

PLA DE CONVIVÈNCIA



**COL·LEGI TERESIÀ
TORTOSA**

- El Reglament de Règim Interior parla dels components de la Comunitat Educativa: alumnes, professors, pares d'alumnes i personal d'administració i serveis.
- És necessari que tots donem suport a aquesta normativa, i la valorem com un mitjà important per a la tasca educativa del centre i per a la bona convivència de tothom.

ASPECTES GENERALS

- Per tal d'aconseguir un bon ambient dins el Centre és imprescindible el respecte dels alumnes envers els companys, els professors i el personal no docent. En aquest aspecte es tindrà molta cura del llenguatge, dins i fora de l'aula. En cas d'incompliment es prendran les mesures adients, sempre dins del marc del Reglament de Règim Interior.
- Els alumnes usaran correctament les instal·lacions, el mobiliari i el material didàctic. Tot allò que s'hagi perdut o fet malbé per ús indegut, haurà de ser substituït pels alumnes responsables o el grup implicat.
- Els alumnes s'abstindran d'entrar sols a les zones reservades al personal del centre: sala de professors, sala de fotocòpies, secretaria, direcció, etc.
- El centre no es fa responsable dels diners i/o objectes de valor que puguin dur els alumnes.
- L'ascensor només es podrà fer servir per alumnes que presentin alguna lesió o malaltia justificada que no els permeti pujar per les escales. Sempre hauran d'anar acompanyats per personal del centre.

PUNTUALITAT I ASSISTÈNCIA

- És obligatòria l'assistència continua a les classes. Quan un alumne estigui malalt o per algun motiu no pugui venir al centre, els pares/tutors han de trucar a l'escola i comunicar el motiu de la no assistència.
- Els alumnes han de ser a l'aula quan sona el timbre d'inici de classe. La puntualitat és un signe de responsabilitat personal i una manifestació del respecte i consideració que es mereixen els altres. Els nostres alumnes i llurs pares coneixen l'horari del centre i saben que s'ha de respectar pel bon funcionament de l'escola.
- Les faltes de puntualitat seran sancionades pel tutor amb les mesures que es considerin adients. Si són repetides s'estudiarà el problema des dels Caps d'Estudis o la Direcció del centre per aplicar la sanció segons el Reglament de Règim Interior.
- Les faltes de puntualitat o assistència han de ser justificades per escrit pels pares de l'alumne mitjançant l'agenda del centre. El tutor ha de portar control d'aquestes faltes i comunicar als pares la conducta del seu fill.
- Si un alumne falta al col·legi, sense previ avís de la família, excepcionalment es trucarà a casa. Es demana però la màxima col·laboració de la família per què sigui aquesta mesura una excepció, no quelcom habitual.
- Quan es pugui preveure que l'alumne faltarà més d'un dia a l'escola, els pares han de comunicar-ho amb antelació i per escrit al tutor.
- Les sortides de l'escola en horari escolar han de ser sol·licitades pels pares per escrit. En cap cas sortiran els alumnes sense justificació.
- Els alumnes d'ESO que no puguin assistir a un examen de la matèria corresponent, han de saber que quedar a criteri del professor, el fet de realitzar-la un altre dia. En tot cas, serà el professor/a qui determini el dia que es realitzaran aquesta prova .

- Els alumnes de Primària, al ser avaluats de forma contínua, el fet de realitzar o no la prova quedarà al criteri dels professors.

ENTRADES I SORTIDES

- Les portes de l'escola s'obren 5 minuts abans del començament i acabament de les classes.
 - Llar d'Infants : Carrer Enric d'Ossó
 - Educació Infantil : Porteria principal
 - Educació Primària : Porta lateral davant del Parc Teodor González
 - Educació Secundària : Porta lateral cruïlla Passeig Moreira i per la porteria principal
- Si un alumne necessita venir abans a l'escola té la possibilitat d'utilitzar el servei d'acollida matinal (aquest servei és gratuït per als alumnes que tenen germans a l'ESO).
- Els alumnes d'Infantil i Primària que tenen germans a ESO poden gaudir del servei matinal de guarderia gratuït de 8.00 a 9.00h.
- Els alumnes de 3r i 4t d'ESO de mitja pensió poden sortir en acabar de dinar (no abans) per la porteria principal. Cal el permís escrit dels pares. Un cop hagin sortit, no poden tornar a entrar fins les 14,55h. i ho faran per la porteria d'alumnes.
- Els alumnes de mitja pensió que vulguin estudiar al migdia, ho podran fer de 14h a 15h a la biblioteca del col·legi i amb la supervisió d'una monitora.

