

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

Que les activitats complementàries destinades a dur a terme els Espais Familiars inicialment començaran al Gener, i per tant aquest desembre segueixen sense realitzar-se.

Aquest mes s'ha enviat una circular a les famílies per avisar que al Gener tornen els Espais Familiars.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, el 31 de desembre del 2025

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 desembre 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:** 3 de desembre

♣ **EBM CA LA GUIDÓ:**

✓ **Reunió d'equip:** 3 de desembre

♣ **EBM CAN BORELL:**

✓ **Reunió d'equip:** 15 de desembre

EBM LA PLANTERA

Dia: 3 de desembre del 2025

Hora: 17 a 20h

Lloc: presencial centre educatiu

Secretària: Júlia Framis

Convocats: Manoli Garcia, 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. CIRCULAR DE NADAL
3. PROTOCOL FRUITA
4. LLISTA DE MATERIAL PER NADAL
5. DECORACIÓ ESCOLA NADAL
6. REGALS AFA
7. PERMISOS RETRIBUÏTS DE FORÇA MAJOR SEGONS L'ESTATUT DE TREBALLADORS
8. VALS DE REIS
11. PRECS I PREGUNTES

ACTA:

1. LECTURA I APROVACIÓ DE L'ACTA ANTERIOR:

S'aprova l'acta anterior.

2. CIRCULAR DE NADAL

La Manoli llegeix la circular de Nadal, la comentem i decidim com gestionarem el dia del Tió. Decidim fer-ho el dijous 18 i divendres 19 per poder-ho gaudir tranquil·lament i sense pressa. Nadons i l1 ho farem dijous i l2 divendres.

Insistim en la importància de recordar l'horari intensiu del divendres 19 de desembre a les famílies, perquè moltes no ho recorden o dubten de l'hora de recollida.

3. PROTOCOL FRUITA

Decidim que prepararem la fruita a les dues cuines i després es guardarà a les estances o menjador d'lo per no tenir-la a dins del lavabo. Valorem que no cal comprar taper, però es guardarà en les safates metàl·liques tapades amb paper film o transparent.

A més, acordem que les safates cada dia es posaran al rentavaixella per una millor higiene i evitar que quedin al lavabo.

4. LLISTA DE MATERIAL PER NADAL

Hem acordat que ho anirem fent les educadores durant la setmana. També, restem a l'espera de quants diners disposem. Per part de l'escola son 150€, però de l'AFA no sabem quants ens queden.

5. DECORACIÓ ESCOLA NADAL

Decorem l'entrada i muntem l'arbre.

6. REGALS AFA

L'AFA ens ha portat ja dos regals: tubs de colors i boles sensorials. Esperem per parlar amb ells i decidir si els emboliquen ells o ens encarreguem nosaltres.

Relacionat amb l'AFA, demanem que ens informin bé i amb temps de les dates. També, saber l'hora que vindran a fer la foto del calendari. Per logística i organització de les diferents estances, la millor hora seria començar a les 9.30 després de l'entrada.

7. PERMISOS RETRIBUÏTS DE FORÇA MAJOR SEGONS L'ESTATUT DE TREBALLADORS

L'equip educatiu revisa el document de l'estatut de treballadors sobre el permís retribuït de força major que ens ha facilitat la coordinadora.

Estatut de treballadors: “**permís per motius familiars urgents**. En què consisteix?: Permís que es pot fer servir per dies o per hores en cas de força major i necessitat per motius urgents relacionats amb familiars o convivents, i en cas de malaltia o accident, que requereixin la presència indispensable i immediata de la persona treballadora. Les hores d’absència per aquests motius, que hauran de justificar-se, es retribueixen fins a quatre dies **per any**.”

On està regulat?

A l’article 37.9 de l’ET.

Qui hi té dret?

Totes les persones treballadores, amb independència del tipus de contracte i temps d’antiguitat a l’empresa. Les persones treballadores del servei de la llar familiar també poden acollir-se a aquest permís.

Quina durada té?

El temps necessari per fer front a la urgència.

L’ET no preveu un límit d’hores o dies, només estableix un límit de quatre dies per any quant a la retribució del permís. Si la urgència dura cinc dies, se’n retribuiran quatre.

Com i on es demana?

