



Aprovació definitiva Ple 28 de juliol 2008

Publicat al BOP de Tarragona núm. 187 de data 11 d'agost de 2008

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

PREAMBUL

L'Ajuntament d'Amposta, a proposta de l'equip directiu de les Llars d'infants municipals, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica del dret a l'educació formula el present Reglament de règim intern, els objectius del qual són els fixats a la Llei orgànica esmentada, concretant-se, fonamentalment amb els següents:

1. Cercar el total desenvolupament de la personalitat de tots els infants matriculats a les llars d'infants municipals, en el marc del que ha estat definida com a formació integral dels alumnes.
2. Respecte per part de tots els components de la comunitat educativa dels centres dels principis democràtics i de convivència.
3. Respecte als drets humans i a les llibertats que deriven d'aquests drets.

CAPITOL I: SOBRE ELS CENTRES LA SEVA ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I PRINCIPIS GENERALS DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA

Article 1.

Les llars d'infants municipals són centres d'educació infantil municipal que acullen nens i nenes de 0 a 3 anys. La seva titularitat recau en l'Ajuntament d'Amposta, responsable del compliment dels fins docents que marca la legislació vigent en cada moment.

Article 2.

Les llars d'infants municipals es defineixen com a òrgans municipals al servei de la comunitat en l'àmbit i funcions educatives que els hi són encomanades per la societat i expressades per la legislació vigent.

Article 3.

La comunitat educativa de les llars està integrada per:

- a) Els i les alumnes, raó principal d'ésser de les llars, com a protagonistes de la pròpia educació.
- b) Els i les mestres, educadors/es i auxiliars, que són els que s'encarreguen de l'atenció educativa dels seus alumnes al centre cooperant amb els pares i mares.
- c) Els pares i les mares, primers responsables de l'educació dels seus fills/es.
- d) El director/a qui pertoca el govern de totes les activitats que es realitzen als centres.
- e) El personal no docent, que en el compliment responsable de llurs funcions col·laborarà també en la bona marxa de les llars, d'acord amb el seu estatut laboral o funcional.

Article 4.

Els principis que regeixen les llars són:

1. Els pares i les mares són els primers i principals educadors de llurs fills/es, col·laborant en el treball educatiu que es realitza en els centres.
2. D'acord amb el que s'indica en el punt anterior, les llars són òrgans complementaris de



l'educació dels infants.

3. En relació amb el caràcter cíclic en el que està organitzat el sistema educatiu dels centres, el personal docent actuarà formant part d'un equip, atès que la seva acció ha d'incidir en un mateix subjecte - objecte de l'educació.

4. Les llars es proposen col·laborar en el desenvolupament harmònic de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants, així com el progressiu descobriment.

Article 5.

Els professionals que s'encarreguen de l'atenció educativa dels infants tindran el títol de Mestre especialista en Educació Infantil o de Tècnic Superior en Educació Infantil o qualsevol altre títol acadèmic que hagi estat declarat equivalent a algun dels anteriors. Així mateix també estan acreditats els professionals que han estat habilitats o declarats idonis per a impartir el primer cicle de l'Educació Infantil.

La plantilla de personal docent serà formada per tots aquells que en qualsevol de les situacions administratives, tinguin el nomenament corresponent.

El personal docent substituït pertanyerà al claustre, amb els mateixos drets i deures que els educadors nomenats.

El personal no docent el constituïran aquelles persones contractades per a realitzar funcions específiques de llur contracte laboral.

Article 6.

La Comissió de Participació de cadascuna de les Llars d'infants municipals existents amb competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres docents públics està composta per:

- a) El director/a de les Llars d'infants que el presideix.
- b) Un representant de l'Ajuntament.
- c) Dos representants del personal educador elegits per i entre ells.
- d) Dos representants dels pares o mares dels infants, elegits per i entre ells.

Actuarà de secretari de la Comissió el representant del personal educador que designi la mateixa Comissió per majoria dels seus membres; si no hi ha acord serà designat el representant del personal educador de més recent incorporació a la llar d'infants si subsisteix la situació d'embat s'efectuarà un sorteig.

