

NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES MUNICIPALS D'EDUCACIÓ INFANTIL DE CALVIÀ CURS ESCOLAR 2019-2020

INTRODUCCIÓ

El primer cicle d'educació infantil comprèn l'educació dels infants de 0 a 3 anys, té caràcter voluntari i s'organitza per donar resposta a les necessitats educatives i als drets dels infants i les seves famílies.

L'objectiu del primer cicle d'educació infantil és atendre el desenvolupament equilibrat de les capacitats afectives, motrius, cognitives i de la comunicació i el llenguatge dels infants, així com l'inici de les seves pautes elementals de convivència i de relació social i el descobriment del propi entorn físic i social. També té per objecte facilitar-los la construcció d'una imatge positiva i equilibrada de si mateixos i l'inici de la pròpia autonomia.

Les escoles infantils tenen una intencionalitat plenament educativa i disposen del Projecte Educatiu de Centre (PAC) i de la Programació General Anual (PGA), per la qual cosa, alhora que proposen als infants activitats que en promouin el desenvolupament, aprecien com a situació educativa totes les tasques que tenen a veure amb les necessitats dels infants quant a l'alimentació, higiene, salut, comunicació, descobriment, joc i afecte.

Aquesta normativa general regula l'organització i el funcionament de les escoles municipals d'educació infantil de l'IMEB.

Calvià

Costeta de la Música núm. 2

971 67 00 23

eicalvia@calvia.com

Magaluf

C/ Coloms 17

971 13 15 69

eimagaluf@calvia.com

Palmanova

C/ Josep Maria Quadrado, 9

971 68 09 86

eipalmanova@calvia.com

Santa Ponça

C/ Puig Blanc, 27

971 69 08 14

eisantaponsa@calvia.com

Ocell del Paradís (Son Ferrer)

C/ Ocell del Paradís, 113-A

971 23 00 78

eisonferrer@calvia.com

Bendinat

C/ de les Escoles, s/n.

971 40 51 78

eibendinat@calvia.com

Na Burguesa (Son Caliu)

C/ Saragossa, 4

971 13 47 99

eisoncaliu@calvia.com

Es Picarol (Peguera)

C/ Pins, 16

971 68 78 51

eipeguera@calvia.com

Es Vedellet (el Toro)

971 23 74 93

Av. Neptú, 59

Es Molinet (Galatzó)
Carretera Santa Ponça - Calvià, s/n

eieltoro@calvia.com

971 13 92 02
eigalatzó@calvia.com

Marc legislatiu i normativa de referència

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears.
- Decret 131/2008, pel qual s'estableix i regula la Xarxa d'Escoles Infantils Públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.
- Instruccions d'organització i funcionament dels centres de primer cicle d'educació infantil de titularitat pública.
- Estatuts de l'IMEB
- Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació de serveis a les escoles municipals d'educació infantil. BOIB 173, de 18 de desembre de 2014.

ORGANITZACIÓ

CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar 2019-2020, s'estructura de la següent forma:

- Curs escolar: de l'1 de setembre al 30 de juny.
- Servei d'estiu: de l'1 de juliol al 31 d'agost.

Durant aquest període els grups s'adaptaran a les necessitats del centre.

A l'inici del curs escolar s'estableix el període d'adaptació dels infants que assisteixen per primera vegada a l'escoleta. Aquest període s'ha de comunicar a les famílies de forma particular.

Vacances escolars:

Nadal: del 24 de desembre al 6 de gener (ambdós inclosos).

Durant les vacances escolars hi ha una o diverses escoletes obertes, els dies no festius, per a les famílies que justifiquin la necessitat d'utilitzar el servei. Només hi poden assistir els infants els pares dels quals justifiquin per escrit, en els terminis establerts, mitjançant la presentació dels corresponents certificats de treball, la impossibilitat d'atendre'ls durant aquests dies.

Els alumnes que s'incorporin al segon cicle d'educació infantil finalitzen la seva permanència en escoletes com a màxim el 15 de setembre, havent de comunicar la data de baixa definitiva abans del 15 de maig.

HORARI

L'horari de les escoles municipals d'educació infantil és, amb caràcter general, de 7,30 a 17 h, de dilluns a divendres, excepte caps de setmana i festius.

Per accedir a l'escoleta fora de l'horari previst d'entrada hi ha d'haver causa justificada i avís previ. En cap cas no es pot accedir a l'escoleta després de les 11,30 h.