D’acord amb la naturalesa del permís, pensat per situacions urgents i de força major, la llei no preveu un temps de preavís a l’empresa. Ara bé, és recomanable avisar a l’empresa al més aviat possible i per escrit -pot ser per correu electrònic o pels canals de comunicació habitual amb l’empresa.

S’ha d’acreditar documentalment els motius urgents i de força major.

Què més s’ha de tenir en compte?

Estem davant d’un dret que l’empresa no pot negar i qualsevol actuació de represàlia es considera il·legal. Per saber com protegir els teus drets, ves a la pàgina 25.”

Llavors entenem que els quatre dies que ens corresponen, de permisos retribuïts de força major, son per any i no per curs, ja que aniríem acumulant dies i podríem ajuntar-nos en un mateix any amb 8 permisos de força major.

8. VALS DE REIS

Encara que la Manoli ho ha avisat i recordat, poques famílies ho han demanat o recordat. Així i tot, tenen tres dies per recollir-ho al lloc que s'ha informat pel correu.

Amb aquest tema s'ha obert el debat sobre el fet que les famílies no llegeixen el Kinder, i que són poques les que l'utilitzen com a eina en el seu dia a dia.

PRECS I PREGUNTES

Les educadores volem saber com es gestionen les hores de més que consten al calendari laboral de cadascuna. Hem vist al calendari anual laboral que al mes de juliol hi ha diversos dies que sortim abans. A vegades, durant el curs, necessitem per conciliació sortir abans o disposar d'una hora, així que volem saber si podem gaudir d'aquestes hores abans del mes de juliol.

La Kenia informa que té un grup molt intens, la ràtio tan alta no afavoreix i sorgeixen conflictes entre els infants continuament. És un grup amb molta necessitat de moviment i conflictes freqüents. Per l'espai i tipologia d'aula, és complicat de gestionar i les educadores expressen el seu neguit a la reunió. Intenten dividir el grup i anar a la sala de llums o de psico, però continua sent complicat de gestionar. Per la nostra part, la Manoli enviarà un article a les famílies sobre la importància d'establir límits.

Posarem música d'ambient a les entrades i sortides per acompanyar la decoració de Nadal de l'entrada.

L'ordinador de la sala, que fan servir les educadores, va molt lent i no respon, costa molt fer la feina i passar fotos. De la mateixa manera, el wifi tampoc arriba a les estances i les educadores han d'utilitzar les seves dades i telèfon per poder fer ús del Kinder i comunicar-se amb les famílies.

La Reunió finalitza a les 20h

EBM CA LA GUIDÓ

Dia: 03-12-25

Hora: 17:15

Lloc: EBM Ca la Guidó

Assistents::

Educadora: Eva Salas

Educadora: Júlia Reyes

Educadora: Cristina Guardado.

Educadora: Sofia Simón

Educadora: Gisela Merino

Mestra i Secretaria: Vanessa Bastias

Direcció: Manoli Torres

Secretària: Vanessa Bastias

Ordre del dia:

1. LECTURA I APROVACIÓ ACTA ANTERIOR
2. ESTAT DE L'EQUIP (MANOLI)
3. DOCUMENT CANVI DE BOLQUER (Manoli)
4. CÀRRECS PLA D'EMERGÈNCIA I SIMULACRE (MANOLI)
5. ACTUALITZAR S.A (PROPOSTES QUE S'ESTAN FENT I NO HI SON A LES S.A) MANOLI
6. ESPAIS FAMILIARS (MANOLI)
7. UNIFICAR CRITERIS KINDERTIC SUPLÈNCIES (ASSISTÈNCIA, MENJADOR, DIARIS D'AULA...) (VANESA I MANOLI)
8. Sol·licitud permisos (Manoli)
9. Pla d'acollida (Manoli)
10. Altres, Precs i preguntes.

ACTA DE LA REUNIÓ

1. LECTURA I APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

La lectura, aprovació i signatura de l'acta anterior queda pendent i es durà a terme en el proper claustre.

2. ESTAT DE L'EQUIP (MANOLI)

En general, l'equip manifesta que es troba bé. La Vanessa exposa la necessitat de parlar sobre la reunió mantinguda amb el representant de comissions i comenta que considera important que tot l'equip participi activament a les reunions, expressant la seva opinió, encara que es comparteixi un mateix punt de vista.

