



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA LLAR D'INFANTS DE VIDRERES

Aprovació inicial: 29/07/2003

Aprovació definitiva: 21/08/2003

INDEX

- 1- INTRODUCCIÓ
- 2- LÍNIA PEDAGÒGICA
 - 2.1- OBJECTIUS EDUCATIUS
 - 2.2- TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE
- 3- RECURSOS HUMANS
 - 3.1- PERSONAL DOCENT DEL CENTRE
 - 3.2- PERSONAL NO DOCENT DEL CENTRE
 - 3.3- PERSONAL VINCULAT AL CENTRE
 - 3.4- ADSCRIPCIÓ DE LES EDUC. EN ELS DIFERENT GRUPS
 - 3.5- PREINSCRIPCIONS I MATRICULACIONS
 - 3.6- GRUPS I RÀTIOS
 - 3.7- DRETS I DEURES DE LES EDUCADORES
 - 3.8- DRETS I DEURES DELS PARES I MARES
 - 3.9- FUNCIONS DE LA DIRECTORA
- 4- RECURSOS FUNCIONALS
 - 4.1- ENTRADA I SORTIDA DE PERSONES AL CENTRE
 - 4.2- HORARI DEL PERSONAL DOCENT
 - 4.3- HORARI DEL PERSONAL NO DOCENT
 - 4.4- HORARI ALUMNES
 - 4.5- ASSISTÈNCIA DE LES EDUCADORES
 - 4.6- ASSISTÈNCIA DELS ALUMNES
 - 4.7- PATI
 - 4.8- MENJADOR
 - 4.9- ALIMENTACIÓ
 - 4.10- ACTIVITATS FORA DEL CENTRE
 - 4.11- CALENDARI ESCOLAR
 - 4.12- ADAPTACIÓ
 - 4.13- RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA
 - 4.14- INFORMES
 - 4.15- REUNIONS D'EQUIP



- 4.16- REUNIONS PER NIVELLS
- 4.17- ESTUDIANTS/ES EN PRÀCTIQUES
- 4.18- RELACIÓ AMB LES ESCOLES DEL POBLE
- 4.19- RELACIÓ AMB EL CDIAP DE BLANES
- 4.20- MESURES HIGIÈNICOSANITÀRIES
- 4.21- ACCIDENTS
- 4.22- VESTUARI
- 4.23- SANCIONS

1. INTRODUCCIÓ

Segons el Decret 87/1986 de tres d'abril pel qual es regulen els òrgans de govern dels centres públics d'ensenyament de nivell no universitari de Catalunya, en el seu capítol V i en el seu article 22.1 apartat h (sobre funcions del consell escolar del centre) diu: "elaborar i aprovar el Reglament de Règim Interior del Centre":

Entenem el Reglament de Règim Interior com una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat escolar, plasman les regles que obliguin a tots els qui d'una manera o altra participin en l'acte educatiu i garanteixin al mateix temps els drets que igualment la legislació vigent els atorgui.

A més ha d'estructurar normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i harmonitzar les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

Aquest document pot ésser revisable tenint en compte la realitat educativa del centre.

L'aplicació del present R.R.I. afecta a tots els integrants de la comunitat escolar (nens, professors, pares, personal no docent, ajuntament i altres persones relacionades amb el centre).

2. LINIA PEDAGÒGICA

2.1- OBJECTIUS EDUCATIUS

Els objectius educatius generals que ens hem marcat com a escola són:

- Afavorir el desenvolupament del nen/a partint de les seves necessitats bàsiques, biològiques, motrius, afectiu-emocionals, intel·lectuals, tenint en compte les seves capacitats i el seu nivell maduratiu.
- Potenciar la seva autonomia personal i afavorir la sociabilització a fi i efecte d'integrar-se en el seu entorn immediat i ajudar-lo en l'intercanvi d'experiències.
- Oferir al nen/a un ambient ric i estimulants on trobi l'estabilitat i confiança per anar evolucionant feliçment.