Horari d'entrada: de 7,30 a 10 h

**Horari de sortida: de 13 a 13,15 h
de 15 a 17 h**

La manca de puntualitat a l'hora de passar a cercar els infants està penalitzada. Si aquesta situació es produeix tres vegades en un curs escolar, l'infant no pot assistir a l'escoleta durant tres dies lectius consecutius a partir de l'últim avís.

Si un infant no pot assistir a l'escoleta, els pares ho han de comunicar i explicar-ne el motiu, especialment en circumstàncies excepcionals com ara malalties, viatges, etc. Aquesta comunicació s'ha de fer via telefònica.

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DE LA JORNADA

Amb caràcter general, la jornada es distribueix de la següent manera:

07,30 - 09,00 h. Recepció i activitats lúdiques.

09,00 - 10,00 h. Activitats ludicoeducatives.

10,00 - 10,30 h. Activitats educatives dirigides.

10,30 - 11,00 h. Berenar i higiene.

11,00 - 11,45 h. Temps lliure.

11,45 - 12,00 h. Higiene.

12,00 - 13,00 h. Menjar i higiene.

13,00 - 15,00 h. Migdiada.

15,00 - 16,00 h. Despertar-se, higiene i activitats educatives dirigides.

16,00 - 16,30 h. Temps lliure

16,30 - 17,00 h. Berenar i sortida.

Segons les instruccions d'organització i funcionament dels centres de primer cicle d'educació infantil de la Conselleria d'Educació i Universitat, el temps de permanència màxima dels infants en el centre no ha de superar les vuit hores diàries, excepte en casos excepcionals, que s'han de justificar, tot prioritzant les necessitats i els drets de l'infant.

EQUIP PROFESSIONAL

L'equip professional de l'escoletes està format per l'equip educatiu i el personal de serveis.

- Equip educatiu: coordinadora, tutora i educadores de suport.

- Personal de serveis: cuinera i netejadora.

Departament Psicopedagògic:

- Coordinació pedagògica: equip encarregat de la programació, metodologia, continguts, elaboració de material...

- Atenció psicològica: tasques de prevenció, detecció i diagnòstic d'alumnes amb necessitats educatives especials. Assessorament i orientació psicològica.
- Programa d'integració: atenció a alumnes amb discapacitat mitjançant adaptacions curriculars individuals.

Durant el curs escolar es disposa del Servei d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació i Universitat.

Coordinació i col·laboració amb els serveis socials municipals.

Sistema ràpid d'actuació davant necessitats urgents d'escolarització de fills de famílies necessitades del nostre municipi.

DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

Els grups estan formats per alumnes d'edats homogènies.

La ràtio màxima s'estableix segons decret de la Conselleria d'Educació i Universitat. Actualment és la següent:

0-1 any: 7 alumnes

1-2 anys: 12 alumnes

2-3 anys: 18 alumnes

MATRÍCULA

Sol·licitud de matrícula

El període de sol·licitud de plaça (del 4 al 17 d'abril de 2019) s'estableix segons l'ordre de la Conselleria d'Educació i Universitat. La documentació necessària per formalitzar la matrícula es podrà recollir en qualsevol de les escoles municipals. També estarà disponible en el web de l'Ajuntament-IMEB.

Admissió a l'escoleta

Publicació de la llista provisional d'alumnes admesos. Es publica en el tauler d'anuncis de cada escoleta (31 de maig de 2019) i hi ha un termini màxim de tres dies per fer-hi reclamacions basades en l'aplicació incorrecta de la baremació. No s'hi admet la presentació de documentació nova o complementària.

L'admissió dels alumnes es fa per ordre de puntuació. El calendari del procés d'escolarització és el següent:

Llistes definitives: 17 de juny de 2019.

Matriculació: del 18 al 28 de juny de 2019.

En cas d'empat es dirimirà amb la consideració específica de la major puntuació obtinguda en els següents criteris, per aquest ordre:

- Major puntuació obtinguda a l'apartat de germans matriculats al centre o pel fet que el pare, la mare o el tutor hi facin feina.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat de proximitat del domicili de l'alumnat.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat de proximitat del lloc de feina d'algun dels progenitors o tutors.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat de la renda per càpita de la unitat familiar.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat de família nombrosa.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat d'existència d'alguna discapacitat en l'alumne, el pare, la mare, els tutors o algun germà.
- Major puntuació obtinguda a l'apartat d'acolliment familiar de l'alumne.