ORDRE

- En acabar la jornada les aules han de quedar ordenades i el més netes possible:
 - pupitres i cadires ben col·locats
 - aula, pissarra netes

- llums, porta tancades.
- Hem de tenir cura també de l'ordre i neteja dels passadissos i escales, dels armaris comuns, lavabos, pati i sales poliesportives.
- Per raons d'higiene i ordre els alumnes no menjaran ni beuran a les classes, passadissos i escales. No es pot mastegar xiclet ni altres coses.
- A la capella els alumnes cal que es mantinguin en silenci, que seguin correctament i que participin de les celebracions amb respecte i acolliment.
- Si es produeix algun desperfecte (trencadissa de vidres, ...), es farà un part d'incidències, explicant per escrit el que ha passat. Així en quedarà constància per a després poder abonar el dany ocasionat, si aquest s'ha fet de forma voluntària.
- L'uniforme i el xandall del col·legi s'ha de portar complert i net. És necessari que tota roba estigui marcada amb el nom dels alumnes.
- Quan no portin uniforme, han de vestir de manera apropiada a un centre educatiu. Els pares vetllaran perquè vinguin vestits amb correcció, de forma senzilla i còmoda, evitant estridències i estètiques exagerades. En cas contrari s'informarà els pares i es prendran les mesures pertinents.
- Els alumnes han de portar, obligatòriament, el xandall del col·legi per fer Educació Física. Si algun alumne no pot realitzar alguna classe d'Educació Física cal que sigui justificada la causa pels pares o per un certificat mèdic.
- L'agenda escolar cal mantenir-la en bon estat, serveix per a organitzar-se la feina i com a mitjà de comunicació família- escola. Si no és així, es pot exigir la compra d'una agenda nova.

MENJADOR

- Totes les famílies tindran al seu abast un full amb el menú mensual elaborat segons les pautes donades pel Departament Català de Salut . El menú es penjarà a la web del col·legi (<http://tortosa.escolateresiana.com/>)
 - El menjador, així com la resta d'espais de l'escola, ha de quedar endreçat en acabar de dinar (cadres al lloc, taules recollides, safates als carros).
 - Els alumnes de Primària i d' ESO esperaran en fila el torn per entrar al menjador i es comportaran correctament durant el dinar.
 - No està permès llençar menjar.
 - Els alumnes d'Educació Infantil i Primària, sempre han de portar bata al menjador.

BIBLIOTECA

- La Biblioteca és un lloc de lectura i treball de consulta en silenci. Els alumnes no poden treballar sols a la Biblioteca. Sempre hi ha d'haver un professor responsable. Quan s'acaba la feina, la Biblioteca, ha de quedar endreçada (cadres i llibres als seu lloc) i els llums, les finestres i la porta tancats. Cal que tots ens fem responsables de les instal·lacions i conservem l'ordre, el silenci i el respecte per crear un clima de treball en aquest espai.
- Dins de la biblioteca, igual que a les aules, ... no es pot menjar ni beure.
- Per col·laborar en el bon funcionament de la biblioteca cal portar tot el material necessari per treballar, evitant les entrades i sortides innecessàries.



- Les obres generals de consulta no es poden treure de la biblioteca, si es porten a alguna classe per consultar, cal que el professor se'n faci responsable i el torni després al lloc corresponent.

- L'horari del servei de préstec i de la copisteria coincideix per facilitar els alumnes el poder fer còpies dels llibres que sigui possible.
- Els ordinadors de la biblioteca podran ser utilitzats per consultar els materials informàtics que disposa.

RELACIÓ FAMÍLIA – COL·LEGI

- A començament de curs el tutor farà una reunió amb els pares per donar informació sobre el Pla General de curs.
- La relació entre la família i l'escola es facilitarà per part de tots sempre que sigui necessari pel bon desenvolupament de l'educació integral de l'alumne.

L'intercanvi entre pares/mares i les tutores es realitza mitjançant:

- Presentació del centre a les famílies noves .
- Reunió famílies – tutors a finals del mes de setembre o principi d'octubre
- Entrevistes personals al llarg del curs.
- Entrega de qualificacions a les famílies la darrera setmana del mes de juny.