L'equip reafirma que totes continuem pensant de la mateixa manera pel que fa a la importància de parlar les situacions amb calma, des del diàleg, l'escolta activa i el respecte mutu.

3. DOCUMENT CANVI DE BOLQUER (Manoli)

El document sobre el protocol de canvi de bolquer queda pendent de revisar i treballar-ho tot l'equip.

4. CÀRRECS PLA D'EMERGÈNCIA I SIMULACRE (MANOLI):

La Manoli comunica que durant aquest mes de desembre realitzarem un simulacre d'emergència.

Fa el traspàs de la funció que tenim cadascuna, ja que hi ha personal nou. A més a més, informa que s'està revisant tot el document per l'empresa encarregada d'elaborar-ho.

(La paraula clau es: **"112 s'activa confinament"** i la diu la direcció a cadascuna de les estances. Les referents en cas de confinament: confinen els infants i tanquen finestres , portes i cortines i comptabilitzen els infants.

S'acorda que: en el cas que la direcció no estigui a l'escola, serà la Suport d'infantil 1 la que farà les seves funcions. La suport d'infantil 2 serà l'encarregada de fer l'escombratge per totes les estances i de fer el recompte de les persones que hi ha confinades i li comunicarà a la Direcció.

5. ACTUALITZAR S.A (PROPOSTES QUE S'ESTAN FENT I NO HI SON A LES S.A) MANOLI

L'actualització de les Situacions d'Aprenentatge, incloent les propostes que s'estan realitzant però que encara no consten al document, queda pendent i es tractarà en el propera reunió.

6. ESPAIS FAMILIARS (MANOLI)

L'equip acorda que el dia de la setmana per oferir el servei d'espais familiars serà els dimarts.

Resta pendent que l'equip es reparteixi els dies de participació en aquest espai, informació que es concretarà en el proper claustre.

7. UNIFICAR CRITERIS KINDERTIC SUPLÈNCIES (ASSISTÈNCIA, MENJADOR, DIARIS D'AULA...) (VANESA I MANOLI)

Es recorda a tot l'equip la importància d'unificar criteris a l'hora de gestionar la informació a través del KinderTIC.

Es fa incidència en:

- Desar i confirmar correctament els llistats.
- Modificar els horaris predefinits quan es faci un ús esporàdic d'algun servei.
- Registrar correctament l'assistència, el menjador i els diaris d'aula.
- Fer un bon ús de l'agenda per garantir una comunicació clara amb les famílies.

8. SOL·LICITUTS DE PERMISOS (Manoli)

La Manoli recorda el format correcte per enviar les sol·licituds de permisos, que han d'incloure:

- Data
- Nom del/la sol·licitant
- Tipus de permís (retribuint, no retribuït, etc.)

9. Pla d'acollida (Manoli)

La Manoli explica que ha actualitzat el Pla d'Acollida i que s'ha afegit l'esquema del canvi de bolquer en aquest document. Tot i així, queda pendent de presentar i continuar treballant totes sobre aquest document.

10. Altres

La Manoli proposa realitzar una dinàmica de grup amb l'objectiu de fomentar la reflexió sobre l'acompanyament emocional i la importància de la presència conscient de l'adult en les accions quotidianes amb els infants. L'activitat es duu a terme per parelles.

La dinàmica va estar dividida en dues parts amb intencionalitats diferents. Totes les membres van experimentar sensacions i al final de la dinàmica vam expressar.

Les vivències viscudes en la dinàmica i que hem expressat són:

- En la primera situació genera sensacions d'incertesa, inseguretat, desconcert i manca de control, posant de manifest com la manca d'informació i d'acompanyament pot provocar malestar.
- En la segona part de la dinàmica, les educadores se'ls ha donat unes indicacions i en la reflexió han expressat que senten que ho fan des d'una actitud present i conscient. Aquesta manera d'actuar afavoreix sensacions de calma, seguretat, confiança i benestar.

Un cop finalitzada la dinàmica, es fa una reflexió conjunta sobre les vivències experimentades en ambdues situacions. L'equip conclou que la manera com acompanyem els infants té un impacte directe en com se senten. Acompanyar de forma conscient, anticipar el que passarà, verbalitzar les accions, escoltar, donar espai a les emocions i validar-les és fonamental per afavorir un desenvolupament emocional saludable, reforçar el vincle i garantir el benestar dels infants en el seu dia a dia.

