

CARTA DEL SERVEI DE LA LLAR D'INFANTS TAPS

La Llar d'infants TAPS és un centre educatiu de titularitat municipal en funcionament des del setembre del 1994. Acull infants del primer cicle d'educació infantil. La seva fita és afavorir el desenvolupament harmònic dels infants, juntament amb les famílies.

1.-Identificació

Nom del servei	Llar d'Infants Municipal TAPS
Adscripció en l'organigrama municipal	Regidoria d'Educació
Responsable	Carme García Directora de la Llar d'Infants Municipal TAPS taps@cassa.cat
Adreça	Plaça Xesco Boix, s/n 17244 Cassà de la Selva Girona
Horari	L'horari de funcionament del centre és de 8.30 a 12.30 h i de 14.30 a 18.30 h. Hi ha uns marges d'entrada i sortida: Matí: entrada de 8.30 a 9.30 h i sortida d'11.45 a 12.30 h. Tarda: entrada de 14.30 a 15.30 h i sortida de 16.45 a 18.30 h. Els nadons (PO) poden fer horari flexible (entrar més tard de l'horari límit i sortir abans de l'horari d'obertura).
Contacte	972 46 02 29 taps@cassa.cat www.cassataps.cat

2. – Missió i valors

La nostra missió és educar, juntament amb les famílies, els infants d'aquestes edats per ajudar-los en el seu desenvolupament. La nostra metodologia és didàctica, oberta i flexible, conseqüent amb els objectius que ens proposem i afavoreix una intensa activitat de l'infant ja que ha de ser el protagonista del seu aprenentatge.

La Llar d'Infants Municipal TAPS és una llar d'infants catalana, oberta i que advoca per la pluralitat ideològica a través de transmetre els valors d'una societat democràtica: solidaritat, respecte envers un mateix i els altres, actitud de diàleg, de cooperació, de

participació, de tolerància i d'estima. Treballem per una educació inclusiva i coeducadora.

3.- Oferta de serveis i requisits per sol·licitar-los

Els serveis que oferim a la Llar d'Infants Municipal TAPS són els que detallem a continuació:

- Un equip de professionals especialitzats en educació infantil que acompanyen en tot moment a l'infant en les seves descobertes i creixement personal.
- Atenció especial a la diversitat dels infants, a la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i a la cooperació estreta entre el centre i les famílies.
- Una distribució en grups de la mateixa edat o d'edats diferents. En aquest darrer cas, en els grups d'edats diferents, sempre mantenim la ràtio de l'edat inferior.
- Espais i materials adequats a les necessitats dels infants d'aquestes edats amb un ambient motivador, ric en estímuls que facilita el seu desenvolupament harmònic.
- Unes activitats que potencien el desenvolupament i aprenentatge de l'infant.
- Afavorir l'autonomia dels nens i nenes.
- Convivència amb altres infants i adults de la Llar la per iniciar-se en les primeres relacions socials.
- Una incorporació gradual de l'infant al nou ambient escolar.
- Informació i assessorament, a les famílies, sobre temes relacionats amb l'educació dels infants.
- Possibilitat de participar, les famílies, en la Llar i col·laborar aportant coneixements i habilitats.
- Servei de menjador.
- Servei de biblioteca.
- Jornada de portes obertes per conèixer la nostra Llar i el nostre treball.
- Reunions (mínim una de presentació del curs i una altra d'aula) i entrevistes amb les famílies sempre que es requereixi.
- Informació en diferents mitjans (plafons, escrits, pàgina web...) de l'activitat de la Llar.
- Diferents jornades (matí, tarda o jornada sencera) per adaptar-nos al màxim possible a les necessitats de les famílies.

Per accedir als nostres servei heu de tenir present que tot el procés de preinscripció i matriculació es farà des de la pròpia Llar d'Infants.

Aquest procés ve regulat per la normativa corresponent del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya que complementa la normativa aprovada per l'Ajuntament de Cassà.