El procediment d'elecció dels membres electes és l'establert amb caràcter general per als Consells Escolars dels centres docents públics. La renovació de membres s'efectuarà dins els mateixos terminis que la renovació dels membres dels consells escolars del centres docents públics.

En cas de que es produeixi una vacant quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre que ha cessat es designarà al primer i/o segon representant suplent que serà el que ha quedat següent després de les eleccions.

Article 7.

L'estructura organitzativa de les llars és la següent:

- a) Les llars depenen orgànicament de l'Ajuntament d'Amposta, concretant-se la seva direcció en l'Alcalde/essa o Regidor/a en que delegui els assumptes relatius a l'ensenyament.
- b) A més de l'anterior, en els centres hi haurà un director/a, un mestre, educadors - tutors i auxiliars.
- c) El director/a, el mestre i els educadors - tutors formaran l'equip directiu del centre.
- d) El personal de menjador, sota la supervisió de la direcció del centre.
- e) El personal de neteja, que depèn de l'Ajuntament, del Departament de Serveis i



Manteniment.

- f) La Comissió de Participació de cadascuna de les Llar d'Infants

Article 8.

Són funcions de l'Ajuntament:

- Posar a disposició de les llars la finca urbana on estan instal·lat els centres.
- Vetllar pel manteniment dels béns mobles i immobles i demés elements útils destinats a les llars.
- Aportar anualment la prestació econòmica necessària per al sosteniment de les llars amb càrrec al pressupost municipal.
- Administrar les llars d'acord amb el pressupost aprovat, realitzant els pagaments i els cobrament corresponents.
- Fixar els preus públics, taxes, o qualsevol altre dret que s'hagi de pagar per la recepció del servei de les llars.
- Contractar el personal docent i no docent necessari que estipula la llei per prestar l'atenció educativa i altres serveis.

Article 9.

Són funcions de l'Alcalde/essa o Regidor/a delegat.

- Vetllar pel compliment dels fins educatius de les llars.
- Informar als òrgans de govern de l'Ajuntament de qualsevol assumpte derivat del servei.
- Gestionar davant l'administració central les subvencions que puguin accedir els centres.

Article 10.

Són funcions del director/a:

1. Funció general:

Correspon al director/a el govern de totes les activitats que es realitzen als centres, vetllant per la coordinació i seguiment.

2. Funcions específiques:

- Representar oficialment al centre.
- Informar a la Regidora d'Ensenyament de les activitats i funcionament dels centres.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació als centres.
- Elaborar, amb caràcter anual i en el marc del projecte educatiu, la programació general dels centres.
- Realitzar la programació i el seguiment de les activitats docents dels centres en col·laboració amb l'equip directiu.
- Exercir el comandament directe del personal adscrit als centres.
- Convocar, coordinar i presidir els actes acadèmics dels centres.
- Vetllar per l'adequada gestió i racionalització pressupostària.
- Gestionar l'activitat administrativa i econòmica dels centres, mantenint una relació directa amb els corresponents departament de l'Ajuntament.
- Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost dels centres.
- Formular i mantenir actualitzat l'inventari general dels centres.
- Custodiar els arxius de les llars i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes, vetllant per tal que estiguin complets d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció del material didàctic i bibliogràfic



- utilitzat al llarg del procés educatiu.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació.
 - Vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'equip directiu sobre el treball d'avaluació.
 - Elaborar la memòria anual dels centres.
 - Gestionar, davant dels serveis competents, la tramitació de les subvencions i realitzar el corresponent seguiment.
 - Visar i estendre, si s'escau, les certificacions i documents oficials dels centres, sempre i quan no sigui necessària la certificació oficial de l'Ajuntament.
 - Coordinar-se amb els serveis tècnics municipals i el responsable de manteniment de l'Ajuntament per a la conservació i manteniment de les llars
 - Controlar l'assistència de l'equip docent.
 - Vetllar pel compliment del Reglament de règim intern de les llars d'infants municipals.
 - Organitzar i portar a terme les reunions generals de pares i mares.
 - Altres funcions que li siguin encomanades per la Regidoria d'Ensenyament.