Si persisteix l'empat, es dirimirà mitjançant el criteri de sorteig realitzat per la Conselleria d'Educació i Universitat.

En cas de quedar alumnes en llista d'espera, aquesta serà vigent fins al nou període de matrícula, encara que en exposició pública fins al 15 d'octubre de 2019.

Trasllat d'escoleta

Quan un alumne o alumna està d'alta a les escoletes pot sol·licitar trasllat d'escoleta i la seva incorporació es farà efectiva segons l'organització del centre.

Els alumnes que sol·licitin trasllat tenen prioritat a l'inici d'un nou curs escolar per davant de les noves sol·licituds amb independència de les puntuacions obtingudes. La sol·licitud de trasllat ha de fer-se en el model oficial i s'ha de lliurar a la coordinadora de l'escoleta a la qual s'ha d'incorporar l'alumne.

QUOTES

Preu públic. Trams i quotes.

La tarifa mensual establerta com a preu públic, aprovada en l'Ordenança reguladora del preu públic per a la prestació de serveis a les escoles municipals d'educació infantil, amb data del 18 de desembre de 2014 (BOIB 173), és de 448,52 €.

En funció de les condicions socioeconòmiques de les famílies empadronades en el municipi de Calvià (infant i com a mínim un dels pares/tutors), s'estableixen els següents trams i quotes per a l'any 2019:

TRAM	RENDA FAMILIAR DE L'ÚLTIM IRPF ACTUALITZAT	QUOTA MENSUAL	SERVEI
A	De 0,00€ a 2.610,22€	130,12 €	Assistència, estada i alimentació.
B	De 2.610,23€ a 3.915,34€	159,24 €	Assistència, estada i alimentació.
C	De 3.915,35€ a 5.220,44€	174,04 €	Assistència, estada i alimentació.
D	De 5.220,45€ a 8.483,23€	196,25 €	Assistència, estada i alimentació.
E	De 8.483,24€ a 11.746,02€	251,88 €	Assistència, estada i alimentació.
F	De 11.746,03€ a 19.576,69€	279,38 €	Assistència, estada i alimentació.
G	De 19.576,70€ d'ara endavant	314,07 €	Assistència, estada i alimentació.

A més, s'estableix com a tarifa única en concepte de material didàctic un import de 20 €. Aquest import s'ha d'abonar una vegada a l'inici del curs. El pagament s'ha de fer durant el mes d'octubre o en el mes en el qual s'incorpori l'alumne.

Les incorporacions que es facin durant el segon semestre tenen una reducció del 50 %, és a dir, els alumnes que s'incorporin entre l'1 de març i el 31 d'agost han d'abonar 10 € en concepte de material.

Matrícula: 30,00€ (pagament únic).

La matrícula s'ha d'abonar una sola vegada amb la inscripció a les escoles infantils municipals, sempre abans de l'inici del curs escolar excepte si l'alta es realitza amb el curs ja iniciat. Aquesta matrícula es descomptarà sobre la quota del primer mes, excepte en el cas que l'infant no s'incorpori, llevat que en aquest cas existeixin causes que justifiquin la devolució i aquestes siguin informades, per escrit, a l'IMEB.

Càlcul de la quota

La quota del servei s'aplica en funció de la renda per càpita de la unitat familiar, que fixa set trams subvencionats (A, B, C, D, I, F i G).

Per renda familiar disponible s'entén la suma dels ingressos obtinguts per tots els membres computables de la unitat familiar, qualsevol que en sigui la procedència.

Sobre la base dels resultats obtinguts del càlcul d'ingrés, el total es divideix pel nombre de membres de la unitat familiar. La unitat familiar està integrada per un conjunt de persones unides per un vincle de parentiu.

Sobre la renda familiar disponible s'han d'augmentar en un els membres de la unitat familiar en els següents casos:

- Discapacitat d'un membre de la unitat familiar.
- Invalidesa d'algun dels membres principals que l'impossibiliti per al treball de forma permanent.
- Desocupació, sense percepció de prestació o subsidi, de la persona principal de la unitat familiar.