- Oferir al nen/a un ampli ventall d'activitats, de temàtiques i diferents instruments d'aprenentatge: observació, experimentació, imitació i manipulació,...per tal d'afavorir el coneixement d'ell/a mateix/a i de l'entorn

2.2- TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE

- La Llar d'infants és un centre d'identitat pública depenent de l'Ajuntament i reconeguda pel Departament d'Ensenyament.
- Com a llengua d'aprenentatge farem servir la catalana. De totes maneres quan entri un nen o nena amb la llengua familiar diferent a la catalana es posaran tots els mitjans per facilitar-li la comunicació.
- La Llar d'infants som un centre aconfessional, respectarem les diferents ideologies (polítiques i religioses) i les diferents cultures.
- Fomentem la coeducativitat i no fem discriminació de sexes.
- Som una escola plural que respecta la diversitat.
- Fomentem i estimulem als infants els valors propis d'una societat democràtica com poden ésser: la solidaritat vers els altres, la cooperació, la participació, la tolerància. Tots aquests valors es treballen en la mesura de les seves possibilitats.
- Considerem que els nens i les nenes són éssers globals, per això totes les tasques que es porten a terme a la Llar tenen relació.

3. RECURSOS HUMANS

3.1- DRETS I DEURES DE LES EDUCADORES

DRETS

- Dret a participar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu de Centre , el Projecte Curricular de Centre i el Reglament de Règim Interior
- Dret a poder participar en cursos de formació permanent.
- Dret a manifestar l'opinió com a professional en les reunions de l'equip docent.
- Dret a decidir quines intervencions i activitats fer dins el seu grup sempre que es segueixi la línia pedagògica que s'ha marcat com a escola.
- Dret a poder demanar a la família la seva col·laboració en la funció educativa i que compleixin els seus deures com a pares i mares.
- Dret a exigir que els infants arribin nets a l'escola.
- Dret a disposar dels mitjans necessaris per complir la tasca assignada.
- Dret a exigir a l'Ajuntament l'acompliment dels acords presos vers l'escola.
- Dret a una hora no lectiva diària a fi i efecte de poder preparar activitats, programacions, reunions, entrevistes, etc.
- Dret a ésser respectat per tota la comunitat educativa
- Drets laborals, com a mínim els que figurin en l'estatut dels treballadors, sempre i quan no hi hagi un conveni propi de Llars d'infants.
- Dret a convocar els pares o tutors individualment o col·lectivament per tractar assumptes referents a l'educació dels seus fills i filles.
- Dret a ésser representats en el Consell Escolar de la Llar
- Dret a formar part en veu i vot en el Consell Escolar Municipal.



DEURES

- Deure de vetllar pel desenvolupament maduratiu de cada infant i per la seva seguretat física.
- Deure a respectar les opinions dels altres i mantenir un tracte correcte amb tots els membres de la comunitat educativa sigui quin sigui el seu pensament, la seva consciència o religió.
- Deure a atendre els nens i nenes en les millors condicions higiènicosanitàries
- Deure a fer que els pares i mares compleixin la normativa de la Llar
- Deure a exercir la nostra tasca com a educadores
- Deure a assistir a la Llar amb puntualitat i advertir amb temps les possibles absències.
- Vetllar perquè els nens i nenes surtin mínimament nets de la Llar: bolquer, cara, mans i roba si és necessari.
- Les educadores que hagin sortit elegides representants en el Consell Escolar Municipal han d'assistir a les reunions que es convoquin.
- Col·laborar en l'organització i en la realització de les activitats programades en la Programació General de Centre
- Col·laborar en l'acompliment de les decisions aprovades per l'equip docent
- Mantenir amb els pares i mares un clima de col·laboració portant a terme les reunions de grup i les entrevistes individuals establertes.
- Fer una avaluació continua dels infants, informant als pares i mares amb la periodicitat que es cregui oportú.
- Autoavaluar la nostra tasca educativa.
- Conèixer la realitat social i l'entorn que envolta els infants
- Deure a sortir amb els nens i nenes una estona al pati.
- Deure a acceptar els objectius i principis exposats en el PEC així com la normativa recollida en el RRI
- Participar en les reunions d'equip establertes amb una predisposició a la cooperació respectant els acords que es prenguin i acceptant les responsabilitats personals que se'n puguin derivar.

3.2-ADSCRIPCIÓ DE LES EDUCADORES EN ELS DIFERENTS NIVELLS I GRUPS

Es decidirà en el claustre de la Llar. Pensem que és important pels nens i nenes que la mateixa educadora pugui treballar amb ells durant els dos anys que estan a la Llar, però que no és imprescindible. Quan hi hagin situacions que no permetin fer aquest seguiment es discutirà i valorarà en la reunió d'equip.

3.3- PERSONAL DOCENT DEL CENTRE

- En el moment de redactar el present reglament, el centre disposa de 5 educadores a dedicació completa, una educadora a temps parcial, la directora, la netejadora i la cuinera.
- El personal del centre podrà assistir a cursets o conferències sempre que es sol·liciti, no afecti al funcionament del centre i el Consell escolar ho cregui convenient.



