

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Llar d'infants EL MAR

REVISAT JUNY 2024

Capítol I.-DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Denominació i titularitat

La Llar d'infants "El Mar" és un centre de titularitat pública, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Article 2.- Objecte

El present reglament regula la organització i el funcionament intern de la Llar d'infants, en tots els seus àmbits.

Article 3.- Ubicació

La Llar d'infants El Mar està ubicada al carrer:
Castellbell nº 1-3
Barcelona 08030
Telèfon 933467901

Article 4.- Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a l'equip docent, a la resta de personal del centre (personal de neteja, personal de cuina, personal de manteniment, Monitores, etc) així com als infants que en són usuaris i a les seves famílies, tutors, o representants legals.

Article 5.- Dades registrals

La Llar d'infants El Mar es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Educació amb el número de registre o codi 08047868

Article 6.- Autorització

La Llar d'infants El Mar està autoritzada pel Departament d'Educació amb caràcter definitiu.

Article 7.-Quotes

Hi hauran dues quotes, la del servei d'escolarització i la del servei del menjador i aquestes quedaran fixades cada curs escolar i se'n farà la deguda publicitat a les famílies a través de fulls informatius.

Article 8.-Pagament dels rebuts

El pagament de les quotes establertes es realitzarà mensualment mitjançant domiciliació bancària dels rebuts durant els primers dies del mes en curs.

També es pot efectuar el pagament a través de transferència, dels "xecs" que proporcionen determinades empreses (Externes, Xec Gourmet, Sodexo, Chèque Déjeuner, Edenred...)

Els rebuts del menjador dels dies esporàdics, s'efectuarà a mes vençut, i la família farà l'ingrés al número de compte que se li faciliti o se li domiciliàrà al mes següent.

Article 9.-Altes i baixes. Procediments

Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per una de les causes següents:

- 1.- Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representat legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant la comunicació de les famílies al centre i ells hauran de signar un paper conforme renunciïn a la plaça. La baixa del servei sol·licitada durant el transcurs del mes no dóna dret a la devolució total ni parcial de la quota.
- 2.- Per la manca de pagament de dues mensualitats.

Article 10.- Capacitat

La capacitat autoritzada de l'escola és de 59 infants. La ràtio es ratifica cada any al Consorci d'Educació. La nostra ràtio és més baixa degut a la manca d'espai exterior.

Grup d'infants d'un a dos anys: - un de 8 infants
- un de 9 infants
- un de 10 infants

Grup d'infants de dos a tres anys: dos de 16 infants

S'agrupa als infants per raó de l'any de naixement, però al grup de 8 infants es procura que siguin els més petits, és a dir, els nascuts al mes de desembre, novembre, octubre...

En cas de coincidir dos germans del mateix any, o bessonada, compartiran grup d'edat però aniran a diferents estances. Tot i que en els últims anys si les famílies demanen que vagin junts els hi respectem.

El grup de 8 infants queda dividit en dos a l'any següent, quan van a les classes de Balenes i Dofins. El criteri per dividir el grup es fa en funció de l'edat, sexe, per tal que quedin tots dos grups equilibrats, i si no hi ha cap altre motiu que consideri l'equip.

Durant el curs, si l'equip educatiu considera convenient canviar algun infant de classe, ho farà atenent als criteris pedagògics i necessaris del moment, i amb l'aprovació del consell escolar.

Article 11.- Horari

Segons les instruccions d'inici de curs de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació:

L'horari d'atenció als infants serà de les 9 del matí a les 5 de la tarda, de dilluns a divendres. Per als infants que no dinin al Centre, s'establirà un marge d'horari no superior a tres hores entre les sessions de matí i les de tarda.

Sens perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida a la llar d'infants, es considerarà la possibilitat de flexibilitzar l'horari, d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies. Es considerarà també la modificació de l'horari a l'inici de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica d'interacció que es genera entre les famílies, els educadors i educadores i els infants, quan aquests comencen a assistir a la llar d'infants.

El procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà segons el nivell d'adaptació de l'infant a la Llar.