Determinada la renda familiar disponible i aplicades les deduccions corresponents, s'ha de dividir la quantitat resultant entre el nombre de membres de la unitat familiar, entenent com a tal: pare i/o mare (els seus ingressos es consideren al 100%); germans/nes menors o majors d'edat que convisquin en el domicili familiar (els seus ingressos es consideren al 50%); germans/nes majors d'edat incapacitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada, que convisquin en el domicili familiar (els seus ingressos es consideren al 50%). Els ascendents que justifiquin la seva residència poden ser computables i els seus ingressos es consideraran al 50%. El resultat determina la tarifa a aplicar segons el tram que correspongui.

S'ha de comunicar per escrit a cada família la quota resultant abans de l'inici del servei.

Revisió de quotes

Les quotes s'han de calcular en el mes de maig, en sol·licitar-se la plaça a una escola municipal d'educació infantil, i la quantitat que en resulti s'ha d'aplicar fins al mes de desembre.

En el mes de novembre s'ha de sol·licitar a la família la documentació oportuna per actualitzar la quota, que s'ha d'aplicar a partir del mes de gener.

La quota d'alumnes que s'incorporin fora del termini ordinari s'ha de calcular en el moment de la incorporació sobre la base de la documentació referida a l'últim any de declaració de rendes.

De forma extraordinària, les quotes s'han de revisar, a sol·licitud escrita i documentada de l'interessat, en el cas que es produeixi un augment del nombre de membres de la unitat familiar o un canvi substancial de les circumstàncies socioeconòmiques familiars. En cas de modificació de quota, s'ha d'aplicar en el mes següent.

Documentació a aportar per al càlcul de la quota

Per a la determinació de quotes, els sol·licitants residents han d'aportar la següent documentació:

- Declaració de la renda de l'últim exercici de referència de cadascun dels membres computables de la família. En el cas de sol·licitants que constitueixin unitats familiars independents, també es consideren membres computables el cònjuge o, si escau, la persona a la qual es troba unit per anàloga relació, així com els fills, si n'hi hagués, i que convisquin en el mateix domicili.
- En cas d'empadronats a Calvià, autorització de la consulta telemàtica o aportació del certificat de

convivència actualitzat.

- Llibre de família o document similar.

En el cas de no obligatorietat de presentació de declaració de renda, ha de presentar-se, de tots els membres computables de la unitat familiar, un certificat d'hisenda d'ingressos percebuts en l'exercici o l'esborrany de declaració d'IRPF del mateix any. En el cas de certificacions en què no consta informació relativa a rendes/rendiments imputables per IRPF, s'ha de presentar declaració jurada d'ingressos de l'any de referència.

En qualsevol cas, l'IMEB pot sol·licitar informació complementària a la referida en aquest apartat, a l'efecte de determinar la quota a aplicar.

En el cas que no es presenti la documentació sol·licitada en el termini establert, s'ha d'aplicar la tarifa íntegra sense subvenció que es determina en l'ordenança de preu públic (448,52 €).

Si es presenta la documentació finalitzat el termini ordinari per fer-ho, no es tindrà dret a reclamar la devolució de les quotes reportades, i la rectificació de la quota, si escau, tindrà efectes el mes següent de la presentació de la citada documentació.

El pagament s'ha de fer mitjançant domiciliació bancària o mitjançant l'avís de pagament que la coordinadora de l'escoleta facilitarà als sol·licitants.

El pagament és mensual i la tarifa s'ha de satisfer dins els deu primers dies de cada mes. Les altes que es produeixin dins els primers cinc dies de cada mes es cobren íntegrament i han de ser satisfetes dins els deu dies següents a l'alta. Les que es produeixin després de dia 5 de cada mes s'han de calcular proporcionalment.

Les baixes s'han de notificar per escrit a la coordinadora de l'escola municipal d'educació infantil on estigui inscrit l'alumne, almenys amb quinze dies d'antelació a la data en què aquest causi baixa.

Impagament de la quota

Els deutes per quotes no satisfetes que l'Administració no hagi rebut en els terminis establerts s'han de recaptar d'acord als procediments generals del Reglament de recaptació i disposicions concordants.

En el moment que es produeixi un impagament, aquest ha de ser comunicat verbalment a la família, sempre que sigui possible, i en el termini de deu dies se l'hi ha de comunicar formalment a través de notificació, en la qual han de consignar-se les mesures que s'apliquen davant aquesta situació.