Altres mitjans de comunicació :

- Informacions puntuals que s'enviaran per correu electrònic a les famílies.
 - Informes trimestrals de l'alumne
 - L'agenda (mitjà de comunicació habitual família / escola).
 - Reunions de formació organitzades per l' AMPA i el col·legi al llarg del curs.
 - El correu electrònic dels tutors
 - Web del col·legi i de la Fundació Escola Teresiana.
-
- Cada professor disposa d'un horari de visites. Les entrevistes amb els pares seran concretades tenint en compte aquest horari, per mitjà d'un escrit que portarà l'alumne o del correu electrònic del tutor/a.

- El/la tutor/a parlarà amb els pares dels seus alumnes amb la freqüència necessària en cada cas, garantint un mínim de trobades, que poden ser :
 - Durant el primer trimestre després de la reunió general.
 - Abans de finalitzar el curs i donar els resultats de les avaluacions.
- L'agenda o el correu electrònic del tutor/a es faran servir per informar els pares sobre el seu fill, demanar o confirmar entrevistes.
- El tutor, o professor encarregat, informarà els pares sobre sortides, convivències o d'altres activitats escolars fora del centre, per escrit, demanant la seva conformitat.
- És recomanable que els alumnes participin d'aquestes activitats, formen part del currículum.

TELÈFON

- Durant les hores de classe ni els alumnes ni els professors poden posar-se al telèfon, si no és un cas molt urgent. Si es tractés d'un cas greu se'ls avisarà de la forma més convenient.
- No està permès que els alumnes facin servir el mòbil ni similars ni a les aules ni als passadissos. Dins al centre cal tenir-lo desconnectat.
- Cap la possibilitat a l'ESO que el professor autoritzi l'ús del telèfon mòbil per alguna activitat concreta.
- Si durant el curs sorgeix alguna problemàtica concreta amb l'ús dels mòbils, es prendran mesures per evitar-la.
- Si es contempla algun problema amb l'ús incorrecte de les xarxes socials, es prendran mesures.

- A l'iniciar el curs, les famílies a partir de 5è de Primària i fins a 4t d'ESO signaran un document de compromís sobre el bon ús de les xarxes socials que poden utilitzar els seus fills.
- S'ha de fer un ús responsable de les noves tecnologies (xarxes socials, missatgeria instantània, ...). Recordar que els usuaris son menors i la responsabilitat recau sobre els pares o tutors legals.

PER ALS ALUMNES D'EDUCACIÓ INFANTIL 2n CICLE (P3-P4 i P5)

Els primers dies de col·legi representa un esforç per a tot plegats nens/nenes, pares/mares i metres, doncs han passat el període estival amb les seves famílies i el retorn a la vida escolar els suposa un canvi important.

Com ens organitzarem ?

- Per un bon funcionament de les classes, l'hora d'arribada serà les 9.00, al matí i les 15.00 a la tarda.
- L'entrada es farà per la porteria principal, els alumnes de P3 i P4 passaran directament a les aules i els de P5 s'esperaran fins les 9.05 a la sala de conferències del col·legi per pujar amb la tutora.
- Us preguem puntualitat tant en les entrades com en les sortides a fi i efecte de facilitar l'organització general.
- Passada la primera setmana de l'inici de l'activitat escolar, les famílies cal que romangueu molt poc a l'aula quan deixeu els nens i nenes (esp. P3 i P4) per així poder iniciar la tasca acadèmica a l'hora establerta.
- A partir del mes d'octubre els pares ja no entrarem a les classes.
- Una vegada recollits els nens, aquests no poden romandre amb els seus familiars, ni als patis de jocs del centre, ni dins les aules, per motius d'ordre i de seguretat.
- Els adults no entraran a les aules per no distorsionar el bon funcionament de les activitats a l'aula, en el cas excepcional que l'arribada sigui més tard de les 9 o de les 15h.
- No deixarem anar a cap nen/nena amb una persona desconeguda. Per tant, si no el podeu venir a recollir, haureu de dir-nos, amb antelació, qui passarà a buscar-lo (nom i DNI) signant l'autorització a l'agenda.