3.4- PERSONAL NO DOCENT

Personal de la cuina

És tasca del personal de la cuina encarregar-se de tots els aspectes referents a la cuina i menjador, així com les tasques de proveïment d'aliments.

Personal de neteja

És tasca de la persona encarregada de la neteja de la Llar totes les relacionades amb aquest aspecte: neteja de l'interior i exterior (pati i entrada) de la Llar.

També és tasca d'aquesta persona la vigilància d'un grup de nens i nenes durant l'estona de la migdiada.

3.5- PERSONAL VINCULAT AL CENTRE

La Llar d'infants disposa també dels següents serveis externs:

- Brigada municipal, que fa el manteniment del centre.
- Empresa contractada per l'Ajuntament que fa la desinfecció del centre
- Educadora social dels serveis socials del municipi, que es coordina amb l'escola per als nens/enes becats
- CDIAP (Centre de desenvolupament i atenció infantil) de Blanes
- Inspector de sanitat, que fa periòdicament el control sanitari del menjador
- Pediatre titular.

3.6- PREINSCRIPCIONS I MATRICULACIONS

- Només seran admesos els alumnes empadronats i residents al municipi de Vidreres
- El procés de preinscripció i matriculació serà el que estableix la normativa vigent del Departament d'Ensenyament. Aquesta normativa marca també el sistema de baremació a utilitzar i la documentació a presentar.
- L'Ajuntament ratificarà els criteris que el centre determini per incloure en la baremació, prèvia aprovació dels 2/3 del Consell Escolar del centre, com determina la normativa vigent del Departament d'Ensenyament.
- El barem només serà aplicat quan hi hagi més sol·licituds que places per cobrir.
- Les sol·licituds que es presentin fora de termini i no puguin ésser ateses per manca de places, es posaran en una llista d'espera oficial i pública a l'espera de possibles baixes
- Si hi ha places vacants una vegada iniciat el curs només es podran matricular nous infants màxim fins el mes de Gener. Si hi ha un cas molt especial serà valorat per l'equip d'educadores i si s'escau pel Consell Escolar
- En el cas de sol·licitud d'ingrés d'un nen/ena amb necessitats educatives especials l'escola intentarà posar els recursos necessaris per poder-lo atendre.

3.7- GRUPS I RÀTIOS

- En el moment de redactar el present reglament, el centre disposa de 5 aules, on els nens i nenes queden distribuïts en grups, segons les edats. Aquesta distribució pot variar per necessitats d'ampliació o disminució de l'alumnat.
- Cada grup d'infants tindrà com a responsable una educadora.
- L'escola disposarà d'una educadora per aula, més una de reforç i la directora
- Quan a la ràtio d'infants per educadora, es complirà el que determina la normativa vigent, que en aquests moments és:



- a) Aules de nens d'1-2 anys (nascuts l'any anterior al de la preinscripció): **13 nens**
 - b) Aules de nens 2-3 anys : **20 nens**
 - c) Aules de nens mixtes (nens d'1 a 3 anys) :**15 nens**
- L'adscripció dels infants als grups corresponents es farà des de la direcció. Aquesta farà una proposta dels grups que serà discutida i revisada per l'equip
 - Tindrem en compte l'edat dels infants i els nens/enes amb necessitats educatives especials.
 - Si hi ha bessons , sempre que es pugui i es cregui convenient , aniran en classes diferents per tal de portar un seguiment més individualitzat de cadascú

3.8- DRETS I DEURES DELS PARES I MARES

DRETS

- Ésser atesos per les educadores el dia i hora que s'hagi acordat
- Assistir a les reunions convocades per la Llar pel que fa a la seva condició de pare o mare
- Rebre informació sobre tot el que afecta als seus fills o filles
- Defensar els drets que la legislació vigent li concedeix per la seva condició de pare /mare
- Elegir i ésser elegit membre del Consell Escolar Municipal i del Consell Escolar de la llar
- Ésser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.
- Participar en les sortides i activitats que la llar demani col·laboració.
- Saber i ésser avisats quan el seu fill o filla es posi malalt/a dins l'horari escolar.
- Participar en l'elaboració del PEC i del RRI