Un impagament de dos mesos de la quota suposa la tramitació de la baixa definitiva i la pèrdua de la plaça de l'alumne.

FUNCIONAMENT

L'entrada a l'escoleta és, per als infants, un dels canvis més significatius en la seva curta vida. Per tal de suavitzar aquest canvi, convé:

- Parlar a l'infant de l'escoleta.
- Visitar l'escoleta amb l'infant abans de començar.
- Preparar amb l'infant les coses que portarà: motxilla, etc.
- Realitzar el període d'adaptació segons les indicacions.

- En arribar-hi, caminar amb l'infant de la mà, no en braços.
- Portar a l'escoleta algun objecte de casa que el tranquil·litzi.
- Acomiadar-se amb seguretat, sense enganys.

Aspectes relacionats amb l'alimentació

Totes les escoles infantils municipals disposen de cuina pròpia, on s'elaboren diàriament els menús, el contingut dels quals l'escola facilita a les famílies.

Per raons higienicosanitàries i organitzatives, les famílies no poden portar aliments de casa en substitució dels que proporciona l'escola, ja que suposaria l'entrada d'aliments al centre sense el control que l'IMEB considera necessari garantir. Si, per alguna raó, l'infant necessita una dieta especial, s'ha de comunicar a la coordinadora de l'escoleta juntament amb un informe del pediatre, que ho confirmi i s'atendran les necessitats específiques en la mesura del possible, adaptant un dels menús alternatius de què disposa l'escola infantil.

A l'escola infantil es preveu la possibilitat de continuar donant la lactància materna als infants, tant de manera presencial com mitjançant l'administració de la llet que la mare s'ha extret prèviament.

El menú que s'ofereix a l'escoleta ha estat elaborat per una experta nutricionista col·legiada.

A l'escoleta no es poden portar llepolies, ja que no solament perjudiquen la dentició dels infants, sinó que alteren també els hàbits alimentaris correctes que entre tots desitjarem aconseguir.

En funció del desenvolupament de l'infant en complir un any, es van introduint nous hàbits alimentaris (passar del puré a trossos de fruita, ingerir sòlids, ús del tassó en substitució del biberó, etc.).

Per a la celebració d'aniversaris, els infants que voluntàriament desitgin fer-ho només poden portar galetes i/o suc, i productes envasats amb data de caducitat, que no necessitin refrigeració.

Aspectes relacionats amb la vestimenta dels infants

A l'escoleta, els infants han de dur:

- Roba còmoda, que es pugui posar i llevar amb facilitat i que els permeti moure's sense problemes.
- Punys sense botons, fàcils de pujar.
- Pantalons amb elàstics (sense botons, cinturons, retranques o pitets).
- Sabates o sapatilles adequades (preferentment amb velcro).
- No cal abrigar-los massa. A l'escoleta hi ha calefacció i els infants entren en calor fàcilment. Si fa fred, es posen l'abric per sortir al pati.
- Deixar d'utilitzar bodi en l'inici del control d'esfínters.

Les famílies, per motius d'higiene, per accedir a les aules de 0-1 any, hauran d'utilitzar uns cobreix sabates de plàstic que trobaran a l'entrada de l'aula.

Material que han de dur

Motxilla amb una muda de roba completa (amb roba interior i de carrer, incloses sabates).

Si l'infant porta bolquer, cal dur-ne sis diaris i un paquet de tovallolletes humides, una tovallola de lavabo i crema, si n'empra.

Totes les peces de roba han d'anar marcades amb el nom.

És molt important que els pares concretin aquesta informació amb l'educadora de l'infant.

En cas de malaltia

Si l'infant està malalt, no pot assistir a l'escoleta. D'aquesta manera s'evita la possibilitat de contagiar altres infants. Les famílies han de comunicar a la coordinadora qualsevol dada rellevant sobre la seva salut, adjuntant la documentació necessària.

És imprescindible que els pares o tutors estiguin localitzables en tot moment i que notifiquin qualsevol canvi de domicili o telèfon. D'aquesta forma, el personal de l'escoleta hi pot contactar en cas d'urgència.

