

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

Organització de les llars d'infants

06/08/2020



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

# Índex

Organització de les llars d'infants	3
1 Organització de les llars	3
2 Organització del temps escolar	3
2.1 Calendari escolar	4
2.2 Horari de les llars d'infants	4
3 Organització dels grups d'infants	5
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	7
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)	9

# Organització de les llars d'infants

## 1 Organització de les llars

La directora o director 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.

La directora o director també 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, dels espais i dels 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. També és un espai temporal preparat i viscut des d'una perspectiva coeducativa, per afavorir el desenvolupament ampli de l'infant, sense biaixos de gènere i amb respecte a la diversitat de famílies.

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 perquè s'aprovin 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 a l'educadora o educador, la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

Els infants que participen en activitats fora del centre que organitza l'equip educatiu han de tenir l'autorització escrita dels pares, les mares o tutors legals.

La directora o director de la llar ha d'adaptar l'organització del centre i seguir les mesures de prevenció i protecció (control de temperatura corporal, higiene, ventilació d'espais, distanciament, neteja, etc.) que estableixen les autoritats competents en matèria educativa o de salut, per mantenir la seguretat dels infants, les seves famílies i del personal treballador.

## 2 Organització del temps escolar

Les llars d'infants han d'estar obertes per atendre els infants d'acord amb el calendari i l'horari que s'estableixen en els apartats *Calendari escolar* i *Horari de les llars d'infants* d'aquest document.

## 2.1 Calendari escolar

Les llars d'infants han d'estar obertes per atendre els infants del 14 de setembre de 2020 al 30 de juny de 2021. Tenen la consideració de vacances escolars els períodes següents:

- Nadal: del 22 de desembre de 2020 al 7 de gener de 2021, ambdós inclosos
- Setmana Santa: del 27 de març al 5 d'abril de 2021, ambdós inclosos.

Quant als dies festius, inclosos els dies de lliure disposició, cal atènyer-se al que preveu l'article 3 de l'[Ordre EDU/119/2020](#), de 8 de juliol, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2020-2021 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 30 de juny de 2021, durant el qual l'horari d'atenció és de 9 a 14 hores.

Sens perjudici de l'horari d'entrada i sortida establert, la directora o director 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 de mares i 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 i les nenes, amb moments sovintejats d'intercanvi amb les famílies i amb la possibilitat que mares, pares o tutors romanguin a l'escola amb els infants el temps que aquests necessitin per sentir-se segurs i acollits.

El procés d'acolliment s'ha de dur a terme a totes les llars d'infants, s'ha d'ajustar a les característiques 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 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 o a la 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 poden modificar segons les condicions específiques del centre o la demanda i les necessitats de matrícula o també per la inclusió d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

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'Educació a les llars d'infants:

- la directora o director 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 directora o director de llar d'infants, ha d'exercir les funcions de direcció el personal de l'extingida categoria professional de directora o director de llar d'infants, enquadrada en el subgrup A3. En absència de personal d'aquesta categoria, ha d'exercir les funcions de direcció l'educadora o educador que presti 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

*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. També actua assumint la dinamització i animació 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 dins d'un marc inclusiu.
- d. L'atenció directa als infants.

L'assignació de les educadores i educadors als diferents grups la fa la directora o director, amb la consulta prèvia a l'equip educatiu. L'assignació s'ha de fer d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment amb relació als 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 educadora o 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 que programa el 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.

L'educadora o educador que no sigui tutora o tutor d'un grup d'infants s'ha d'encarregar de les tasques que s'estableixen en la programació general del centre i fer les

suplències que es produeixin, de les quals no se'n derivi una substitució: baixes curtes, permisos, etc.

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

#### **4.3 Personal de cuina**

Correspon al personal laboral del Departament d'Educació de la categoria professional oficiala de primera, cuinera, o oficial de primera, cuiner, adscrit a la llar d'infants, ser la persona responsable de la cuina. S'encarrega, sota les directrius de la directora o director de la llar, i amb l'ajut del personal adscrit a les seves ordres, de preparar, manipular i controlar els aliments que se serveixen 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 de la directora o director de la llar d'infants, correspon al personal laboral de la categoria professional oficiala o oficial de primera, manteniment, adscrit a la llar d'infants, fer funcions que requereixen una pràctica concreta o coneixements generals d'ofici. Aquest personal desenvolupa feines 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'Educació de la categoria professional ajudanta de cuina-netejadora o ajudant de cuina-netejador, sota les directrius de la directora o director de la llar o de la cuinera o cuiner, fer tasques del servei de menjador, de repartiment i de bugaderia i llenceria, així com encarregar-se de netejar les dependències de la llar, i també la maquinària i els estris de cuina.