Article 11.

Són funcions de l'equip directiu:

- Programar les activitats docents de les llars.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació.
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes sobre l'organització i programació general dels centres i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extraescolars.
- Aportar criteris i propostes per a l'elaboració o reforma del Reglament de règim intern.
- Aportar criteris pedagògics sobre la distribució horària, la distribució dels grups i aules, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.

Article 12.

Són funcions dels educadors/es:

a) Funció general: Vetllar pel desenvolupament integral de l'alumnat.

b) Funcions específiques:

- Realitzar la funció tutorial i potenciar la relació família - escola i la participació dels pares i mares en el procés educatiu així com oferir-los informacions.
- Convocar individual o col·lectivament per pròpia iniciativa als pares i mares o tutors per a tractar assumptes relacionats amb la problemàtica de llur tutoria.
- Portar a cap els controls, avaluacions i estadístiques corresponents a llurs tutories.
- Participar en les reunions de pares i mares.
- Donar informacions als pares i mares sobre el procés educatiu dels seus fills/es.
- Donar pautes d'actuació als pares i mares a partir de les seves reflexions o interrogants o per coordinar ambdues actuacions.
- Proporcionar informacions gràfiques del procés educatiu (diapositives, vídeos, etc.)
- Realitzar les entrevistes als pares i mares i preparar les guies per a aquesta realització.
- Examinar dades de l' arxiu de l'alumnat.
- Realitzar els informes escrits per als pares i mares relatius a l'alumnat i les seves evolucions o adquisicions tant puntuals com periòdiques o finals.
- Proporcionar una revisió periòdica dels treballs de l'alumnat.
- Ocupar-se de la tasca educativa del grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
- Coordinar així com també responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de cicle.



- Vetllar en tot moment pel procés d' adaptació, afavorint-lo.
- Conèixer, analitzar i avaluar les capacitats de l'alumnat i les seves característiques i necessitats.
- Fer una avaluació inicial (història familiar, observació sistemàtica, entrevista inicial als pares i mares, etc.)
- Realitzar un seguiment individualitzat del procés escolar de l'alumnat, mitjançant l'elaboració de pautes i models d'observació i l'elaboració d'instruments de registre i seguiment.
- Realitzar el seguiment del procés educatiu del grup.
- Elaborar les programacions diàries d'aula.
- Organitzar l'aula (material)
- Avaluar el procés educatiu individual i de grup amb criteris i instruments.
- Assegurar-se de tenir el material necessari per poder portar a terme la tasca educativa i procurar els mínims materials necessaris per poder assegurar un entorn de benestar a l'aula i al pati, que afavoreixi el desenvolupament de l'infant i que permeti l'assoliment de les seves necessitats i els seus drets.
- Formar part integrant de l'equip directiu i assistir a les reunions
- Complir i fer complir el Reglament de règim intern.
- Orientar llur exercici professional cap als fins definits a la Llei d'Educació vigent.
- Tenir una assistència puntual al centre. En cas d'absència, justificar-la pel conducte reglamentari.
- Responsabilitzar-se de mantenir en perfecte estat de neteja i desinfecció els espais i elements utilitzats pels infants.
- Responsabilitzar-se de la tasca del personal auxiliar de la seva aula.
- Responsabilitzar-se, en cas d'accident, de realitzar els primers auxilis i si s'escau, portar a l'accidentat als serveis mèdics.

Article 13.

Són funcions dels auxiliars del centre:

a) Funció general:

La seva funció primordial és la de fer de suport de l'educador en totes les tasques necessàries de l'activitat diària així com de responsabilitzar-se del grup de nens en cas d'absència de l'educador .

b) Funcions específiques:

1- Funcions envers l'alumnat:

Control d'esfínters: S'ha de responsabilitzar de:

- Canvi de bolquers.
- Canviar-los quan s'embrutin.
- Portar a terme el procés de l'adquisició d'esfínters .
- Comunicació als pares de les deposicions diàries.