- Els alumnes d'Ed. Infantil, P3, P4 i P5, a més a més què cal portar a l'escola ?
 - P3 : Una muda completa.
 - P3, P4 i P5 : Un got de plàstic amb nansa amb el nom.
 - Un necesser, per als alumnes que es queden al menjador, amb :
 - Una tovallola petita amb beta marcada.
 - Una ampolla petita de colònia amb vaporitzador (evitar el vidre) i marcada.
 - Un raspall o pinta, marcats.
 - Un raspall de dents
 - Una bata de menjador (segons model, quadres rojos)
 - Una muda complerta (P4)

Festes d'aniversaris.

A Educació Infantil, es podran celebrar si ho desitgeu tots els aniversaris portant el berenar per a tots els companys i companyes de la classe.

Aquest es compondrà:

- Coc, galetes o ensaïmades, ... (no pastís).
- Sucs individuals per a cada nen/a ... parlant prèviament amb la tutora per organitzar la festa.

També haureu portar les candeles i una càmera fotogràfica

Important : No podreu portar al col·legi "bosses de llaminadures", ni obsequis de regal i no es repartiran invitacions sinó és per a tots els nens/es de la classe.

ALIMENTACIÓ

- El menjar el fem a l'escola i els menús després de confeccionar-los són revisats pel Pla Integral per a la promoció de la salut mitjançant l'activitat física i l'alimentació saludable.

- Són menús casolans, variats i equilibrats, tenint en compte les seves necessitats. Quan es donin situacions en què el nen/nena hagi de fer règim per possibles diarrees o intoleràncies, ens ho haureu de fer saber a primera hora el matí mitjançant l'agenda.
- A principi de cada mes us farem arribar el menú mensual, a través del correu electrònic.
- Sempre que hi hagi un cas d'al·lèrgia s'haurà de comunicar amb un certificat mèdic al centre.

Els horaris dels àpats, a Ed. Infantil i Primària, són:

- *Esmorzar*: a les 10:30. Cal puntualitzar que els nens i nenes de P3 i P4 inicien l'esmorzar a les 10.15 a l'aula per assegurar que se'l mengen, i els de P5 durant el primer trimestre
- *Dinar*: a les 13:00.
- Després de dinar es faran activitats diverses perquè els alumnes descansin, sense fer la migdiada, pròpiament dita.

Els alumnes d'ESO seguiran els horaris d'esmorzar i dinar segons el seu horari acadèmic establert.

L'UNIFORME

A l'etapa de l'Educació Infantil i Primària, els nens i les nenes ja porten uniforme, tot i així, a l'inici i al final de curs, degut a les temperatures de la nostra ciutat van vestits de carrer. El vestit s'ha d'adaptar a la temperatura ambiental i ha de permetre que el nen es mogui amb llibertat i ha de ser fàcil de posar i treure.

- És imprescindible que tota la roba vagi marcada amb nom i cognoms per poder-la identificar.

- Les jaquetes, anoracs, bates, tovalloles i necesser han de dur una beta per poder-les penjar.
- Els dies que fan psicomotricitat o educació física, i tots els nens i nenes hauran de venir amb el xandall de l'escola (hivern o estiu segons la temporada), i deportiva amb velcro (alumnes d'Educació Infantil)

Es pot adquirir al mateix col·legi, dins l'horari establert.

Previ avís a les famílies, a principis d'octubre, els alumnes vindran en l'uniforme complet, que es pot comprar també al centre :

Per als xiquets :

- Pantaló llarg o curt marró(segons model del col·legi)
- Polo blanc (màniga curta o llarga)
- Pul·lòver/jaqueta marró
- Mitjons blancs o marrons
- Sabates de color marró fosc adients a l'uniforme
- Parka verda segons model

Per a les xiquetes :

- Faldilla de quadres(segons model del col·legi)
- Pantaló llarg o curt marró(segons model del col·legi)
- Polo blanc (màniga curta o llarga)
- Pul·lòver /jaqueta marró
- Mitjons blancs o marrons
- Sabates de color marró fosc adients a l'uniforme
- Parka verda segons model

- Tot el material anteriorment anomenat, ha d'arribar amb el nom i cognom del nen/a.

LA SALUT



Tant pel seu benestar físic com pel contagi que pot produir als companys/es, els alumnes amb malalties infeccioses o febre no podran assistir a classe.