La Manoli explica que la intenció d'aquesta dinàmica és recordar-nos que, sovint, els infants viuen moltes situacions sense saber què està passant, sense poder anticipar el que vindrà i sense disposar de la

informació necessària. Aquesta vivència és comparable a tenir els ulls embenats, tal com hem experimentat durant la dinàmica, i posa de manifest la gran dependència que tenen dels adults, tant de la nostra presència com de les nostres paraules.

Es conclou que l'acompanyament conscient no és fer coses molt complicades, sinó ser-hi de manera present, posar paraules i sostenir.

11. **Precs i preguntes.:** no hi ha.

EBM CAN BORELL

Dia: 15 de desembre de 2025

Hora: 17.00 h

Lloc: EBM Can Borell

Assistents: Ana, Sandra A., Vane, Isabel, Mireia, Alicia i Luiza

No assisteixen: Silvia, Laia, Naiara, Carla, Sandra R. i Mireia Martínez

Secretari/a: Isabel M^a Gil

Ordre del dia:

1. **Lectura i aprovació actes anterior novembre**
2. **Posada en comú pla emergència**
3. **Espais familiars**
4. **Entrevistes de seguiment (2on trimestre)**
5. **Propostes jardí (organització propostes)**
6. **Tastet fruita**
7. **Festa de Nadal, Tió i darrer dia escola**
8. **Fotografies trimestrals**
9. **PRECS I PREGUNTES**

1. Lectura i aprovació actes anterior novembre

S'acorda per part de totes les assistents que l'acta del dia 3 de novembre no s'aprova, ja que es considera que el punt de la licitació no es va comentar. Per altre banda, es considera que els actes no s'haurien de modificar, ja que es redacten al moment.

L'acta del dia 17 queda aprovat.

Per altre banda, es proposa la possibilitat de enviar un esborrany de l'acta a totes les educadores cada mes un cop acaben els claustres.

2. Posada en comú pla emergència

El pla d'emergència es durà a terme a principis del segon trimestre, tant la posada en comú com la seva realització. Aprofitant la reincorporació de la Laia Buixeda, suplent de la cap d'emergència i en cas de que aquesta s'absenti, passarà a exercir aquest càrrec.

3. Espais familiars

L'Ana explica a la Mireia, nova aquest curs, els diferents espais familiars que s'oferiran aquest curs i el funcionament dels mateixos. Aquests espais són fora de calendari i s'acumulen en una bossa d'hores. Començaran la setmana del 19 al 23 de gener i a continuació es fan les reparticions per part de les assistents.

19 de gener Espai de joc:

Vane i Ana

Del 9 al 13 de febrer

Hora del Te:

*

18 de març Taller:

Mireia i Isabel "Mona de Pasqua"

27 d'abril Espai de Joc:

Luiza i Laia

Del 11 al 15 de maig Hora del te:

*“Control d’esfínters”

8 de juny Taller:

Sandra Aranda i Ana Aguilera “Glaçons amb pintura”

4. Entrevistes de seguiment (2on trimestre)

S’acorda per part de l’equip les reparticions de les entrevistes de seguiment al segon trimestre i es duran a terme a partir del 26 de gener al 20 de febrer. Algunes setmanes coincideixen dos grups per fer les entrevistes per tal d’agilitzar-les.

Mimosa i Lavanda (Ana Aguilera i Vane): del 26 al 30 de gener

Girasol (Sandra Aranda): del 2 al 6 de febrer

Romaní i Eucaliptus (Mireia i Isabel): del 9 al 13 de febrer

Menta (Laia): del 16 al 20 de febrer

5. Propostes jardí (organització propostes)

L’Ana comenta que s’hauria de oferir alguna persona per muntar pati i oferir diferents propostes en el mateix per tal de que no sigui sempre la Sílvia, i la Isabel s’ofereix.

6. Tastet fruita

Es comenta la nova manera de fer en el tastet de fruita, tant a l’hora de tallar-la com a l’hora de guardar-la, ja que tant una cosa com l’altre es farà a dins l’estança no en el canviador com s’havia fet fins ara.