Alimentació: S'ha de responsabilitzar de:

- Col·laborar en l'adquisició d'hàbits alimentaris amb l'educador/a.
- Donar-los el menjar.
- Controlar la quantitat i qualitat de l'alimentació en els nens i nenes.
- Tornar el menjar que sobra als pares o mares.
- Donar de beure quan el nen ho demani.

Neteja: S'ha de responsabilitzar de:

- Assegurar-se que el nen/a surti net del centre.
- Assegurar-se que els nens/enes romanguin nets al centre: mocs, cara bruta, etc.

Dormir: S'ha de responsabilitzar de:



- Posar el nen/a a dormir.
- Control del son.
- Despertar i/o aixecar al nen quan sigui l'hora

En quan a l'aula:

S'ha de responsabilitzar de mantenir netes, desinfectades i endreçades les instal·lacions que utilitzen els nens, tal com el terra de l'aula, les taules i cadires, joguines, màrfeques, catifa, les troncs i d'altres.

En quan al dormitori:

S'ha de responsabilitzar de mantenir netes, desinfectades i endreçades les instal·lacions que utilitzen els nens: els llits, els llençols, els edredons, etc.

En quan al canviador, waters i orinals:

S'ha de responsabilitzar de mantenir-los nets i desinfectats.

En quan als efectes personals:

S'ha de responsabilitzar de mantenir nets, desinfectats i endreçats tots els estris personals com són: gots, culleres, tovalloles, bates, roba, estris de neteja, bolquers, etc.

En quan al pati:

Té les mateixes obligacions que dintre l'aula.

CAPITOL II: DRETS I DEURES DELS EDUCADORS/ES

Article 14.

Els/les educadors/es tenen els següents deures:

- a) Formar part de l'equip directiu i assistir a les reunions d'aquest.
- b) Que llur exercici professional s'orienti cap als fins definits per la Llei d'Educació vigent.
- c) Assistència puntual al centre. En cas d'absència, justificar-la pel conducte reglamentari.
- d) Complir i fer complir el Reglament de règim intern.
- e) No fumar a classe ni a qualsevol dependència del centre, excepte l'assenyalada com a lloc permès.
- f) No utilitzar sancions ni càstigs humiliants.
- g) Assistir a les reunions que es convoquin.

Article 15.

Els/les educadors/es tenen els següents drets:

- a) A que se'ls hi respecte llur dignitat personal i professional.
- b) A ser respectat en quant a llurs principis cívics, morals i religiosos.
- c) Tindran dret a manifestar llur disconformitat mitjançant els òrgans corresponents.
- d) Convocar per pròpia iniciativa als pares o tutors per a tractar d'assumptes relacionats amb la problemàtica de llur tutoria.
- e) Llibertat de sindicació.
- f) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- g) Participar activament en la gestió del centre.

CAPITOL III: DRETS I DEURES DELS/LES ALUMNES

Article 16.

Els/Les alumnes tenen els drets següents:

- a) Rebre una formació que asseguri el total desenvolupament de llur personalitat. Cap aquest fi s'encaminarà la programació general del centre. La formació abans esmentada comprèn:
 1. La formació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància



i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.

