

LLAR D'INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA DELS HOSTALET DE PIEROLA

Funcionalitat de la LLIM La Granota

Les llars d'infants municipals són centres educatius de primer cicle d'educació infantil, adreçats a infants de 0 a 3 anys i les seves famílies, i autoritzats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Representen uns serveis de qualitat pedagògica: els infants desenvolupen les seves capacitats a través de la vida quotidiana i el joc autònom i lliure.

L'escolarització d'infants més petits els proporciona experiències amb contingut pedagògic que els permet adquirir nous aprenentatges que els ajuden a créixer i a desenvolupar-se, juntament amb altres infants i en un entorn i ambient adequat.

Què s'ofereix?

- Educació 0-3.
- Servei d'acollida de 8 a 9 i de 16.45 a 17.45 h.
- Servei de menjador escolar a través del menjador La Mariona ubicat a l'edifici veí de l'Institut Escola Renaixença.
- Servei de transport escolar a través de l'empresa Montferri.
- Atenció del CDIAP (Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç).
- Activitats organitzades per l'AFA.

A qui s'adreça?

La LLIM La Granota s'adreça als infants entre quatre mesos i tres anys.

El compromís de la LLIM La Granota

- Educació en el respecte vers els infants i les famílies, afavorint el joc autònom i lliure i posant l'infant en el centre de l'educació, sent protagonista actiu dels seus descobriments. Tot plegat amb l'acompanyament de les educadores.
- Treballar amb un enfocament de millora continuada i de qualitat.
- Respondre totes les queixes o suggeriments de manera personalitzada, incloent-hi la mesura correctora si és el cas.
- Difusió de les activitats que es realitzen a través del blog i altres mitjans disponibles (pàgina web municipal, xarxes...)
- Formació continuada de l'equip docent de la LLIM.

Equip docent

L'equip docent de la LLIM la Granota està format per la directora, cinc educadores i tres monitores, dues de menjador i una d'acollida.

Drets i deures dels usuaris del servei

Drets:

- Rebre un tracte amable, respectuós, empàtic i proper per part del personal del servei, sense cap mena de discriminació per raó de naixement, sexe, raça, origen, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Ser atès en un llenguatge entenedor i inclusiu.
- Conèixer la identitat del personal municipal que gestiona i tramita els assumptes dels usuaris.
- Rebre informació clara, correcta, veraç, completa i actualitzada sobre el servei i els àmbits d'actuació que són de la competència del servei, a través del blog, el web municipal o d'altres mitjans de comunicació disponibles, que s'actualitzaran de manera continuada.
- Demanar suport al personal en qualsevol tràmit i gestió relacionat amb les competències del propi servei.
- No haver de presentar documents que ja es troben en poder de l'Ajuntament o d'altra Administració, sempre que s'autoritzi a l'Ajuntament a obtenir la informació necessària per al tràmit.
- Conèixer l'estat de tramitació dels procediments en els quals es té un interès legítim.
- Tenir accés al servei d'atenció, que es donarà per telèfon, mitjançant correu electrònic, presencialment o per qualsevol altre dels mitjans disponibles.
- Rebre atenció presencialment, telefònicament o per correu electrònic d'acord amb les possibilitats i al procediment establert per l'assumpte en qüestió.
- Rebre l'atenció per part de personal especialitzat i coneixedor de la matèria per a la qual es demana la consulta.
- Rebre resposta a les sol·licituds, queixes i suggeriments presentades.
- Dirigir-se al responsable del servei sempre que així ho sol·liciti d'acord als canals previstos.
- Sol·licitar informació específica sobre la normativa d'aplicació general i específica del servei.
- Tenir garantida la confidencialitat de les dades facilitades.
- Conèixer l'horari general d'atenció al públic i l'horari dels serveis i/o activitats amb horaris diferents i ser atesos en aquests horaris.
- Rebre informació amb rigor dels protocols de seguretat d'acord amb la normativa vigent i que aquests s'actualitzin en base a les noves normatives.
- Obtenir un justificant de visita quan sigui sol·licitat.
- Comunicar les seves propostes, suggeriments o queixes sobre el funcionament del servei d'acord amb els canals que s'ofereixen.
- Ser informades sobre els canvis i transformacions substancials dels serveis d'acord amb la normativa vigent.
- Utilitzar els espais que gestiona el servei en les condicions adequades de salubritat, neteja, ordre i comoditat.

Deures:

- Respectar la dignitat personal i professional del personal municipal.
- Tenir una actitud de respecte vers la resta dels usuaris del servei, mantenint el silenci necessari per garantir-ne la correcta prestació.
- Facilitar de forma certa i veraç les dades d'identificació personal i les relatives a la prestació d'un servei o procediment.
- Col·laborar i aportar a l'administració tota la documentació necessària i imprescindible per a les tramitacions i gestions que així ho requereixin.
- Identificar i motivar les sol·licituds que es presenten.

- Complir la normativa que li sigui d'aplicació.
- Comunicar la modificació de dades personals i/o jurídiques que puguin afectar la prestació d'un servei o les relatives a un procediment.
- Esmenar les sol·licituds incompletes.
- Respectar l'horari d'atenció o l'hora de la cita prèvia i l'ordre i prioritats en les cues d'atenció.
- Assegurar-se de la lectura i comprensió d'allò que se signa.
- Fer un ús responsable i respectuós de les instal·lacions, tenint cura de l'espai i del mobiliari i estris que hi ha.
- Respectar i obeir les recomanacions del personal municipal en cas d'emergència o evacuació.
- Fer efectives les taxes o preus públics que prevegi la normativa.

Contacte

Carrer Església cantonada Ronda Ponent s/n

08781 Els Hostalets de Pierola

Telèfon: 93 7712394

Horaris: de dilluns a divendres de 9 a 12.15 i de 15 a 16.45 h. Servei d'acollida de 8 a 9 i de 16.45 a 17.45 h.

Compliment de compromisos

- Atenció individualitzada dels infants.
- Simplicitat, claredat i proximitat amb les famílies.
- Reunions de famílies a l'inici de curs.
- Tutories individualitzades amb les famílies.
- Elaboració dels menús a través de Menjador La Mariona, amb assessorament dietètic personalitzat.

Formes de participació

Totes les queixes i suggeriments relacionades amb la LLIM La Granota es poden formular al mateix Centre educatiu o a través dels canals d'atenció a la ciutadania:

- APP municipal.
- Instància genèrica presencial o per internet.