### **5 Calendari laboral, jornada i horari del personal de les llars d'infants**

De conformitat amb l'Acord de 13 de maig de 2020 entre el Departament d'Educació i el Comitè Intercentres del personal laboral, el calendari laboral del personal de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació s'estableix de l'1 de setembre de 2020 al 15 de juliol de 2021. Per al curs 2020-2021, el primer dia hàbil d'aquest calendari és el dimarts 1 de setembre de 2020 i el darrer és el dijous 15 de juliol de 2021.

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 10 de setembre de 2020 i entre l'1 i el 15 de juliol de 2021, 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 i d'oficial de primera cuiner.

Es comptabilitzen 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 de les monitores i monitors de migdia, ha 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*

El personal amb contracte de treball de les categories professionals d'ajudant de cuina-netejador i d'oficial de primera, cuiner, que l'1 de setembre de 2015 feia l'horari de 9 a 17 hores, es pot acollir voluntàriament a l'opció de desenvolupar la jornada de treball dins de la franja horària següent, la qual s'ha de decidir de manera consensuada entre la persona mateixa i la directora o director de la llar:

- personal ajudant de cuina-netejador
  - entre les 7 i les 19 hores, fent vuit hores de manera continuada en aquesta franja horària.
- personal oficial de primera cuiner
  - de 8 a 16 hores.

El personal de nova contractació de les categories professionals esmentades ha de desenvolupar la jornada de treball de dilluns a divendres dins de les franges horàries establertes, a proposta de la directora o director 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. La directora o director de la llar pot proposar l'horari de 8 a 16 hores per a una persona d'aquesta categoria, per fer-lo coincidir amb l'horari del personal oficial de primera, cuiner.

Qualsevol opció horària en la qual el compliment de la jornada de vuit hores diàries finalitzi a les 15.30 hores o abans es considera horari continuat, durant el qual 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 en què no hi ha atenció als infants, la jornada ha de ser de 5 hores, que s'han de desenvolupar en la franja horària que es consensuï entre la treballadora o treballador i la directora o director de la llar.

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

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

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Ordre EDU/56/2019](#), de 26 de març, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2019-2020 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 7844, de 1.4.2019)
- [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)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius; específicament la disposició addicional desena (DOGC 5686, de 5.8.2010):

### **Llars d'infants**

- [Decret 101/2010](#), de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [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),

### **Condicions de treball del personal de les llars d'infants**

- [Llei 5/2012](#), del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)
- [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 núm. 4675, de 13.7.2006)
- [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 núm. 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 núm. 255, de 24.10.2015)
- [Decret llei 5/2018](#), de 16 d'octubre, sobre l'increment retributiu per al 2018 i el règim de millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal aplicable al personal del sector públic (DOGC núm. 7729, de 18.10.2018)
- [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 núm. 2509 de 31.11.1997)
- [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 núm. 2100, de 13.9.1995)
- [Instrucció 1/2019](#), de 29 de gener, 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 modificada per la [Instrucció 4/2019, de 15 de juliol](#).
- Acord entre el Departament d'Educació i el Comitè Intercentres, de 13 de maig de 2020, sobre el calendari laboral del personal de les llars d'infants del Departament d'Educació
- [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.

### **Accés i exercici de professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb menors**

- [Llei orgànica 1/1996](#), de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17.1.1996), segons la redacció que estableix l'article 13.5 de la [Llei 26/2015](#), de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE núm. 180, de 29.7.2015)

### **Normativa sobre coeducació**

- [Llei 17/2015](#), del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; article 21 (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015)
- [Llei 11/2014](#), del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia; article 12 (DOGC núm. 6730, de 17.10.2014)
- [Llei 5/2008](#), del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista; article 12 (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008)