DEURES

- Col·laborar amb l'equip d'educadores i altres organismes educatius per millorar el normal desenvolupament del centre.
- Assistir a les convocatòries individuals i/o col·lectives relacionades amb el centre, amb els seus fills o filles i les que afectin a la comunitat escolar.
- Vigilar el vestuari, neteja i higiene dels seus fills o filles.
- Comunicar al centre les malalties importants que afectin als seus fills i filles
- Assumir els acords presos per l'equip d'educadores i/o el Consell Escolar
- Facilitar als seus fills i filles l'equipament i els mitjans adients per portar a terme les activitats programades per la Llar
- Mantenir una bona relació amb tots els membres de la comunitat educativa per potenciar el desenvolupament del centre i dels seus usuaris
- Ésser conscients que els nens i nenes no poden estar a la llar quan es posa malalt, respectant la normativa del centre marcada pel Departament de Sanitat

3.9- FUNCIONS DE LA DIRECTORA

- Vetllar per la coordinació i seguiment de totes les activitats que es realitzen al centre.
- Representar oficialment al centre, així com els interessos de la comunitat educativa.
- Complir i fer complir les lleis i normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.



- Controlar el funcionament de les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i, quan sigui necessari, sotmetre-les a l'anàlisi de les persones i organismes implicats.
 - Presidir els actes acadèmics i les reunions d'equip.
 - Fer les certificacions i documents oficials del centre.
 - Coordinar i harmonitzar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
 - Crear les condicions perquè es compleixin els acords presos per l'equip i/o el Consell Escolar de la Llar.
 - Assignar les educadores a cada tasca atenent allò que convé als nens i nenes i a les educadores i procurant que totes les necessitats de la Llar quedin cobertes pel personal adient.
 - Controlar l'assistència de les educadores, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
 - Garantir la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat educativa.
 - Procurar la difusió de tota la informació que arriba a la Llar: legislació, orientacions d'inspecció, oferiments de les institucions públiques, Ajuntament,...
 - Vetllar per la programació i el seguiment de les activitats pedagògiques del centre en col·laboració amb l'equip d'educadores.
 - Coordinar el treball d'elaboració, seguiment i posterior avaluació del PCC procurant la implicació de tot l'equip d'educadores.
 - Coordinar l'elaboració d'horaris i distribució de grups i aules segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, tenint en compte la programació de les activitats docents i l'opinió de l'equip d'educadores
 - Vetllar per la prioritat davant les necessitats materials i de personal que necessita el centre i fer la corresponent sol·licitud a l'Ajuntament
 - Portar a terme el procés de preinscripció i matriculació i vetllar perquè es porti a terme de manera correcta
5. Fer de reforç en el grup ,que per l'activitat que realitza, ho necessiti sempre i quan quedi coberta la feina de direcció

4. RECURSOS FUNCIONALS

4.1- ENTRADA I SORTIDA DE PERSONES AL CENTRE

L'hora d'entrada de persones al centre durant el matí serà de $\frac{3}{4}$ 9 a $\frac{2}{4}$ 10 i durant la tarda de $\frac{3}{4}$ 3 a $\frac{2}{4}$ 4.

La sortida serà de $\frac{2}{4}$ de 12 a les 12 al migdia i de $\frac{3}{4}$ de 5 a $\frac{1}{4}$ de 6 a la tarda.

Fora d'aquests horaris d'entrada i sortida, la porta estarà tancada i no s'obrirà sense justificació o previ avís.

4.2- HORARI PERSONAL DOCENT

Cada educadora fa trenta set hores i mitja setmanals distribuïdes en set hores i mitja diàries, de les quals sis hores i mitja són d'atenció directa als nens i nenes i la resta són hores no lectives per tal de poder fer reunions per organitzar, programar, avaluar i preparar el material necessari de les diferents activitats que es porten a terme.



4.3- HORARI PERSONAL NO DOCENT

El personal no docent fa trenta set hores i mitja setmanals distribuïdes en set hores i mitja diàries. La distribució d'aquestes hores dependrà de les tasques que han de portar a terme i que marca la direcció.