L'horari de la llar d'infants és de dilluns a divendres de les 9h del matí a les 12h del migdia i de les 15h a les 17h de la tarda. El servei de menjador i descans serà de 12h a 15h.

Els infants podran arribar a l'escola fins a les 11.30, hora màxima per dinar sempre i quan prèviament hagin avisat que arriben més tard.

S'oferirà, si és el cas, i organitzat per l'AFA, un servei d'acollida per a les famílies que ho necessitin a partir de les 8,30h del matí i/o de les 17h de la tarda.

Els costos quedaran determinats en el full informatiu a les famílies amb revisió anual i a través de l'AFA.

Article 12.- Recollida dels infants

Els nens i nenes no podran ésser recollits per persones desconegudes per l'educadora, a no ser que les famílies (o acompanyants habituals de l'infant) hagin avisat amb antelació suficient, autoritzant a una determinada persona la recollida.

En els casos de separació sempre que no hi hagi un paper del jutge determinant que un dels progenitors no pot venir a buscar el nen, l'educadora estarà obligada a lliurar a l'infant tant al pare com a la mare. No es permetrà la recollida de cap infant a menors d'edat.

Article 13.- Calendari

El calendari escolar s'adequarà al calendari laboral anual fixat pel Departament de Treball i al calendari aprovat pel Departament d'Educació. També es consideraran les festes locals determinades per l'Ajuntament de Barcelona, i les recomanacions del Consell Escolar Municipal, pel que fa als dies de lliure disposició. Aquest calendari es comunicarà a les famílies a l'inici de curs i s'actualitzarà anualment.

Article 14.- Serveis

La llar d'infants oferirà els serveis següents:

Acollida

Aquest servei es concretarà en les franges horàries descrites a l'article 11 i sempre a través de l'AFA.

Menjador

La utilització del servei de menjador és voluntària i implica l'acceptació de les seves condicions.

Per raons higièniques i sanitàries, les famílies no podran portar de casa aliments en substitució dels que es preparen a l'escola. Tampoc es podrà treure menjar cuinat, o no, de l'escola.

L'horari de menjador és de 12 a 15h considerant que aquest horari comprèn una estona de descans. Per aquelles famílies que ho sol·licitin, l'escola oferirà un servei de menjador organitzant uns àpats adequats, tant en quantitat, com en varietat, a les necessitats específiques dels infants. Es garantirà l'equilibri dietètic a través de la revisió i l'assessorament periòdic dels organismes sanitaris competents. Hi haurà un menú especial per aquells infants al·lèrgics i/o intolerants, o prescripció facultativa. No s'acceptaran canvis als menús si no està justificat pel metge. No es faran menús per ideologies. No hi haurà menú vegà.

En cas que l'infant necessiti dieta astringent, l'escola li farà màxim 3 dies, al quart dia, la família haurà de portar un paper del metge.

La informació dels menús està a disposició de les famílies.

Article 15. Sortides

La llar d'infants té previstes, en el seu projecte educatiu, la realització d'activitats fora del centre com excursions, activitats de descoberta de l'entorn, activitats culturals...

Tenim l'autorització per la utilització del pati de l'escola Mestre Gibert. Podem anar tots els dies de 9.30 h a 10.45h menys el dijous.

Totes aquestes activitats formen part de la programació de l'aula i per tant són activitats molt recomanables, consten al Pla Anual i estan aprovades pel Consell Escolar.

No faran sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de tres acompanyats, un dels quals ha de ser necessàriament personal educador de la llar d'infants.

En funció del tipus de sortida, i de les edats dels infants, s'ajustarà el nombre d'acompanyants.

Totes les famílies hauran de signar l'autorització, lliurada pel centre a tals efectes a la reunió d'inici de curs i, en qualsevol cas abans de la realització de la sortida.

Paral·lelament i de manera puntual, les famílies rebran la informació relativa a cada sortida amb temps suficient.

Article 16.- Vestuari

La roba que es porta a l'escola ha de ser còmoda (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants... per facilitar el canvi de bolquers i més endavant l'autonomia en el control d'esfínters.

També cal evitar botons als punys per comoditat quan es van a rentar les mans, i serà millor que les mànigues acabin en una goma.