Us trucarem al telèfon d'urgències si el vostre fill/a es posa malalt/a durant l'estada al col·legi. En cas d'haver-li de donar medicació, els criteris d'actuació són els següents:

1. És imprescindible que el pare, mare o tutor legal porti el medicament i la recepta o informe del metge o metgessa, on hi consti la pauta i el nom del medicament que ha prendre.
2. El pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre docent que administri al fill o filla la medicació prescrita, i signar l'autorització corresponent a l'agenda.
3. Quan el nen/a ja no hagi de prendre el medicament ha de fer-ho saber al tutor/a i recollir el medicament sobrant.

Tots ens hem de fer conscients de la importància que té l'adequada administració de medicaments als nostres fills i alumnes.

Si un alumne pren mal o es posa malalt en horari lectiu es procedirà a avisar els pares per tal que ells el recullin i el portin al servei mèdic adient. En el cas d'urgència o gravetat, el Col·legi sol·licitarà immediatament els serveis d'urgència necessaris i personal del Col·legi acompanyarà l'alumne al centre mèdic i s'avisarà els pares.

Recordem que els alumnes no poden venir al col·legi amb:

- Temperatura superior a 37 ° C axil·lar
- Deposicions amb sang
- Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca)
- Erupcions i altres alteracions de la pell contagioses (Si no són contagioses, cal que portin l'informe del pediatre especificant-ho)
- Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groc)
- Muguet (mal blanc)
- Parasitosis intestinal (cucs, lambliasi)
- **Polls**

EN RESUM ...

Per portar endavant aquesta normativa de convivència pel bé de tots els membres de la nostra comunitat educativa, és important :

- Respectar la normativa del centre.
- Col·laborar en l'acció educativa dels docents. Buscar solucions conjuntes pels problemes que es puguin plantejar.
- Atendre a les citacions del centre i avisar quan no pugueu assistir.
- Les entrevistes amb els tutors i professors es faran en horari escolar i concertant dia i hora per escrit.
- Participar en les activitats que s'adrecen a les famílies des del col·legi, l'AMPA,...
- Justificar les absències i retards dels vostres fills durant l'horari escolar.
- Les comunicacions amb el col·legi es fan utilitzant l'agenda escolar o a través del correu electrònic dels tutors/es.
- Considerar les activitats culturals com a part important de l'educació integral dels alumnes. Afavorir la participació i ajustar-se a les dates d'inscripció. El preu de les activitats culturals es calcula en funció del nombre d'alumnes participants, la no participació en l'activitat per causes justificades permet únicament el retorn d'allò que no entri en el pressupost col·lectiu.
- Potenciar l'adquisició dels hàbits d'autonomia des de petits, l'ordre en l'ús del temps, la realització de les tasques escolar, ...



NORMATIVA SOBRE L'ÚS DE L'ORDINADOR AL CENTRE

Principis fonamentals que hem de tenir en compte:

- El professor/a, en qualsevol circumstància, és qui dirigeix la classe, anuncia i ordena el que cal fer en cada moment.
- L'ordinador, a l'escola, és una eina de treball.

Hi ha tres opcions bàsiques per impartir classe, i l'alumnat ha de saber quina correspon a cada matèria:

- a) L'ordinador s'utilitza sempre i, per tant, cal posar-lo a punt d'inici.
- b) L'ordinador s'utilitza en funció del que diu el professor/a al inici de la classe. L'alumne el té a mà però no l'inicia fins que ho diu el professor. Quan no el faci servir ha d'estar la pantalla baixada.
- c) L'ordinador no s'utilitza mai o quasi mai. L'alumne el té guardat, a l'armari o a la motxilla.

1. Ús de l'ordinador a l'escola com a eina d'aprenentatge.

- 1.1. En cap cas es faran tasques diferents amb l'ordinador de les que indiqui el professor/a.
- 1.2. Els alumnes hauran d'apagar, i desmarcar els ordinadors en els armaris destinats a aquesta finalitat, després de cada sessió de classe, a no ser que el professor de després també hagi d'impartir classe amb l'ordinador (els propis professors ja estaran al cas d'aquesta acció).
- 1.3. Els alumnes, dintre de l'horari lectiu, només podran treure els ordinadors de l'aula per anar a fer algun treball en una altra aula amb la presència del professor en qüestió.
- 1.4. Els alumnes no podran fer servir els ordinadors als passadissos ni als espais comuns del centre. I en aquests espais els ordinadors hauran d'estar guardats dintre la funda i/o dintre la motxilla.
- 1.5. Els auriculars només es podran fer servir quan el professor/a ho indiqui.
- 1.6. Per poder fer útil aquesta eina (l'ordinador) cal ser molt {gil en l'execució de les instruccions que dóna el professorat en cada moment (arrencar l'ordinador, obrir, baixar tapes, tancar...).