L’estança Romaní necessitarà un prestatge per la col·lació de la fruita a dins l’estança.

La resta es comentarà al següent claustre

7. Festa de Nadal, Tió i darrer dia escola

Festa de Nadal

A la festa de Nadal els avis de l'Alma i la mare d'en Samuel faran dels patges. L'arribada d'aquesta a l'escola serà de 14:30h a 14:45h. La Alicia li recordarà a la mare d'en Samuel que ha de vindre a l'hora indicada.

S'han de revisar les disfresses per tal de tenir-les a punt per la festa.

Es comenta que la xocolata per la festa vindrà a les 15h i està pagat 50% per part de l'escola i 50% per part de l'AFA.

S'acorda que al migdia les educadores muntaran i decoraran tot per la festa.

Els pares d'en Pau, que vindran a tocar música i cantar cançons de Nadal, podran deixar totes les seves pertinences a la sala de mestres.

En cas de pluja, es presenta un Pla B i s'acorda que la festa es duria a terme a la placeta de l'escola. Es retiraria tot el material que hi ha i s'adaptaria l'espai per poder acollir la festa.

La Sandra Aranda s'encarrega d'informar a una família de l'AFA del Pla B.

*Caldrà demanar-li la cadira pels patges a Ca la Guidó

Tió

Durant aquest dies previs s'haurien de fer les reparticions de tot el material que cagarà el Tió per estances.

L'Ana llegeix tot el material que ha comprat l'AFA per l'escola.

Últim dia

S'haurien de donar totes les fotos de l'arbre, fer un diari d'aula al KinderTic amb les fotos del Tió i regals i donar les gràcies a l'AFA per tota la seva feina.

Foto felicitació festes

Es decideix que com cada any, l'equip de mestres es farà una foto per felicitar les festes i aquesta es farà en parelles, el dimecres 17 i amb un jersei clar.

8. Fotografies trimestrals

Es comenta que es començarà a demanar el USB a les famílies al gener per poder adjuntar les fotos trimestrals.

9. PRECS I PREGUNTES

No hi ha precs i preguntes

Per a què així consti, signo la present a Olivella, el 31 de desembre del 2025

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 desembre no ha arribat cap queixa oficial per part de famílies ni treballadores.

Tampoc hem rebut cap queixa o malestar informal aquest mes.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, 31 de desembre del 2025

SERVEIS PER A LA INFANCIA CRÉIXER JUNTS

CARRER L'ORENENTA, 15.

08818 OLIVELLA, BARCELONA

TELÈFON: 615.073.179



INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL (EBM BLANES)

PRIMER TRIMESTRE CURS 2025-2026

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

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 a carrer de l'orenenta 15, Olivella (Barcelona). I amb codi d'identificació fiscal: B-63248629, telèfon: 666-57-18-48 i c/e: azucenaci@gmail.com, i la **Sra. Magdalena Solera Pérez** amb DNI número: 44995375S com a Responsable d'execució del contracte de les Escoles Bressol Municipals de Blanes,

INFORMEN QUE,

Per tal d'afavorir el bon clima laboral dins les escoles, Serveis per a la Infància Créixer Junts ha intentat seguir creant, en aquests primers mesos del curs 2025-26, vincles de confiança amb els equips, a continuació detallem les **propostes i bones pràctiques** en relació a les treballadores de les escoles:

-  **VISITES DE LA RESPONSABLE DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:** la responsable Magdalena Solera ha anat a visitar les escoles setmanalment durant aquests tres mesos, ja sigui per fer reunions amb les directores o per parlar amb les treballadores sobre algun tema relacionat amb la gestió de l'escola, la implementació del plans d'organització i la programació general anual de cada centre educatiu. En ocasions ha visitat les escoles més d'un cop per setmana.
-  **TELÈFON DE CONTACTE:** la responsable Magdalena Solera va donar a totes les treballadores de l'escola (mitjançant les directores) el seu mòbil de feina. Durant aquests mesos ha parlat amb diverses treballadores. Les consultes han estat centrades en temes de permisos laborals.
-  **CORREU ELECTRÒNIC:** la responsable Magdalena Solera i les direccions segueixen tenint una comunicació fluida i habitual durant la jornada per organitzar i coordinar diferents temes.
-  **REUNIONS MENSUALS AMB LES DIRECCIONS:** per aquest curs, la reunió amb les direccions de les Escoles Bressol Municipals de Blanes mensuals per tal de fer un bon seguiment del contracte, aquestes reunions ajuden a posar temes en comú amb les tres escoles i explicar diferents aspectes de gestió de l'empresa.