A les bates i peces d'abrigar cal cosir-hi una veta o tira de goma per poder-la penjar.

Article 17.- Objectes que es poden portar a l'escola

Els infants podran portar joguines de casa, ja que per alguns és un bon medi de comunicació amb els altres, també quan l'educadora els mostra als companys l'infant se sent important i content, i ajuda a compartir, aspecte molt important en aquestes etapes.

Les educadores, malgrat tot, no seran responsables dels desperfectes que pugui patir el material que porti de casa.

Les educadores tampoc es podran fer responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al Centre: arracades, medalles...

Article 18.- Objectes que no s'han de portar a l'escola

No s'acceptarà, per motius de seguretat dels infants, que es portin a l'escola peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, nas o a les orelles, amb el conseqüent perill, per exemple: bales, gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, monedes, etc.

Article 19.- Ús d'imatges d'alumnes i publicació de dades de caràcter personal

Per a la publicació d'imatges o dades personals dels infants cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat amb especificació el més concisa possible de la finalitat a què es destinaran i la durada de l'autorització.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'art. 18.4 i regulat per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres educatius d'imatges d'infants on aquests o aquestes siguin clarament identificables o d'altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, mares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informa als pares, marers o tutors legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar al web, a la cartellera del centre i a altres mitjans de difusió (CD, DVD, etc) d'imatges on apareguin els seus fills o filles i es lliura un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació d'aquestes imatges.

El consentiment, en cas d'imatges clarament identificables, s'estén a qualsevol sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

Tanmateix s'evitarà fer fotografies i vídeos dintre de la llar per part de les famílies doncs poden haver infants que per algun motiu, els tutors, famílies o institucions no hagin signat l'autorització perquè aquests surtin en imatges.

Els pares també signaran un document on certifiquen que no faran un mal ús de les fotos, ni les penjaran en les xarxes socials si surten d'altres infants.

Les educadores se'n carreguen de fer les fotos i penjar-les al Drive i les famílies se les descarreguen.

Capítol II. LINIA PEDAGÒGICA

Article 20.- Objectius educatius

L'objectiu principal de la llar d'infants és acollir els infants d'un a tres anys i garantir una acció educativa d'acord als continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'educació infantil i que permeti cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la seva maduració i un desenvolupament de les seves capacitats, mitjançant el joc, l'experimentació, el moviment corporal, l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic...) fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat.

Aquest procés d'aprenentatge es farà amb la màxima col·laboració de les famílies.

Al projecte educatiu de centre es defineix els trets d'identitat i els objectius educatius del servei del centre.

Les concrecions de l'acció educativa vindran definides al Pla anual de centre i a les programacions d'aula dels cursos escolars.

Aquesta documentació serà elaborada i revisada per l'equip docent (i aprovada pel Consell de participació).

L'avaluació de l'acció educativa es farà mitjançant la memòria de curs.

Article 21.- Reunions i entrevistes amb les famílies

Es convocarà a una reunió de grup, finals juny, on s'informarà a les noves famílies dels aspectes de funcionament i les normatives de la Llar. al novembre, una altra, per a explicar els objectius educatius i la programació general del centre i com ha anat l'adaptació.

En portar i/o recollir el nen, els pares podran intercanviar algunes impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte directe que permeti una continuïtat entre el món familiar i el món escolar.

Com a mínim, cada educadora mantindrà dues entrevistes amb la família, una a l'inici del curs, i l'altra al final on es donarà un recull de les observacions, l'informe de final de curs. Tot i que els pares, responsable o tutors podran concertar amb antelació entrevistes amb l'educadora corresponent o direcció, quan hi hagi un motiu que ho faci necessari.

Article 22.- Informes

Es fan dos informes al llarg del curs, el primer es dona cap al novembre on expliquem com ha anat l'adaptació de l'infant i l'altre en acabar el curs. En aquest últim cada educadora farà una valoració del procés evolutiu de cada infant. Aquest informe anirà recolzat sempre que sigui possible d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució de l'infant i el contingut d'aquest informe.

Una còpia d'aquest informe romandrà a l'escola juntament amb l'historial de l'infant i el seu expedient.