2. Ús responsable de la xarxa.

- 2.1. No és permès connectar-se a pàgines d'Internet diferents a les que el professorat indiqui.

- 2.2. No es poden descarregar pel·lícules, jocs, cançons o d'altres fitxers no relacionats amb el seu ús acadèmic.
- 2.3. Els alumnes no poden connectar-se a xats, facebook o qualsevol altra xarxa social si no és per indicació del professor.
- 2.4. Els alumnes no podran fer servir la webcam si no ho indica així el professor/a.

3. Tenir bona cura de l'ordinador personal.

- 3.1. L'aspecte de l'ordinador serà d'acord als criteris establerts per d'altres materials escolars (s'ha de respectar la normativa de convivència).
- 3.2. Els alumnes hauran de vetllar per portar les bateries dels ordinadors carregades des de casa. Al centre només es podran endollar els ordinadors a la xarxa elèctrica sota indicació explícita del professorat.
- 3.3. L'alumne quan arribi al centre deixarà l'ordinador dins del carro-carregador de l'aula (s'entén que l'armari l'obrirà i el tancarà el professor que tinguin en aquella hora).



- 3.4. Cal evitar els cops o moviments bruscos de les taules, així com evitar al màxim els riscos de caigudes i trencaments.

4. Incidències tècniques:

Quan ens trobem amb un problema tècnic, en cap cas podrem interrompre la classe. Actuarem de la següent

manera:

- ho tornarem a intentar.
- ho provarem per altres camins (p.ex. si un document no s'obre amb Word, ho provarem amb OpenOffice) reiniciarem l'ordinador.
- no pararem en cap cas la classe per solucionar-ho. Esperarem al final de l'hora o fins que vegeu que el professor responsable no està impartint classe directament.
- Per solucionar els problemes, ja fora de l'aula, anirem a buscar al Coordinador d'Informàtica i li explicarem el que ha passat. S'establirà un protocol a seguir en cas d'avaría.

LLAR D'INFANTS “PAM A PAM”



1.- Què és PAM A PAM?

És una llar que acull nens i nenes de 4 mesos fins a 3 anys, i on els oferim la possibilitat de relacionar-se amb nens i nenes de la seva edat i amb adults que no són els seus pares dins d'un marc educatiu.

La llar d'infants **PAM A PAM** està integrada al **Col·legi Teresià**, centre concertat per la Generalitat de Catalunya, que es defineix en el Projecte Educatiu com una escola cristiana, catalana i que acull tothom.

El funcionament intern de la llar es basa en el treball en equip, cosa que implica que tot el personal, cadascú des del seu lloc, vetlla tant per l'aspecte pedagògic com per l'organització i el manteniment de la llar. El centre estableix l'atenció als infants d'acord amb el seu projecte educatiu i amb la seva proposta educativa, amb la distribució de grups que en cada moment considera oportuna segons el nombre d'infants que atén i l'equip de professional de què disposa.

La nostra escola ofereix l'ensenyament de 0 a 16 anys: Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària.

Amb tot, el fet d'estar matriculat a la llar no implica la continuïtat automàtica dintre del centre, ja que per la normativa oficial actual la pre-inscripció és necessària per optar a una plaça de P3 a tots els centres d'ensenyament.

Al primer trimestre els pares de P-2 rebreu informació detallada i orientació pràctica per tal que pugueu preveure les opcions de matriculació al nivell de P-3 que considereu més adients per al vostre fill/a. El procés de preinscripció oficial té lloc normalment al 2n trimestre i la matriculació al 3r, en les dates assenyalades per la Generalitat i amb les normes concretes que s'aproven per cada curs escolar.

L'Associació de Pares i Mares d'Alumnes (AMPA) realitza diferents activitats formatives, festives, culturals, esportives adreçades a totes les famílies en col·laboració amb l'equip directiu del centre. Normalment totes les famílies formen part de l'AMPA ja que tot el que s'organitza és en bé de totes les famílies del centre.