Es pot trobar tota la informació necessària al web www.cassataps.cat

4.-Formes de col·laboració i participació dels usuaris en la millora del servei

Per tal de millorar el servei i garantir l'acompliment dels nostres compromisos de qualitat, us demanem la vostra col·laboració en diferents aspectes:

- Formalitzeu la preinscripció en el període establert.
- Faciliteu, a la Llar, tota la documentació que es demana per poder formalitzar la matrícula.
- Signeu els documents que la Llar demana (dret d'imatge, autorització de les sortides, autorització d'antitèrmic, carta de compromís educatiu...).
- Durant el període d'adaptació:
 - o Vetlleu perquè, sempre que sigui possible, els infants vinguin amb regularitat el primer temps.
 - o Acompanyeu-los amb tranquil·litat i seguretat, quedant-vos amb ells una estona a l'aula els primers dies.
 - o Acomiadeu-vos de l'infant (acomiadaments curts, decisius i sempre amb expressió alegre).
- Porteu-los i recolliu-los amb puntualitat.
- Informeu-vos diàriament amb el personal educador per saber com ha passat la jornada el vostre fill/a.
- Participeu en les activitats que la Llar proposa.
- Aporteu propostes, idees i suggeriments a la Llar.
- Quedeu-vos els infants a casa quan estan malalts i porteu l'informe mèdic sempre que la Llar ho sol·liciti.
- Aviseu el personal educador quan un infant no pugui assistir temporalment a la Llar.
- Pagueu les quotes corresponents. La manca de pagament de dues mensualitats implica la pèrdua del dret d'assistència, després d'una notificació prèvia per escrit a pares i mares d'alumnes.

Més enllà de vetllar per aquestes normes mínimes de convivència, us oferim els següents canals de participació:

- Escrits dirigits al servei.
- Aportacions en qualsevol dels canals de comunicació establerts per l'Ajuntament: instàncies genèriques i/o a través del formulari de www.cassa.cat/queixes.
- Opinions a través de les xarxes socials del servei o de l'Ajuntament de Cassà.

5.-Formulació de queixes, suggeriments, consultes i agraïments

Per facilitar la comunicació amb la ciutadania i detectar millores del servei, l'Ajuntament ha establert tres canals preferents:

- Bústia de queixes i suggeriments. S'hi pot accedir a través de www.cassa.cat/queixes.
- Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), situada a l'Ajuntament de Cassà de la Selva (rambla Onze de Setembre, 107). Telèfon: 972 46 00 05. Web: www.cassa.cat
- Comunicacions dirigides directament al servei a través de les dades de contacte acordades.

6.-Normativa específica del servei

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- 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)
- Les NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre) s'elaboren dintre del marc legislatiu vigent en allò, especialment, que fa referència a l'educació. Són consultables al web www.cassataps.cat

7.-Drets i deures dels ciutadans

Els drets i deures dels alumnes de la llar d'Infants Municipal i de les seves famílies són aquells que estipula la normativa vigent del Departament d'Ensenyament. A part del que estipula la normativa hem de tenir present que els infants i les seves famílies tenen dret a:

- Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com éssers humans amb drets plens.
- Facilitar-los els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que els ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- Utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
- La no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.
- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.
- Ser informats de l'evolució i tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill o filla.

- Ser atesos per la direcció del centre, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre la informació que requereixin.

Els deures dels pares i mares o representants legals, també, són:

- Respectar el caràcter propi de la Llar d'Infants (les normes d'organització i funcionament...) i reconèixer l'autoritat de l'equip educatiu i directiu i dipositar la confiança en els professionals de l'educació.
- Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
- Facilitar a la Llar d'infants les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
- Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
- Implicar-se, sempre que sigui possible, activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies.
- Atendre, dins les possibilitats de la família, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la Llar d'Infants.
- Revisar conjuntament amb la Llar d'Infants el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, en un termini raonable.

Data d'elaboració de la carta de servei: 23/2/2017

Darrera actualització: 18/09/2019

Persona responsable de l'actualització: Carme García (directora)