Article 23.- La llengua d'ús al centre

El català s'utilitza com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la llar d'infants. Es vetllarà perquè en la incorporació al centre d'un infant amb llengua familiar diferent de la catalana, aquest s'hi senti acollit. En aquest sentit, s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.

La llengua catalana s'utilitza com a llengua d'expressió normal en les reunions de l'equip educatiu, i és emprada en totes les actuacions del centre: arxiu, informes interns i comunicacions, d'acord amb allò que s'estableix en l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Així el català serà doncs la llengua habitual en totes les activitats docents i administratives del centre, tant internes com de comunicació externa amb les famílies:

- a) Amb els infants: en general, es faran servir paraules en català reforçades amb el llenguatge del cos, els gestos, les expressions de la cara, del cos, del to de veu, les imatges, les cançons... aquests recursos fan que els infants compreguin sigui quina sigui la seva llengua familiar.
- b) Amb les famílies: la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació. Les reunions es faran en català, amb els suports necessaris per a la seva comprensió. Amb les institucions les comunicacions sempre seran en català.

Capítol III. PROCÉS DE PRESCRIPCIÓ I MATRÍCULA

Article 24.- Admissió i matriculació

El procediment d'admissió d'alumnes s'inicia el mes de maig, quan es comencen a atendre les primeres sol·licituds per part de les famílies.

La presentació de sol·licituds es farà online o de forma presencial si les famílies tenen cap dificultat, a partir del mes de maig.

Durant aquest període es programen un seguit d'actuacions per garantir que les famílies coneguin el centre i el projecte (organització de jornades de portes obertes, entrevistes individuals per entregar documentació, etc.)

Article 25.- Període d'adaptació

Pels alumnes de nova incorporació al centre, l'escola marcarà una adaptació esglaonada durant un mes des de l'inici de curs, la qual sempre es pot allargar segons l'actitud del nen o les demandes dels pares, intentant que aquesta no excedeixi el mes.

S'informarà a les famílies el dia concret d'incorporació del seu fill/a.

L'entrada a l'escola representa per la majoria d'infants la primera separació del nucli familiar i això pot ser motiu d'angoixa tant per ells, com per les famílies.

És per això i per aconseguir una bona adaptació que seria convenient tenir presents les següents qüestions:

- Abans de començar es poden fer visites breus a l'escola en dies i hores concertades per conèixer el nou espai i les educadores.
- Durant els primers dies es pot fer un horari curt i una assistència continuada.
- Els pares procuraran acompanyar als infants sense presses.
- També haurien de fer els mínims canvis possibles a casa (dormir, alimentació...).
- En la U.D. de l'ADAPTACIÓ del Centre, es recullen tots els aspectes d'aquest procés.

Capítol IV. PERSONAL DEL CENTRE

Article 26.- Personal educador

El nombre i titulació del personal educador s'adequa als requeriments de la legislació vigent, en aquest cas al Decret 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

La llar d'infants disposa de sis educadores i una directora.

Article 27.- Altre personal vinculat al centre

La llar d'infants també disposa dels següents serveis:

- Monitoratge
- Assessorament psicopedagògic (CDIAP)
- AFA
- CONSELL ESCOLAR.

Article 28.- Personal de neteja, cuina i manteniment

A la llar hi ha tres netejadores (una fa d'auxiliar de cuina), una cuinera i una persona de manteniment.

Capítol V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Article 29.- Funcions de la directora o director del centre

Relacions Institucionals i de caràcter general:

- a) Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques o privades.
- b) Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, reunions)
- c) Recollir informació sobre els infants i les seves famílies.

Gestió documental:

- a) Elaborar, amb la participació de l'equip docent, els documents de centre (projecte educatiu, programació general anual, memòria anual).
- b) Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- c) Dirigir i coordinar l'elaboració de les programacions educatives del centre.
- d) Elaborar i gestionar l'economia del centre.
- e) Tramitar la correspondència.
- f) Elaborar i custodiar la documentació oficial dels alumnes.