- **Funcions de la llar envers els nens/nenes:**



Volem oferir un espai educatiu on els nens i nenes siguin feliços:

Això ho farem:

- Estimulant el desenvolupament de les capacitats intel·lectuals, emocionals, motrius i socials del nen/nena.
- Garantint la seva seguretat i cobrint les seves necessitats fisiològiques.
- Potenciant la creativitat, l'interès i la curiositat per la descoberta.
- Trametent-li, amb l'activitat diària, uns hàbits que li permetin aconseguir autonomia i seguretat, que li facilitin l'adquisició de nous aprenentatges en el seu progrés personal.
- Potenciant la convivència, ja que afavoreix la igualtat entre persones de diferent sexe, cultura i capacitat física i psíquica.
- Acompanyant el desvetllar religiós del nen/nena.

- **Funcions de la llar envers la família:**

És molt important que els pares/mares i els educadors/es estem sempre en contacte per ajudar a què el desenvolupament del nen/nena sigui el correcte per a la seva edat.

Oferim a la família la tranquil·litat de deixar el seu fill/filla en una llar on se l'acollirà i ajudarà a desenvolupar les seves capacitats bàsiques.

- **Relació família – escola :**

L'intercanvi entre pares/mares i educadors/es es realitza mitjançant:

- Presentació del centre a les famílies noves :
 - Presentació a l'abril de la llar a la jornada de portes obertes.
 - Reunió, al juny, per presentar la llar i lliurament dels documents generals.
- Reunions conjuntes :
 - Reunió de l'informe de l'adaptació .
 - Reunions de formació organitzades per l'AMPA i el col·legi al llarg del curs.
- Entrevistes personals:
 - Entrevista inicial : Finals de juliol / principis de setembre
 - Trobades de seguiment amb la família
 - Sempre que la família o les tutores ho considerin necessari.
- Altres mitjans de comunicació :
 - Informatiu STJ mensual a través de correu electrònic.
 - Web del col·legi, twitter, facebook
 - Informes trimestrals de l'alumne
 - L'agenda (mitjà de comunicació habitual família / escola).
- Activitats
 - Activitats formatives i festes que es realitzen a la llar.

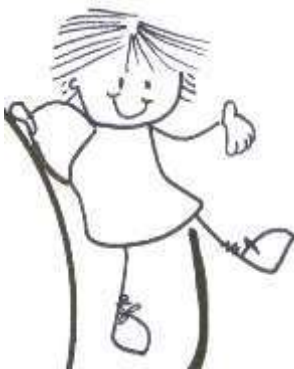
2.- L'Adaptació per als nens i nenes que venen a la llar per primera vegada

Anomenem "adaptació" al primer període de temps en què el nen/nena comença a venir a la llar. L'adaptació representa un esforç per a tot plegats -nens/nenes, pares/mares i personal de la llar- però qui ho viu més intensament és el nen, ja que, d'entrada, no entén que se'l deixi en un lloc desconegut amb altres persones.

Els adults hem de fer el possible perquè aquesta adaptació sigui suau, curta i agradable.

Com podem ajudar el nen/nena?

Els dies 3 i 4 de setembre l'horari de la llar de serà reduït, de 9 a 13 hores. Aquest horari ens permetrà a tot l'equip una atenció més gradual que ajudarà el nen/nena a crear un lligam afectiu més sòlid i tranquil, fet que facilitarà molt l'adaptació.



A més, el fet de no estar tantes hores a la llar, permet que el nen/nena es relaxi de la tensió emocional que comporta aquest primer encontre amb la llar.

Seria convenient que durant aquesta setmana tingueu flexibilitat d'horari per fer conjuntament amb el nen el primer contacte amb la llar.

És important que vingueu sense presses, fent un acomiadament breu i sense fer-ho d'amagat. Pot ser que el nen plori, però a poc a poc entindrà que ara li direu adéu, però que més tard el vindreu a buscar. Si l'assistència és continuada, permetrà una adaptació més curta.

Durant l'adaptació es poden presentar alguns canvis fisiològics (diarrees, dècimes de febre, pèrdua de gana, son, .), aviat tot es normalitzarà.

Us agrairíem que no aprofiteu l'anada del nen/nena a la llar per treure-li el bolquer, el xumet o d'altres objecte, als quals el nen estigui molt acostumat.