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

De cada reunió se'n fa una acta per tal que els acords quedin recollits per escrit durant tot el curs. Cada mes s'ha realitzat la reunió en una escola diferent. Les reunions que s'han dut a terme són les següents:

10 de setembre Online (per malaltia de la coordinadora)

10 d'octubre al Departament d'Educació

11 de novembre a Can Borell

16 de desembre a Ca La Guidó

També es va realitzar una reunió online per a parlar del llistat de matrícula viva.

A banda de les reunions amb les direccions, s'ha realitzat una reunió de seguiment amb l'Ajuntament a les seves dependències els dies 10 de setembre, més les trobades per a fer traspàs d'informació.

A més, les directores de Blanes segueixen **sent convidades a participar a les reunions de directores de Créixer Junts**, amb les altres escoles de l'empresa, per tal de trobar punts d'unió entre les escoles, intercanviar idees i donar-se suport. Durant aquest trimestre les trobades han estat substituïdes per una formació anomenada "Lideratge sistèmic". Les dues directores de EBM Ca la Guidó, i Can Borell han estat participant compartint amb les altres directores de Créixer Junts. La directora de La Plantera no ha pogut participar per estar de baixa.

Han valorat molt positivament la participació en la formació. De fet, la formació tenia prevista una durada de 10 hores i degut a la bona rebuda per part de totes les direccions s'ha ampliat a 20 hores. L'empresa està valorant mantenir una figura d'assessorament i suport extern en algunes trobades a mode de supervisió. Les directores de Blanes han manifestat el seu desig de participar.

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

INFORMEN QUE:

En relació a l'**ambient laboral** de cada centre,

 **EBM CAN BORELL:** De nou, l'equip de Can Borell ha començat el curs amb força moviment de personal (baixes, permisos, casaments...). Sortosament tenim un seguit de persones properes a l'escola que han pogut venir a fer les substitucions. Aquests canvis han afectat alhora a les famílies que han manifestat el seu neguit davant els canvis. La coordinadora va parlar amb diverses famílies sobre aquest tema i es va donar explicacions de com s'havien resolt els canvis inesperats de personal. Actualment algunes famílies han manifestat estar molt satisfetes amb la gestió i l'elecció del personal i les treballadores han agraït la ràpida gestió. Es van recollir també diverses queixes, que han estat informades als informes mensuals, sobre la planificació del període d'adaptació. En aquest sentit també es va fer una actuació conjunta per part de la direcció i la coordinació. A l'equip les noves incorporacions han encaixat bé i no hi ha malestar per aquest motiu.

Per altra banda, arran fets ocorreguts el dia 6 de novembre relacionats amb les fortes pluges, van generar malestar en les treballadores. Hi havia molt malestar que es va veure incrementat perquè aquella mateixa tarda hi havia trobada de totes les treballadores de les escoles bressol i aquest tema va incrementar el malestar generalitzat. El dia 17 de novembre la coordinadora va ser convidada a una reunió amb l'equip. Les demandes de les treballadores en relació a la gestió dels fets van ser les següents:

- Fer un model de correu que es pugui enviar en situacions de emergència, on tot i que es digui que els infants no corren perill, si es pugui dir amb claredat que la situació pot generar malestar als infants degut als canvis en la rutina i o del personal.
- Proposar un claustre d'emergència el mateix dia per tal que aquelles persones que ho necessitin puguin manifestar els seus neguits i les seves inquietuds
- Revisar amb calma el protocol i si cal establir canvis per afavorir una bona comunicació dins l'equip per tal que totes les persones rebin informació sobre els fets.

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

Tot i les queixes envers l'actuació, després es va acabar valorant que realment es va actuar ràpid i de manera resolutiva.

Actualment el clima està és tranquil, tot i que hi ha una sensació de descontent per part d'un grup de treballadores ampli. Les darreres informacions donades al voltant de la licitació han relaxat relativament les queixes.