Gestió pedagògica i de recursos humans:

- a) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin al centre.
- b) Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.
- c) Coordinar les activitats educatives del centre.
- d) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin a l'escola, els objectius del projecte educatiu del centre i els acords amb l'equip docent.
- e) Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe.
- f) Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
- g) Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.
- h) Coordinar l'elaboració dels informes individuals dels infants.
- i) Preparar i coordinar les reunions per als pares.
- j) La gestió, l'organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- k) La coordinació del personal docent i la distribució de tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la Llar d'Infants.

Article 30- Funcions de les educadores i educadors

De caràcter educatiu:

- a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació de l'infant a la llar.
- b) Atendre directament els infants, sent el o la responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic, psíquic i social i de la seva higiene personal, vestit i alimentació.

- c) Ajustar la programació de l'aula a la general del centre i a les característiques del grup d'infants.
- d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- e) Atendre la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- f) Acollir i facilitar la integració social dels nens amb alguna necessitat específica, estimulants-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.
- g) 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.
- h) Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades per la direcció.
- i) Aportar criteris i propostes respecte a les activitats educatives.
- j) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients, prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
- k) Fer un seguiment de l'evolució dels nens al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.
- l) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.
- m) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

De col·laboració amb les famílies:

- a) Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.
- b) Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- c) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts.

Article 31.- Criteris d'assignació del personal educador als diferents grups

L'assignació dels educadors i educadores als diferents grups la farà l'equip docent. L'assignació es farà d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment dels aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

Cada grup d'infants tindrà un tutor o tutora referent, que formarà part de l'equip educatiu i tindrà la responsabilitat de la classe assignada.

L'educadora o educador que no sigui tutor o tutora d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en el projecte del centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc...

Aquests grups, en funció del nombre d'infants, i en moments puntuals i per necessitat d'organització del centre davant de manca de personal o pendent de substitucions, es podran ajuntar. Sempre que no sobrepassi el número d'infants per educadora.

Article 32.- Funcions de l'educadora de suport

Les educadores de suport tindran les funcions següents:

- a) Donar suport a l'aula per tal de desenvolupar les diferents activitats programades, especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc.
- b) Dur a terme les suplències que es produeixin de les quals no derivin substitució: baixes curtes, permisos, etc.
- c) Elaborar material específic per a les "activitats d'escola" (festes tradicionals, sortides, etc.)
- d) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

Article 33.- Reunions d'equip

L'equip d'educadores es troba dos dies a la setmana (dilluns i dimarts) per tractar els aspectes següents:

- a) Programar i coordinar les diferents activitats del centre, revisar el Projecte Educatiu de Centre i les programacions i vetllar pel compliment d'allò que està establert.
- b) Posar en comú estratègies, incidències, iniciatives i propostes en relació a les activitats educatives programades.

Els continguts i acords de cada reunió de claustre quedaran registrats en les corresponents actes, que són elaborades per tot l'equip educatiu.

Un dia a la setmana (dimecres) hi ha reunió de nivell.

Tot l'equip de treballadores de la Llar, es reunirà almenys ,conjuntament, un cop al mes. Els acords quedaran registrats per tot l'equip i escriuran les actes, el personal de neteja, cuina i manteniment.

Article 34.- El consell de participació

La llar d'infants El Mar té un òrgan col·legiat anomenat Consell de Participació, el qual estarà integrat per les persones següents:

- a) Un representant de l'Ajuntament
- b) El/la director/a del centre
- c) Dos representants de les famílies, una escollida pel total de famílies de l'escola i l'altre per l'AFA.
- d) Dos educadores del centre, escollits per l'equip docent. Una fa de secretaria.
- e) Una representant del personal de serveis

Les funcions del Consell de Participació no seran decisòries, sinó merament consultives o de proposta en relació amb el aspectes següents:

- a) Definició del projecte educatiu
- b) Memòria anual d'activitats del curs escolar.
- c) Calendari i horari escolar
- d) Procés de preinscripció i matriculació per al curs següent, segons la normativa vigent.
- e) Reglament de règim intern
- f) Aprovació i revisió dels pressupostos econòmics de l'any escolar.
- g) En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre de la comunitat educativa

El Consell de Participació es reunirà un cop cada tres mesos i també quan ho demanin la meitat més un dels seus membres.