2. L'adquisició d'hàbits d'autonomia personal, desplaçament, neteja, ordre i atenció.
3. D'acord amb l'article 21.2 de la Llei 1/1998 de 7 de gener, de política lingüística els infants tenen dret a rebre l'educació infantil en llur llengua habitual. A aquests efectes, els pares, mares o tutors dels i de les alumnes que desitgin que els seus fills o filles rebin els primers ensenyaments en llengua castellana, ho hauran de sol·licitar a la direcció del centre en quan resultin admesos un cop formalitzada la matrícula..
4. La preparació per participar activament en la vida social.
5. La formació per a la pau.
6. Una educació respectuosa amb l'entorn.
7. L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
8. El desenvolupament harmònic de l'afectivitat i de la capacitat de relació envers els demés.
9. L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, d'hàbits socials, com també de coneixements.
10. El total desenvolupament de la personalitat dels alumnes exigeix una jornada de treball adequada a la seva edat.
11. Una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar.
12. Els pares, mares o tutors tenen dret a sol·licitar informació i/o aclariments per part dels educadors respecte de qualsevol aspecte del desenvolupament de l'alumne/a.
13. Al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
14. En el marc de l'establert en la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, i en la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, el dret a què es refereix l'apartat anterior es garanteix mitjançant:
 - La informació prèvia i completa als pares, mares o tutors sobre el caràcter propi del centre.
 - L'aplicació d'un ensenyament que exclogui tota mena de manipulació ideològica o propagandística dels alumnes, sense perjudici del dret a la llibertat d'expressió.
15. Al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
16. A portar a terme la seva activitat escolar en condicions de seguretat i higiene adequades.
17. A un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys i companyes.
18. A la protecció de dades. Aquestes dades es recullen als efectes i amb els requisits previstos a la Resolució EDU/349/2008, de 8 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius, per al curs 2008-2009 i estan protegides d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal. El tractament automatitzat d'aquestes dades està regulat mitjançant l'Ordre ENS/175/2003, de 10 de març, per la qual es regulen els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Educació.
19. No podran ser objecte de càstigs físics o morals.
20. L'organització de la jornada escolar es farà prenent en consideració, entre altres factors, l'edat i els interessos dels alumnes, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.

Article 17.

L'alumnat té els deures següents:

- a) Respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
- b) Respectar les normes de convivència dins el centre docent. Com a deure bàsic dels



alumnes s'estén a les obligacions següents:

- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.

CAPITOL IV: DEL RÈGIM DISCIPLINARI

Article 18.

En cap cas podran imposar-se sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.

Article 19.

L'horari de recollida dels nens és a les 13.00 hores al migdia i a les 19.00 hores a la tarda. Es portarà un control dels dies en que els pares o mares vagin a recollir els nens amb un retard de més de 5 minuts el qual serà considerat com a falta. Els retards seran acumulatius durant el curs escolar a excepció de causes molt justificades que s'hauran de presentar per escrit.

Les faltes es determinaran de la següent forma:

No serà considerat com a falta quan es produeixin fins a 2 retards.

Serà considerat falta lleu a partir del tercer retard i fins al cinquè.

Serà considerada falta greu a partir del sisè retard i fins al vuitè.

Serà considerada falta molt greu a partir del novè retard i següents.

Les faltes seran sancionades de la següent forma:

- Faltes lleus amb multa de 30,00 a 60,00 €
- Faltes greus amb multa de 60,01 a 100,00 €
- Faltes molt greus amb multa de 100,01 a 300,00 €

La imposició de les sancions previstes requerirà la incoació del corresponent expedient que es tramitarà amb audiència a l'interessat conforme a les normes generals de procediment.

ANNEX: NORMATIVA DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

Les Llars d'Infants Municipals són centres educatius que tenen cura dels infants de 0 a 3 anys, amb l' objectiu primordial d'educar-los en mútua col·laboració de pares, mares i educadors qualificats, i en un acord en què:

- Es respecta la seva evolució i s'ajuda a aconseguir un desenvolupament integral, dins d'un ambient de llibertat, autonomia i afecte, en un espai adequat a la seva edat, ric per experimentar i crear.
- Es segueix la metodologia de pedagogia activa, globalitzadora, buscant la seva pròpia experimentació a partir del contacte directe amb la realitat, respectant sempre el procés que els és natural i propi.

HORARIS

- L' horari de funcionament dels centres és de les 8,45 a les 19 hores
- Marges d' entrada i sortida
- ❖ Matí: Entrada: de 8,45 a 9,30 hores
 Sortida: de 12,30 a 13 hores
- ❖ Tarda: Entrada: de 14,45 a 15,30 hores
 Sortida: de 18 a 19 hores



(Nota: Són marges d' entrada recomanables, no obligatoris.)

CALENDARI

Els centres són oberts des de mitjans de setembre fins a finals de juliol.

Les vacances de Nadal i Setmana Santa són iguals a les que fan els col·legis de Primària. Cada any es concreta la data d'inici de curs. També hi ha dies de lliure disposició els quals coincideixen amb els dies que té l'escola pública i concertada del municipi. Habitualment, a l'inici del curs, aquests dies es comuniquen als pares .