4.4- HORARI ALUMNES

- Pels alumnes que utilitzen el servei de menjador l'horari és de $\frac{3}{4}$ 9 del matí a $\frac{1}{4}$ 6 de la tarda i pels alumnes que no utilitzen el servei de menjador l'horari serà de $\frac{3}{4}$ de 9 a les 12 del matí i de $\frac{3}{4}$ de 3 a $\frac{1}{4}$ de 6 de la tarda .Les famílies poden optar per fer només horari de matí o de tarda encara que hauran de pagar la quota de mensualitat íntegrament
- Entenem que per un bon funcionament de l'escola seria bo respectar els horaris d'entrada i sortida del centre.
- Aquests horaris seran flexibles durant el període d'adaptació (primer trimestre) i durant el mes de juliol
- A l'hora de sortir no es lliurarà el/la nen o nena a cap persona desconeguda per les educadores. Per tant, si els pares o la persona que habitualment recull el nen o nena no pot anar-hi un dia determinat, caldrà que avisi el centre amb antelació i indicar qui l'anirà a recollir

4.5- ASSISTÈNCIA DE LES EDUCADORES

Les educadores estan obligades a complir l'horari i el calendari d'activitats establertes en la PGC i també a assistir a les reunions d'equip, de cicle i a les reunions degudament convocades per la direcció.

Les faltes d'assistència hauran de justificar-se d'acord amb la legislació vigent o conveni regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vidreres.

4.6- ASSISTÈNCIA DELS ALUMNES

Quan un nen o nena deixi d'assistir a la Llar més de vint dies naturals sense cap justificació se'l donarà de baixa i es cobrirà la plaça.

Quan un nen o nena deixi d'assistir a la Llar per qualsevol causa i vulgui conservar la plaça, haurà d'abonar la mensualitat encara que no assisteixi a la Llar d'Infants .

4.7- PATI I VIGILÀNCIA

- L'horari de sortida al pati pels alumnes variarà segons l'estació de l'any i la climatologia.
- Sempre que es pugui s'intentarà sortir al pati, encara que sigui poca estona.
- La vigilància del pati estarà coberta per les educadores.
- Si hi ha nois o noies que estiguin fent pràctiques no es poden quedar sols/es al pati.

4.8-MENJADOR

- La Llar té cuina pròpia. El proveïment d'aliments com carn i verdures es fa a les botigues del poble o bé al mercat.

-L'horari dels nens i nenes per anar a dinar varia entre $\frac{2}{4}$ i $\frac{3}{4}$ 12.Els grups de petits



van a dinar a 2/4 12 fins a 2/4 1 i els grups de grans ho fan entre 3/4 12 i 2/4 1.

-Fins que no disposem d'un espai suficientment ampli destinat a menjador, els nens i nenes dinaran cadascú a la seva classe.

-A els nens i nenes els hi donaran el dinar les seves educadores.

-La cuinera, amb l'ajut de la directora, serviran el dinar i ajudaran a l'hora de dinar en els diferents grups.

-Una vegada acabat el dinar el personal de la cuina, el de neteja i l'educadora de reforç s'encarregaran de deixar les classes netes.

-Utilitzar el servei de menjador implica quedar-se a la llar a fer la migdiada. Si alguna família demana per poder venir a buscar el nen o nena després de dinar, haurà d'ésser valorat per l'equip d'educadores.

-Els nens i nenes que es queden a dinar i no arribin a la llar abans de 2/4 10 sense haver justificat prèviament el seu retard, no se'ls comptarà a dinar.

- Els nens i nenes usuaris del servei de menjador de manera eventual cal que avisin el dia abans a la seva educadora o bé el mateix dia abans de 2/4 10. En cas d'una necessitat urgent i imprevista es pot avisar més tard.

- Actualment disposem de 50 places pel menjador

- Tots els nens i nenes menjaran el menú establert per la Llar. Es tindrà en compte un canvi de menú quan hi hagi motius de salut. Si es demana un menú especial per motius culturals o religiosos es respectarà sempre que sigui possible.

- Els nens i nenes reposaran després de dinar, entre 2/4 1 i les 3 h.

- Els grups de grans faran la migdiada en el dormitori i els grups de petits i el grup mixt la faran en un espai d'una de les classes de petits habilitat cada dia per poder-hi dormir.

4.9- ALIMENTACIÓ

- Els nens i nenes han d'esmorzar a casa abans de venir a la Llar i no es menjarà res fins a l'hora del dinar. Quan hi hagi un cas que no ho pugui fer així es tindrà en compte i s'estudiarà.

- El berenar es donarà des de l'escola. Si hi ha alguna família que manifesta que el vol portar de casa caldrà que el nen o nena porti el mateix berenar que es doni a l'escola

- Es prohibeix portar lliminadures a l'escola. Per a aniversaris i celebracions es pot portar coca dolça amb sucus o cacaolats, globus...