 **EBM LA PLANTERA:** L'equip de la Plantera va iniciar el curs amb relativa normalitat, tot i les baixes i les noves incorporacions. A finals de setembre la direcció va agafar la baixa i tot i que la seva substituta està fent un molt bon treball, algunes treballadores han aprofitat aquesta situació per ocupar un espai molt gran a les reunions i centrat els debats en temes laborals i no pedagògics. Aquesta part d l'equip mostra molt descontent, queixant-se per molts motius i encomanant el malestar a la resta de l'equip. Sortosament hi ha una altra part de l'equip que es manifesta tranquil i content a l'escola.

A la tornada de la direcció, està prevista una trobada amb alguns membres de l'equip per a restablir mecanismes de comunicació que apostin per millorar el clima i per establir límits clars en relació a la tasca docent i les reivindicacions laborals.

En relació als infants, s'ha viscut una adaptació bona de famílies i infants, i es respira un ambient tranquil i relaxat.

 **EBM CA LA GUIDÓ:** A inicis de curs, i de forma inesperada, va marxar una educadora, generant un petit repte que es va superar de forma molt ràpida i eficient. Durant aquest primer trimestre l'entrada d'infants, sobretot als grups de infantil 1, ha estat molt esglaonada, generant un ambient molt relaxat durant el procés de adaptació o familiarització. Tot i que encara queda feina per fer amb la intenció de resoldre conflictes passats, es percep un ambient més acollidor. La direcció segueix estant tensionada i necessita encara suport de

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

la coordinació per abordar segons quins temes amb les treballadores, però darrerament aquest comportament està millorant i es mostra més segura. En relació a temes pedagògics és la direcció que més tracta aquest aspecte als claustres i es percep a l'escola de forma general. Les educadores estan força motivades en aquest aspecte.

✚ **AMBIENT GENERAL:** la visió general és que hi ha un petit grup de treballadores que està situada en la queixa i l'enuig, i que tenen molta força i presència entre la resta de treballadores. Han estat promovent reunions per a mobilitzar els equips a nivell de vagues, entrevistes amb els mitjan de comunicació etc... a finals de novembre hi havia intenció de fer moviments que finalment no van ser recolzats per totes les treballadores, sobretot després de rebre notícies sobre l'estat de la licitació per part de la coordinadora i les directores. L'equip de Ca La Guidó ha manifestat el seu descord amb les propostes de mobilització, alhora que està oberta a poder trobar espais de debat i trobada per a estar millor informades de l'estat de la licitació.

La sensació general és de descontent, de manca d'informació. Hi ha un desig molt gra de conèixer les condicions laborals, els possibles canvis..

✚ **DIRECCIONS DE LES ESCOLES:** Les directores de les tres escoles han fet un bon treball per garantir un bon inici de curs i una bona rebuda a les famílies. S'ha treballat molt per cobrir les baixes, fer canvis i calmar els ànims, també la directora substituïda de La Plantera ha fet molt bona feina.

Actualment s'ha presentat ja la documentació en referència a la Programació General Anual del curs 24-25, incloent les noves Situacions d'Aprenentatge d'acord amb els canvis marcats al decret 21/2023. També s'han entregat totes les documentacions requerides en relació a riscos laborals, documentació de drets d'imatge, i la revisió de les NOFC...

INFORME TRIMESTRAL SOBRE CLIMA LABORAL

En general les direccions tenen bona relació entre elles i amb la coordinadora de les escoles. Ha estat una llàstima que la direcció de La Plantera no hagi pogut participar de la formació sobre lideratge sistèmic, ja que hagués estat una eina molt potent per acompanyar l'equip. La participació de les altres dues directores i la coordinadora ha millorat el vincle entre elles i enfortit la pressa de decisions i confiança en elles mateixes.

En resum, els equips estan a l'espera de la licitació, desitjant conèixer els canvis i les condicions. En algunes ocasions es viu amb malestar i neguit que esperem amb el temps es vagi reduint i els debats i les reunions es puguin centrar primordialment en temes pedagògics.