LES TARIFES

Les quotes s'actualitzen a primers d' any.

Des del moment de la matriculació i fins la baixa definitiva cal pagar totes les mensualitats, independentment de l' assistència o no.

Les quotes mensuals no són fragmentaries en funció de l' horari d' assistència.

Igualment l'alta o baixa un cop començat el mes no suposa una reducció de la quota a pagar.

Els rebuts mensuals són confeccionats a les oficines municipals i presentats a les corresponents entitats bancàries a principi de cada mes.

La baixa s' haurà de comunicar abans de finalitzar l' últim dia del mes a la direcció del centre, que serà la que donarà el llistat de baixes a l'Oficina de Gestió Tributària.

COM COL·LABORAR EN L' EDUCACIÓ

L'educació dels infants de les Llars d'infants municipals, és una competència compartida entre pares, mares i educadores.

A fi d' actuar conjuntament cal mantenir diversos contactes entre els pares i l'educadora.

Per tant cal tenir:

- Una primera entrevista individual a l' inici del curs, a fi que l' educadora conegui un poc al seu alumne i saber si presenta algun problema que s'ha de tenir en compte.
- Una reunió de grup amb tots els pares per informar-se del funcionament intern del centre, el programa educatiu i conèixer l' equip docent.
- Unes entrevistes amb la tutora al llarg del curs, sempre amb previ avís per saber el desenvolupament del nen/a
- Una entrevista final amb l' educadora on es lliura un informe verbal i per escrit referent a tots els aspectes psicoevolutius i d' aprenentatge de l' alumne.

Cal tenir molt en compte la necessitat de respectar les orientacions educatives que es proposen, fer les coses que demanen les educadores, llegir els articles que mensualment es donen i a més, cal també, "i sense els nens/enes", assistir a les reunions i xerrades que es fan al llarg del curs, i així, d' aquesta manera i amb " la comunicació del dia a dia" ...es pot col·laborar i participar en la tasca educativa.

L' ESCOLA: ENTRADA I SORTIDA

A l' entrada es deixarà l'infant directament amb la seva educadora.

A la sortida, no es deixarà marxar si la persona que el recull no és coneguda o bé no porta cap autorització dels pares o no s'ha comunicat per telèfon.

Les sortides que es realitzin fora del centre, hauran d'anar degudament signades pel pare, mare o tutor legal de l'infant. En cap cas s'admetran autoritzacions signades per altres familiars.

QUIN MATERIAL HAN DE PORTAR ELS NENS/ES

L' educador/a a corresponent lliurarà als pares del llistat d' estris necessaris que el nen/a



ha de tenir a la llar des del primer dia de classe i a la reunió general es concertarà el dia per poder portar-ho tot, abans de l' inici de curs.

L'ADAPTACIÓ: ASPECTES A TENIR EN COMPTE

- Durant els primers dies s' aconsella que els infants vinguin a l' escola durant una estona curta, a ser possible; i en funció de l' actitud del nen /a es va ampliant l' horari.
- És prega que els primers dies el nen/a porti el seu nom en un lloc ben visible.
- S' aconsella que, durant aquest període, la mare, pare o alguna persona molt propera a l' infant l'acompanyi fins a la porta de la classe i s'acomanyi de forma breu i mai marxant d'amagat.
- Durant aquest període pot ésser útil portar un objecte o joguina que li agradi molt, per tal d'unir-lo emocionalment amb casa seva.
- Si bé durant el període d'adaptació l'horari és molt flexible, una vegada l'infant estigui ben adaptat és important, però no obligatori, respectar els marges d' entrada i sortida i, especialment els nens de 2-3 anys.