4.10- ACTIVITATS FORA DEL CENTRE

S'ha de tenir present que a la Llar d'infants hi ha unes activitats que es realitzen amb els infants dintre l'horari de l'escola en el mateix centre, en què tots els infants hi participen; però hi ha unes activitats que es realitzen fora del centre en què els pares han de donar l'autorització perquè el seu nen/a hi vagi, emplenant un full d'autorització. Els pares que no vulguin que el seu fill/a participi en aquestes sortides programades, el dia que es facin no poden portar el nen/a a l'escola atès que no hi ha ni el grup ni l'educadora.

Les sortides que portem a terme a la nostra escola es poden classificar en dos grups:

- Sortides pel poble per tal de conèixer l'entorn on viuen els nens i nenes. Aquestes sortides es faran a peu

- Sortides fora del poble que estaran relacionades i reforçaran el tema que estiguem treballant. Aquestes les farem amb autocar.



- En aquestes sortides ens acompanyen les noies que han estat a la Llar fent pràctiques i/o pares/mares. Els pares que ens acompanyen no poden portar els fillsgrans atès que venen per ajudar-nos en la vigilància dels nens i nenes de la Llar.
- Les colònies es porten a terme amb els grups de 2-3 anys i amb el grup mixt. Els dies i lloc es concretaran en la PGC.
- El Consell escolar del centre aprovarà la proposta de sortides anual

4.11- CALENDARI ESCOLAR

- El calendari escolar és el que marca l'ajuntament a través del conveni
- Cada any en començar el curs es donarà als pares i mares el calendari escolar.

4.12- ADAPTACIÓ

Començar a anar a la Llar suposa, per molts infants, sortir per primera vegada del cercle familiar i integrar-se en un medi totalment nou per a ell on hi ha unes educadores que no coneix, unes joguines noves i uns companys amb els quals haurà d'aprendre a compartir. Malauradament, encara, és molt corrent la idea de que és normal que els nens i nenes plorin i que ja s'hi acostumaran. Però nosaltres pensem que ha d'ésser diferent. I per això plantegem un model d'adaptació més tranquil i menys angoixant.

En principi tots els nens i nenes tenen interès per relacionar-se amb els altres infants i explorar espais i objectes nous. Però si d'entrada els deixem sols en un espai nou, amb objectes nous i persones desconegudes, per atraient que sigui pot sentir-se perdut i desbordat per la situació.

Creiem que per fer una bona adaptació a la Llar els nens i nenes necessiten la companyia, el reforç d'una persona coneguda i estimada que li doni seguretat per tal que pugui avançar cap a la seva autonomia en aquest nou ambient.

Com farem aquest procés d'adaptació:

Aquesta adaptació es basa en tres punts:

- entrada esglaonada
- progressiva en el temps
- en presència de la mare o persona que faci la funció

Entrada esglaonada

És molt important que l'educadora pugui atendre individualment a cada nen i nena en el moment de l'entrada a la llar, per això és imprescindible que l'entrada sigui esglaonada.

Els nens i nenes aniran començant durant els mesos de setembre i octubre.



Entrada progressiva

El primer dia la mare o persona que en faci la funció venen a la llar com aquell que diu de visita durant una hora. Després se'n van tots dos junts. El mateix el segon dia. Cap el tercer dia (depèn de com estigui el nen o nena) la mare ve amb el nen o nena, s'acomiada i marxa de la classe per un període de temps no superior a quinze minuts. Quan la mare torna marxen tots dos cap a casa. Progressivament aquest temps de separació de la mare s'anirà allargant fins al migdia, més endavant, els que hagin demanat per quedar-se a dinar, es quedaran a dinar i després s'allargarà fins a la migdiada i a poc a poc es farà tot l'horari.

Presència de la mare (o qualsevol persona que faci aquesta funció: pare, avis, cangur...)

Els primers dies el nen o nena i la mare faran el mateix horari, el que hagin acordat la família i l'educadora.

Quan el nen o nena es mostri actiu i capaç de fer viatges des d'on està la mare per anar amb els companys, amb l'educadora i passar estonetes jugant a certa distància de la mare, aquesta pot començar a marxar uns quinze minuts. És molt important que la mare s'acomiadi del nen o nena, mai s'ha de marxar d'amagat aprofitant que el nen o nena està distret. L'infant ha de saber que la mare marxa sinó se sent enganyat.

Quina ha d'ésser l'actitud de la persona acompanyant?

Aquesta persona ha d'ésser el punt de referència pel nen o nena. Per això estarà asseguda en un lloc de la classe amb actitud passiva. Quan diem passiva no volem dir que no puguin fer res, tot al contrari, és bo que tinguin alguna cosa a fer: llegir, fer ganxet, fer alguna cosa per l'escola, fer la xerrada amb les altres persones,...

