temps va passar un document de Pla d'Emergència de Maz.

Es recorda com s'ha de fer en cas del simulacre d'emergència, la funció de les mestres, educadores de suport i direcció.

10. Vetlladora

La Sílvia comenta a l'equip que es va demanar a finals de juliol, juntament amb el CDIAP, una vetlladora per un infant de 12 que al mes de desembre s'ha aprovat. La Sílvia li comentarà a la Aroa a veure si podria ser ella la persona escollida.

11. Precs i preguntes

- La Sílvia comenta que el ja està aprovat el Protocol en cas de no recollida dels infants i que deixaria un a la sala de mestres.
- La Sílvia pregunta qui ha rebut els correus de la nova empresa de Prevenció de Riscos Laborals. A les persones que no l'han rebut, la Sílvia notificarà a la Magda. Al fer canvi d'empresa de prevenció, s'ha de tornar a fer el curs.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, el 30 de gener del 2026

INFORME SOBRE SUGGERIMENTS I/O INCIDÈNCIES

La **Sra. Azucena Linares Gómez** amb DNI número: 46571339-L en representació de l'empresa Serveis per a la Infància Créixer Junts, SL amb domicili de l'oreneta 15 (Urb. Mas Mestre) 08818, Olivella, Barcelona. I amb codi d'identificació fiscal: B-63248629, telèfon: 666-57-18-48 i c/e: azucenacj@gmail.com,

INFORMA

Que durant el mes de gener no ha arribat cap queixa oficial per part de famílies ni treballadores. Tanmateix a l'acta de la Plantera surt la demanda de les treballadores de parlar amb l'empresa en relació a la recuperació de hores del dia 7 de gener que es va calendaritzar malament per un error de la coordinadora. No volen fer aquestes hores. També han manifestat el seu malestar per la climatització de l'escola deixant per escrit el seu malestar en relació al manteniment i la manca de inversions.

Per altra banda, volem deixar constància del malestar general de les treballadores en relació a les condicions laborals, fets que estan en coneixement també de l'Ajuntament. De fet, el dia de la visita de la inspectora a l'EBM La Plantera, una educadora va aprofitar per a manifestar el seu neguit i les seves queixes a la inspectora mateixa.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, 30 de gener del 2026

INFORME SOBRE ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

La **Sra. Azucena Linares Gómez** amb DNI número: 46571339-L en representació de l'empresa Serveis per a la Infància Créixer Junts, SL amb domicili al carrer de l'oreneta 15 (Urb. Mas Mestre) 08818, Olivella, Barcelona. I amb codi d'identificació fiscal: B-63248629, telèfon: 666-57-18-48 i c/e: azucenacj@gmail.com

INFORMA

Aquest mes de gener s'han iniciat les activitats dels Espais Familiars amb una molt bona acollida. Es van realitzar les següents propostes:

- Ca La Guidó: Taller de Carnestoltes amb 12 famílies participants.
- Can Borell: Espai de joc amb 9 famílies participants
- La Plantera: Hora del te, sobre mossegades, amb 7 famílies participants

En general el funcionament de les activitats es va dur a terme amb normalitat. Les inscripcions es van omplir en poc temps.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, el 30 de gener del 2026