RECOMANACIONS MOLT IMPORTANTS

- Els abrics i les jaquetes han d' estar marcats amb el nom i proveïts d' una tireta llarga de 20 cm. per poder-los penjar. Les bufandes, les gorres, guants etc., han de portar també el nom per evitar que es perdin.
- Tanmateix cal que tots els estris de neteja i higiene personal portin el nom escrit.
- Es recomana que la roba sigui còmoda tipus xandall i els pantalons sense pitet per facilitar l' autonomia del nen/a.
- Pensem que és millor que els nens/es no portin joguines de casa, però si el nen/a està acostumat al xumet, al coixí o una joguina, pot portar-ho a l' escola un temps per facilitar el període d' adaptació.
- Aconsellem que els nens no portin joies, especialment polseres, cadenes, etc.
- Demanem que els esmorzars i/o berenars es portin, si s'escau, en una carmanyola a fi d' evitar residus.
- Recomanem que als aniversaris no portin caramels ni l·laminadures. Consulteu- ho amb l' educadora.
- Si porten esmorzar i/o berenar preferim que sigui un entrepà, iogurt o fruita. Aconsellem que no es duguin pastissos embolicats.
- Preguem que no portin els nens/es a les reunions generals, així com a les xerrades.
- I... per acabar, pares, **ES RECORDA** que els primers dies de classe, com les educadores no coneixen el nen/a, cal que porti el nom escrit a un lloc ben visible i... **ES RECORDA** també que si al llarg del curs es té algun dubte, suggeriment, etc., es recomana parlar-ho amb l' educadora o directora

ORIENTACIONS SANITÀRIES I MEDICACIÓ

Els nens petits, tenen un sistema immunitari encara immadur que els fa molt susceptibles a infeccions i contagis. L'escola no té les condicions adequades per resoldre la situació de malaltia i per tant:

- Cal tenir prevista, a l'hora de matricular el nen, una solució per als dies que es posi malalt.
- Cal que romangui a casa quan estigui malalt o amb febre
- Cal comunicar-ho al centre si està dies sense venir.



- Cal donar els diferents telèfons de contacte i informar a l'educadora qualsevol modificació d'aquests ja que si el nen/a es posa malalt , la tutora trucarà immediatament per tal que es vingui a recollir.
Si l'infant necessita medicació de qualsevol tipus, inclosa la homeopàtica, cal lliurar a l'educadora un paper signat per vosaltres, pares, on consti el nom del producte, la dosi , l'horari d'administració i la recepta mèdica.
- Cal procurar repartir les hores de tal manera que no s'hagi d'administrar la medicació a l'escola.

Davant la persistència perllongada de medicacions o de símptomes no esmentats abans (tos, vòmits, diarrea, dolors...) el centre es reserva el dret d'exigir un informe del pediatre meu on consti l'orientació diagnòstica, la medicació i la garantia de no contagiositat.

Així doncs, per tal de disminuir raonablement el risc de contagi dins la llar, el Departament de Sanitat diu que s'observin dues normes d'actuació:

1) No acceptar l'entrada de cap nen que presenti:

- Brutícia o evident manca d'higiene.
- Febre. Temperatura superior a 37,5°C.
- Diarrea líquida o amb sang.
- Estomatitis (infeccions i llagues a la boca)
- Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si duen l'informe del pediatre amb el diagnòstic i indicant que no són contagioses).
- Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groc).
- Mal blanc (Muguet)
- Parasitosis intestinals (Cucs, llàmblies...)
- Polls i llemenes.

Cal portar un informe del pediatra on consti que pot assistir a la llar.

2) Establir períodes de baixa en cas de les següents malalties:

- Escarlatina: 7 dies des de l'inici de la medicació
- Galteres: fins a la curació (mínim 9 dies)
- Hepatitis fins a la normalització de les anàlisis
- Polls: fins a la desaparició total de l'insecte, mitjançant tractament.
- Poliomeilitis: 30 dies (els germans 15)
- Rubeòla: 4 dies des de l'inici de l'erupció
- Tosferina: 8 dies des de l'inici de la medicació
- Tuberculosi: fins que es disposi d'un informe pediàtric d'innocuitat.
- Varicel.la: fins a l'assecamment de les crostes.
- Xarampió: 7 dies des de l'inici de l'erupció.

Cal portar un informe del pediatra on consti que pot assistir a la llar.

DISPOSICIÓ FINAL. El present Reglament entrarà en vigor als vint dies de la seva publicació en el Butlletí oficial de la província de Tarragona.