L'infant no ha d'anar a l'escoleta si té:

- Febre: més de 37,5°.
- Letargia o somnolència.
- Irritabilitat.
- Plors persistents.
- Dificultats respiratòries.
- Vòmits.
- Diarrea (fins a la normalització de les deposicions).
- Lesions bucals o nafres disseminades a la boca associades a la incapacitat de l'infant de controlar la salivació (excepte si el pediatre determina que la malaltia no és infecciosa).
- Erupcions a la pell, amb febre (fins que el pediatre determini si la causa és o no infecciosa).
- Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groga), fins a la curació.
- Esquinços, trencaments, etc., amb embenats o escaiola que requereixin una cura especial i impedeixin l'autonomia de l'infant.

A aquests supòsits cal afegir-hi qualsevol malaltia vírica, bacteriana o parasitària i els fongs.

Els infants poden assistir a l'escola infantil si els pares presenten un escrit del pediatre en el qual s'acrediti que no presenten un quadre contagiós per als seus companys.

Subministrament de medicaments

La norma general a l'escoleta és no administrar medicaments als infants, excepte en casos excepcionals.

Per a l'administració de medicaments als infants per part de l'equip educatiu, de forma excepcional i sempre que no es puguin administrar fora de l'horari escolar, serà necessari tenir signada la corresponent autorització.

Els medicaments que els infants tinguin pautats per un metge, i l'administració dels quals coincideixi amb l'horari escolar, han de ser custodiats per la tutora de l'aula i ha de ser ella la qui els administri.

Per poder dur a terme aquesta tasca correctament és obligatori i imprescindible que els pares aportin la següent documentació i informació:

1. Prescripció mèdica per escrit del metge que prescriu el tractament.
2. Nom i cognoms de l'alumne.
3. Horari en el qual ha d'administrar-se la medicació.
4. Dosis.
5. Durada del tractament.
6. Prospecte d'ús.

Les medicines han de ser lliurades a l'escoleta personalment pels pares, tutors o persona adulta autoritzada.

Protocol en cas de malaltia o accident

Si un alumne pateix un accident de gravetat o un problema de salut (febre, vòmits, diarrea, cefalees, etc.) els pares n'han de ser informats immediatament per la coordinadora o tutora de l'escoleta.

Les famílies han d'estar localitzables durant la franja horària en què els seus fills romanguin a l'escoleta i és absolutament imprescindible que mantinguin actualitzats els mitjans de localització (telèfons, etc.) per poder contactar amb ells en cas de necessitat. En el cas que un nin que ha anat a l'escoleta presenti febre, indisposició o qualsevol altra circumstància que li impedeixi el desenvolupament normal a l'aula, els pares o persones autoritzades han d'anar immediatament a l'escoleta a cercar-lo i fer-li les cures oportunes.

En el cas que, per alguna urgència, no es pugui esperar a l'arribada dels pares o tutors, s'ha d'aplicar el protocol d'actuació, amb la finalitat de resoldre amb la major eficàcia possible qualsevol circumstància especial que es pugui produir.

Cada escoleta disposa d'una farmaciola amb material per prestar els primers auxilis bàsics.

PASSAR A CERCAR ELS INFANTS

Només poden passar a cercar els infants el seu pare, mare o tutor. Mitjançant el document creat a aquest efecte ("autorització per passar a cercar els alumnes"), els pares han d'informar per escrit de les persones majors d'edat autoritzades per passar a cercar l'infant, tot indicant-ne el nom, cognoms i número de DNI o passaport.

COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLETA

Si al llarg de l'etapa escolar compartir criteris educatius entre família i escola és necessari, en el primer cicle d'educació infantil és un requisit ineludible perquè el nin tenguí un desenvolupament harmònic. En aquest sentit, les escoletes municipals posen un esment especial en el procés d'adaptació i coneixement mutu entre la família i l'escola.

EL PROCÉS D'ADAPTACIÓ

L'adaptació a l'escoleta és un procés que es desenvolupa de manera diferent per a cada infant i per a cada família. Un indicador de qualitat de les escoletes és oferir a l'infant una atenció individualitzada en aquest procés i la preparació de les educadores per facilitar aquesta adaptació, especialment des del punt de vista emocional. L'horari d'estada de l'infant ha de ser progressiu, sempre arribant a un acord amb els pares, segons la seva disponibilitat.