Aquest adult haurà de fer de pont quan el nen o nena faci alguna demanda: Exem.: "doncs demana-li a la (nom de l'educadora)"

Amb els pares/mares a la classe es crea una dinàmica de col·laboració que d'altra manera és difícil que s'aconsegueixi.

4.13-RELACIÓ FAMILIA-ESCOLA

En aquestes edats el contacte família-escola és imprescindible per un bon desenvolupament de l'infant, per tan hi ha d'haver una estreta relació amb les famílies.

Durant el curs es faran, com a mínim les següents trobades amb els pares:

- tres entrevistes individuals: una en començar el curs, una al segon trimestre i una altra en acabar el curs. Cal assenyalar que l'educadora i/o els pares poden convocar, a més a més, les entrevistes que creguin necessàries. Aquestes entrevistes es faran sense els nens i/o els germans grans.
- dues reunions de grup-classe una a principi de curs i una altra en acabar el curs.
- una reunió general dels pares/mares que començaran a portar el seus fills a la llar durant el següent curs. En aquesta reunió s'entregarà als pares la documentació que es cregui convenient.
- xerrades informatives que puguin interessar als pares i mares.
- és important i necessària la col·laboració dels pares i mares en algunes



activitats que es porten a terme a l'escola com: sortides, festes, elaboració de material per l'escola, etc.

4.14- INFORMES

En acabar el curs, cada educadora farà un informe valorant el procés evolutiu de cada nen o nena. Aquest informe anirà recolzat d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del seu fill o filla.

Aquest informe romandrà a l'escola juntament amb l'historial del nen o nena

4.15-REUNIONS D'EQUIP

- L'equip d'educadores es trobarà com a mínim un dia a la setmana per parlar dels diferents aspectes organitzatius i educatius que van sorgint.
- Es trobarà un dia al mes per programar les diferents temàtiques que es volen treballar.
- També ens trobarem un dia al mes per començar a elaborar el PECC, les unitats de programació i l'avaluació, amb l'ajut d'un assessor especialista en aquests temes.
- Ens trobarem un dia al mes per portar a terme el treball d'assessorament i prevenció que fem conjuntament amb el CDIAP de Blanes

Els dies i hores d'aquestes trobades quedaran reflectides en la PGC en començar el curs.

4.16- REUNIONS PER NIVELLS

- Les educadores de cada nivell es trobaran un dia a la setmana per programar les activitats que es portaran a terme durant la setmana.
- Es trobaran un dia al mes per fer l'avaluació del que s'ha fet.

Els dies d'aquestes trobades s'especificaran en la PGC. en començar el curs

4.17- ESTUDIANTS/ES EN PRÀCTIQUES

- La Llar acollirà estudiants/es en pràctiques vinculats en el món de l'educació.
- No s'admetrà més d'un/a estudiant/a en pràctiques per cada classe.
- Hi ha d'haver coordinació entre el centre i el professor/a tutor/a d'aquests/es estudiants/es
- Es respectaran i es faran complir les normes que els hi venen donades des del seu centre.

4.18- RELACIÓ AMB LES ESCOLES DEL POBLE

Abans d'acabar el curs anirem amb els nens i nenes del grup de 2-3 anys a veure l'escola on aniran el setembre. Cada nen i nena anirà a veure l'escola on els seus pares hagin fet la matrícula.

Si algun nen o nena ha estat atès en el CDIAP, serà aquest mateix centre qui passarà la informació a l'escola.

En el cas de que alguna mestra de P-3 vulgui posar-se en contacte amb les educadores del grup de 2-3 anys pot demanar-ho a la Llar.



4.19 -RELACIÓ AMB EL CDIAP DE BLANES

Amb el CDIAP estem treballant per la prevenció i detecció en l'etapa 0-3

anys.ELS OBJECTIUS D'AQUEST PROGRAMA SÓN:

- Fomentar una tasca **preventiva** mitjançant la valoració d'elements de risc i/o que indiquin possibles signes psicopatològics.
- Realitzar una **detecció** precoç de patologia severa, trastorns del desenvolupament i trets psicopatològics que puguin obstaculitzar les capacitats emocionals i intel·lectuals del nen o nena.
- Oferir **suport** als professionals (equip d'educadores de la Llar) a través de la interconsulta.
- Propiciar la **coordinació** per a realitzar l'orientació i derivació adequada dels casos pertinents.
- Fomentar la **sensibilització i informació** a les famílies, en valoració a aspectes importants del desenvolupament del nen petit, a través de diverses xerrades periòdiques al llarg de l'any.