Per a què així consti, signo la present a Olivella, 31 de desembre del 2025

	EN €, PRESSUPOST APPROVAT ABANS DE LA BAIXA		EN €, DESEMBOLRE PROVISIONAL			
	TOTAL, EN €	TOTAL, EN €	CA LA GUIDÓ	CAN BORELL	LA PLANTERA	
INGRESSOS (217 infants)						
ESCOLARITAT 10+11 (12+67 infants)	134.300,00	13.600,00	2.550,00	5.780,00	5.270,00	5.270,00
APORTACIO MUNICIPAL I2 GRATUÏT (138 infant)	234.600,00	23.460,00	6.800,00	10.200,00	6.460,00	6.460,00
CASAL ESTIU JULIOL (117 infants estada)	15.233,40	0,00	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	0,00
MENJADOR (82 infants)	110.289,60	7.917,60	1.588,60	3.888,70	2.440,30	2.440,30
MATRICULA (101 infants)	11.000,00	400,00	100,00	200,00	100,00	100,00
MATERIAL	10.260,00	140,00	40,00	80,00	20,00	20,00
APORTACIO MUNICIPAL FACTURES	663.947,06	54.322,94	18.107,65	18.107,65	18.107,65	18.107,65
TOTAL INGRESSOS	1.184.460,06	99.840,54	26.636,25	38.256,35	32.397,95	32.397,95
DESESES						
PERSONAL + SUBSTITUCIONS (5%)	980.692,45	104.261,62	31.428,24	39.554,82	33.278,56	33.278,56
MATERIAL EDU I OFICINA	20.135,82	965,63	219,77	454,48	291,38	291,38
ASSEGURANCES	2.696,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBMINISTRAMENTS	35.600,00	787,80	24,00	575,08	188,72	188,72
MANTENIMENT	42.127,51	5.055,18	2.080,79	2.639,92	334,47	334,47
TRIBUTS	2.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MENJADOR	115.119,60	5.814,26	1.179,84	2.890,93	1.743,49	1.743,49
PRL	5.496,00	218,84	95,81	64,54	58,49	58,49
EPIS I DESPESES SANITÀRIES NO PREVISTES	4.725,78	6,79	0,00	0,00	6,79	6,79
PRODUCTES NETEJA	9.000,00	820,79	413,84	207,38	199,57	199,57
VESTUARI	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FORMACIÓ	4.800,00	79,45	0,00	79,45	0,00	0,00
ASSESSOR LABORAL	8.860,80	1.089,00	399,30	344,85	344,85	344,85
ASSESSOR COMPTABLE	18.397,44	1.532,68	497,18	523,80	511,70	511,70
ASSESSOR PEDAGOGIC	6.180,00	515,01	171,67	171,67	171,67	171,67
AMORTITZACIONS I ALTRES	2.639,16	226,30	81,91	71,68	72,71	72,71
ALTRES DESPESES	6.000,00	150,00	50,00	50,00	50,00	50,00
ASSUMIT CJB 11%	-82.060,87	-6.838,41	-2.279,47	-2.279,47	-2.279,47	-2.279,47
TOTAL DESPESA	1.184.460,06	114.684,94	34.362,88	45.349,13	34.972,93	34.972,93

DIFERÈNCIA

ACUMULAT EN €, 01/09/25 A 31/12/25		
REAL	PREVIST (REDUIT 11% BAIXA LICITACIO)	
51.060,00	48.836,36	48.836,36
93.840,00	93.840,00	93.840,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
36.229,70	40.105,31	40.105,31
14.200,00	11.000,00	11.000,00
7.500,00	3.420,00	3.420,00
217.291,76	217.291,77	217.291,77
420.121,46	414.493,44	414.493,44

298.854,19	311.720,10	311.720,10
5.692,60	5.973,63	5.973,63
2.385,58	799,92	799,92
6.188,93	10.561,33	10.561,33
32.210,87	12.497,83	12.497,83
2.155,65	2.047,00	2.047,00
19.449,56	37.256,89	37.256,89
869,59	1.778,71	1.778,71
42,31	1.529,43	1.529,43
2.158,59	2.912,73	2.912,73
0,00	566,36	566,36
3.366,78	1.553,45	1.553,45
6.661,05	2.867,68	2.867,68
6.130,72	5.954,08	5.954,08
2.060,01	2.000,07	2.000,07
905,20	854,13	854,13
5.346,65	1.941,82	1.941,82
-27.353,63	-26.557,88	-26.557,88
367.124,65	376.257,28	376.257,28

52.996,81 38.236,16