EL CONTACTE AMB LES FAMÍLIES

Si bé el contacte informal entre pares i mares i educadores és molt freqüent, i això permet una comunicació immediata i el traspàs d'informacions necessàries sense demores, en les escoletes s'estableixen diversos canals de comunicació entre la família i l'escoleta:

En grup:

Reunions amb les famílies:

- **Escola de famílies:** consisteix en xerrades i tallers orientatives, destinats a afavorir la trobada de famílies a través dels temes, opinions, interessos, preocupacions o be experiències que cada família pot aportar.
- **Entrevista inicial:** la fa la coordinadora i hi explica l'organització i el funcionament de

- l'escoleta (horaris, normes, etc.).
- **Reunions de grup:** les fa la tutora de l'aula i hi explica els objectius i el pla de treball del curs. Reunions per planificar i organitzar festes (Nadal, Carnestoltes, etc.).

Atenció individualitzada a les famílies:

- **Entrevista inicial-individual:** previ a l'escolarització de l'infant es fa un intercanvi d'informació formal que facilita l'adaptació a l'escoleta.
- **Tutories:** reunions amb la tutora de l'aula. Aquestes reunions se sol·liciten a la coordinadora de l'escoleta. Cada tutora disposa d'una hora setmanal per atendre els pares i mares.
- **Informe d'adaptació:** després dels dos primers mesos, es facilita als pares i mares un petit informe en el qual es reflecteix l'evolució de l'infant en el període d'adaptació.
- **Informe trimestral:** cada tres mesos es lliura un informe sobre l'evolució de l'alumne i l'alumna.
- **Informe de final de curs:** en finalitzar el curs, es lliura un informe sobre l'evolució de cada alumne i alumna.
- **Diari-agenda:** canal de comunicació per al grup 0-1 (bebès).
- **Servei psicopedagògic:** atenció psicopedagògica individualitzada per a les famílies que ho sol·liciten.

Altres vies de comunicació

- **Intercanvi d'informació:** contacte informal entre famílies i educadores que permet una informació immediata i el traspàs d'informacions necessàries.
- **Informació escrita per a tractar temes generals:** cartells, cartes, circulars informatives...
- **Reunions de grup** on s'expliquen els objectius i el pla de treball del curs.
- **Notes d'aula en el tauler informatiu:** informació diària relativa al menjar, al dormir, al control d'esfínters... i a les propostes d'aprenentatge que s'han fet.
- **Activitats mensuals:** informació de les propostes d'aprenentatge programades.
- **Menú mensual:** informació mensual sobre els menús.
- **Mascota d'aula:** cada alumne i alumna se'n du un cap de setmana la mascota a ca seva i plasma en el llibre el que ha fet amb ella, incloent-hi fotos.
- **Àlbum personal:** cada alumne i alumna té el seu àlbum personal.

LA PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN ELS CENTRES

Les escoletes es defineixen com a escoles obertes a la participació de les famílies.

- **Participació en propostes d'aprenentatge d'aula:** en ocasions puntuals es demana col·laboració als pares i mares perquè col·laborin en algunes activitats d'aula, tallers, conta contes, música...
- **Festes:** en ocasions puntuals es demana col·laboració a les famílies perquè participin en les festes de Nadal, Carnestoltes, etc.).
- **Col·laboració en sortides.**
- **Jornada de portes obertes:** es planifica un dia de jornada de portes obertes del centre per a les famílies. Durant aquesta jornada les famílies poden entrar a l'escoleta i passar-hi el dia amb els seus fills i filles.
- **Representants de pares i mares:** cada aula té un representant de pares i mares, que

preferiblement ha d'exercir el càrrec com a màxim durant un curs escolar.

PLAY IN ENGLISH

Projecte d'adquisició de competència lingüística en anglès dirigit als alumnes de 2 anys, que cursen l'últim any a l'escoleta.

Consisteix en una sessió setmanal de 60 minuts, amb professores especialistes, que es comunicaran íntegrament en anglès amb els petits.

La programació de l'activitat d'anglès es coordinarà amb la programació d'aula per treballar coordinadament els mateixos continguts. Es compta amb el suport i presència continuada de la tutora a l'aula, que garanteix tranquil·litat.

Una metodologia basada en:

- El joc, la música ... explorant les seves experiències i interessos, i sempre potenciant i aprofitant la comunicació natural i espontània que es generi en les sessions.
- La utilització de materials estimulants, amb colorit i estètica agradable als sentits, que afavoriran la motivació.
- La incorporació d'un vocabulari proper a les seves experiències personals.
- El respecte al nivell de maduresa de cada infant.