METODOLÒGIA D'AQUEST PROGRAMA

- Els professionals encarregats d'aplicar el programa (l'equip clínic del CDIAP) es desplaça a la Llar amb una periodicitat mensual
- Es fa una reunió inicial amb els professionals encarregats d'aplicar el programa i l'equip educatiu de la llar per presentar-lo i explicar i acordar la dinàmica de treball:
 - És a partir de la interconsulta amb les educadores de l'equip, és a dir, amb el que "sap i li preocupa" d'un nen o nena, que s'inicia el treball.
 - Mitjançant aquesta informació el professional del CDIAP valorarà els aspectes significatius per tal d'iniciar una ALTA, un SEGUIMENT, o una DERIVACIÓ del cas

4.20- MESURES HIGIENICOSANITÀRIES

Es demana que tothom respecti un mínim de mesures higièniques per tal de contribuir a una còmoda estada dels infants al centre.

Es demana que els nens i nenes portin:

- una bata amb una veta per penjar-lo i marcada amb el nom del nen /nena
- els que porten bolquers cal portar un paquet de bolquers, un pot de tovalloletes humides i una tovallola mida "lavabo" ,tot marcat amb el nom
- un got de plàstic amb nansa
- una veta als abrics o jaquetes i marcats amb el nom
- els que es queden a dinar necessiten: dos pitets ,una pinta, un llençol petit adaptable i una tovallola de lavabo tot marcat amb el nom

No es podrà assistir a l'escola en cas de malaltia amb procés infecció, febre, diarrea sense catalogar, erupcions i alteracions contagioses de la pell, estomatitis (infeccions i llagues a la boca), conjuntivitis sense tractament, muguet o mal blanc, paràsits intestinals, polls sense tractament, i en general amb qualsevol malaltia contagiosa.



- En el cas que un nen es posi malalt mentre és a l'escola, s'avisarà immediatament a la família, per tal que l'infant no hagi de quedar-se a l'escola més temps que el necessari fins que la família el vingui a buscar.
- L'escola es reserva el dret, a l'hora de la incorporació a l'escola d'un nen/a que ha patit una malaltia, de demanar informe mèdic que n'acrediti la total recuperació. En qualsevol cas s'haurà de respectar els períodes de baixa en les malalties següents:
 - 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 i les llèmenes
 - poliomelitis: 30 dies (i els germans 15)
 - rubèola: 4 dies des de l'inici de l'erupció
 - tos ferina: 8 dies des de l'inici de la medicació
 - tuberculosi: fins que no es disposi d'un informe pediàtric d'innocuitat
 - varicel·la: fins a l'assecam total de les crostes o les lesions
 - xarampió: 6 dies des de l'inici de l'erupció
 - Si s'ha de donar algun medicament mentre el/a nen/a és a l'escola cal portar-lo junt amb la recepta del pediatre i amb un paper signat per la família autoritzant a l'educadora a donar el medicament al nen o nena

4.21- ACCIDENTS

- Si un infant pateix un accident lleu, en el qual no és necessària l'ajuda del metge, des de l'escola se li realitzaran les primeres cures necessàries i s'informarà als pares.
- Si l'accident és més important es portarà l'infant al dispensari i una vegada curat, l'escola es posarà en contacte amb la família.
- En començar a la llar la família haurà de dignar una autorització per tal que l'educadora pugui portar el nen o nena al dispensari en cas que es cregui necessari.

4.22- VESTUARI

- La roba que porti el/a nen/a ha d'ésser còmoda i fàcil de posar i treure
- Tota la roba que el nen o nena porti a l'escola ha d'anar marcada amb el seu nom
- Es recomanen els pantalons amb goma o un xandall, que són molt fàcils de canviar i permeten molta mobilitat. No es recomanen pantalons amb pitet, elàstics o cinturons.

4.23- FALTES D'ASSISTÈNCIA

Quan un alumne no pugui assistir temporalment a l'escola, la família haurà d'avisar a l'educadora corresponent. Quan hi hagi un nen o nena que falti 20 dies sense justificació, s'avisarà a la família perquè justifiqui l'absència. Si en el transcurs dels 15 dies següents no es justifica, es comunicarà per escrit a la família la baixa de l'alumne a l'escola.