Es procurarà que les decisions que s'adoptin al Consell de Participació es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

La renovació dels membres del Consell de Participació de la llar d'infants, serà bianual.

Capítol VI. DRETS I DEURES

Article 35.- Drets i deures del personal educador

El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicables.

El personal educador formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre determinades al Pla Anual.

El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

- a) El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.
- b) El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
- c) L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu al que sigui convocat.
- d) La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

Article 36.- Drets dels infants usuaris

Els infants, com a principals usuaris de la llar tenen dret a:

- a) Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens.
- b) Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
- c) Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- d) Utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
- e) No ser divulgades les dades personals que hi hagi al seu expedient.

Article 37.- Drets de les famílies o representants legals

Els pares, mares o representants legals dels alumnes de l'escola tenen dret a:

- a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre.
- b) Ser informats de l'evolució i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- c) Ser atesos i rebuts, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Article 38.- Obligacions de les famílies o representants legals

Els pares, mares o representants legals dels alumnes de l'escola tenen l'obligació de:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- b) Comprometre's que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat al centre.
- c) Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'Infant.
- d) Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.
- e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre segons la normativa vigent.
- f) Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- g) Signar si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.
- h) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat i d'acord amb aquesta acudir a recollir el seu fill o filla en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
- i) Justificar i autoritzar degudament l'administració de medicació, sempre i quan s'hagi d'administrar inexcusablement durant l'horari escolar.
- j) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en el present reglament.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família, s'exposarà el cas davant del Consell Escolar arribant a prendre les mesures pertinents.

Capítol VII. DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

Article 39.- Informació sanitària dels infants

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena, que arriba a la llar d'infants a través de la família.

En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions
- La cartilla de vacunacions recollida sobre l'infant, consta en un document personal i confidencial.
- Al·lèrgies, intoleràncies.

Article 40.- La farmaciola i les primeres cures

Al centre hi ha una farmaciola que està a l'abast del personal, tancada però no amb clau i que no és accessible als infants.

El contingut d'aquesta farmaciola és el següent (us proposem de manera orientativa el que determina el Departament d'Educació):

- Gases estèrils en bosses individuals
- Benes de diferents mides (de 5 cm, 7 cm i 10 cm)
- Esparadrap, preferiblement antial·lèrgic
- Caixa de tiretes
- Sabó líquid (per rentar les mans i les ferides lleus)
- Sèrum fisiològic (per netejar tota mena de ferides)
- Aigua oxigenada (per aturar les hemorràgies)
- Termòmetre
- Tisores de punta rodona
- Pinces
- Alcohol 70% (per desinfectar el material i per a la pell intacta sense ferides)
- Producte per a les picades (per alleujar la coïssor)
- Guants d'un sol ús (per fer servir sempre que realitzem una cura)

El contingut de les farmacioles es revisa periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

Article 41.- Administració de medicaments

Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal aportï una recepta o informe del metge o metgessa, on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre.

Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu. Els antibiòtics es poden administrar a casa, ja que es poden combinar les dosis fora de l'horari escolar.

El centre manté un arxiu amb les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i té previst qui ha d'administrar el medicament i, en absència d'aquesta persona, a qui correspon fer-ho.

Article 42.- Actuacions en cas de malaltia

Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant emmalalteixen més sovint que quan són grans.

Quan a l'escola hi arriba un infant amb una malaltia transmissible, es posa als altres en perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a la llar cap infant malalt.

- a) Es recomana no assistir al centre en cas de malaltia. Quan els infants tenen febre (a partir de 37,5°) s'han de quedar a casa entre 18 i 24 hores, per observar-ne l'evolució i consultar una/a pediatre/a.
- b) En el cas que un nen o nena es posi malalt mentre és a l'escola, els educadors avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli.
- c) No es donarà cap medicament a un nen o nena sense autorització i petició escrita dels pares, avalada amb el document de la prescripció facultativa. En el full d'autorització s'haurà de fer constar el nom del nen o nena, el nom del medicament, la quantitat que se li ha de donar, l'hora que se l'ha de prendre, la durada del tractament, la conservació del medicament (a la nevera o temperatura ambient).(convulsions)
- d) La reincorporació a l'escola en el cas de determinades malalties d'un nen o nena està sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació. En qualsevol cas caldrà respectar els períodes de baixa en les malalties següents, segons estableix la normativa sanitària:

- Conjuntivitis purulenta: Fins que es curi del tot.
- Cucs intestinals: Fins que desapareguin els cucs.
- Diarrees: Fins que les deposicions s'hagin normalitzat. A l'escola es farà dieta dos dies i al tercer s'haurà de portar un justificant del metge per continuar la dieta.
- Escarlatina: 7 dies des de l'inici de la medicació.
- Erupcions a la pell: Fins que es curin.
- Galteres: Fins el seu restabliment (9 dies).
- Hepatitis: Fins a la normalització de les anàlisis.

- Nafres i úlceres a la boca: Fins que les nafres o les úlceres estiguin curades o seques.
- Otitis: Durant els dos primers dies, per així poder fer un tractament intensiu a casa.
- Polls: Fins a la desaparició total de l'insecte i de les llémenes.
- Poliomièlitis: 30 dies (els germans 15 dies).
- Rubèola: 4 dies des de l'inici de l'erupció.
- Tos ferina: 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 total de les crostes.
- Xarampió: 7 dies des de l'inici de l'erupció.

Article 43.- Actuacions en cas d'accidents

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora, realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.

Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a l'escola, aquesta ho comunicarà als pares, per tal que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè es pugui atendre convenientment.

En el cas de que no es localitzi als pares i sigui un accident de gravetat es trucarà al 061. Serà la directora la que determini la persona que acompanyarà a l'infant a l'hospital.

Article 44.- Manipulació d'animals per part dels infants a la llar

No s'acceptarà en cap cas l'entrada d'animals per evitar la transmissió de malalties i minimitzar el risc.

Article 45.- Assegurança escolar. Targeta sanitària

Cada família aportarà al centre en el moment de la matrícula una fotocòpia de la targeta sanitària o bé de l'assegurança particular segons s'hagi pactat prèviament.

Article 46.- Pla d'evacuació

El centre disposa d'un pla d'emergència ,CONFINAMENT, atenent a les normatives vigents. La titularitat del centre vetlla per l'adequat establiment dels mecanismes de prevenció i seguretat que es requereixin.

El centre farà el simulacre recomanat pel departament un cop cada curs i preferentment el primer trimestre. Aquest simulacre es planificarà tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que l'alumnat romanguí al centre dins d'aquesta franja.

ALTRES NORMATIVES INTERNES

- No es deixaran els cotxets a dins l'escola, només hi hauran dos excepcions quan els infants o la família pateixin una dificultat motora i en el cas de bessonades (En el grup 1-2 anys).
- Es necessari avisar quan un nen no pot assistir a la Llar.
- Quan un nen marxa de l'escola amb febre ha d'estar a casa fins que estigui 24h sense febre.

ANNEXOS

Futures modificacions al present Reglament.

Els preceptes d'aquest Reglament que incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les llars d'infants, s'entén que seran automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació o derogació.

En el supòsit de modificació normativa, continuaran sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Publicitat del present Reglament.

La direcció del centre donarà publicitat del contingut d'aquest reglament als diferents sectors de la comunitat educativa en aquells aspectes que són del seu interès i competència (pares i mares, personal educador, altre personal del centre, etc.)

Organització general de curs

- Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC nom 4670, de 6.7.2006)

Avaluació d'alumnes

- Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994)
- Pendent de publicar la nova Ordre d'avaluació (veure com a referència l'Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil)

Seguretat i salut

- Ordre d'11 de maig de 1983, que regula les condicions higiènica sanitàries i de seguretat de compliment obligat pels centres d'atenció assistencial per a infants de menys de 6 anys (DOGC núm. 1983, d'11.5.1983)
- Document "La farmaciola escolar"

Ús d'imatges d'alumnes

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Protecció de dades

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)

Ús de la llengua al centre

- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Pla d'emergència

- Model adaptat a les llars d'infants.