Quan començarem ?

- Designarem un dia concret per portar tot el material que se us demana. Si hi ha algú que no disposi de flexibilitat d'horari proposat pel centre que ens ho faci saber i estudiarem altres possibilitats.

- L'entrada dels grups serà esglaonada: Ja us informarem a les reunions de juny.

- Durant el període d'adaptació hi haurà servei de menjador per als qui ho sol·licitin. Es recomana utilitzar-lo aquests dies només en els casos molt necessaris i per als alumnes que ja venien a la llar .

3.- Com ens organitzem?

- **Personal de la llar**

El nostre equip, amb l'objectiu d'atendre de manera integrada les necessitats dels nens i nenes, està format per:

- Mestres d'Educació Infantil.
- Tècniques especialistes en Educació Infantil.
- Psicopedagoga.
- Personal de cuina i neteja.
- Monitors/es.

- **Grups de nens/nenes:**

Els nens/nenes es distribueixen en 6 classes, segons la seva edat i segons el seu nivell evolutiu.

- Classe ESTELS GROCS : 0-1 anys
- Classe ESTELS BLAUS : 0-1 anys
- Classe LLUNA GROGA : 1-2 anys
- Classe LLUNA BLAVA : 1-2 anys
- Classe SOL GROC : 2-3 anys
- Classe SOL BLAU: 2-3 anys



⇒ A cada grup classe d'alumne s'assignarà un a tutora, però tal com estableix la normativa de les Llars d'Infants, aquesta persona no ha de ser necessàriament sempre la mateixa. Als grups classe es podran fer canvis depenent de l'adquisició d'habilitats, ...

- **Horari:**

- ➡ **L'horari** de la llar serà : de **9:00 a 13:00** i de **15:00 a 18:00** hores.
- ➡ Per un bon funcionament de la llar, l'hora màxima d'arribada serà:
 - a les 10h del matí
 - a les 16 hores de la tarda

Després la llar romandrà tancada durant el temps d'activitats i d'esbarjos. Us preguem puntualitat tant en les entrades com en les sortides a fi i efecte de facilitar l'organització .

➡ No deixarem anar a cap nen/nena de la llar amb una persona desconeguda. Per tant, si no el podeu venir a recollir, haureu de dir-nos, amb antelació, qui passarà a buscar-lo (nom i DNI), **signant l'autorització a l'agenda.**

- ➡ Una vegada recollits els nens, aquests no poden romandre amb els seus familiars, ni als patis de jocs del centre, ni dins les aules, per motius d'ordre i de seguretat.
- ➡ Els adults entraran a les aules al moment de la recollida dels nens. En cas d'haver d'esperar per la finalització d'una activitat, ... romandran al rebedor de la llar.

- **Calendari:**

- ➡ La Llar tanca :

- el mes d'agost, els dies festius i els dies de lliure elecció del Centre
 - Per Nadal, Setmana Santa i el mes de juliol, la Llar romandrà oberta en horari habitual.

- **Alimentació:**

Tenim cuina pròpia. El menjar el fem a l'escola i els menús són confeccionats per un especialista en alimentació i dietètica.. Són menús casolans, variats i equilibrats, tenint en compte les seves necessitats.

Quan es donin situacions en què el nen/nena hagi de fer règim per possibles diarrees o intoleràncies, ens ho haureu de fer saber a primera hora el matí mitjançant l'agenda.

A principi de cada mes us farem arribar *EL MENÚ MENSUAL*.



Els horaris dels àpats són:

- *Esmorzar*: a les 10:00.
- *Dinar*: a les 13:00.
- *Berenar*: a les 16:00.

L'hora de dinar és de 13:00 a 14:00 hores, fora d'aquest interval horari no es podrà atendre aquest servei.

(És imprescindible portar pitets i bata de menjador ben marcats)

- ➔ Als nens/nenes de 0-1 anys (classe Estels) que vulguin menjar a la llar se l'hauran de portar de casa. Es respectarà l'horari al que estan acostumats, fins que, a poc a poc i a mesura que vagin creixent s'adaptin al ritme de la llar. Les famílies dels alumnes que surtin de la llar després del servei de menjador respectaran l'horari de les 15.00h per a venir a recollir-los.
- ➔ Habitualment els nens de 0-1 efectuaran una presa durant el matí entre les 9 i les 13 hores, i després faran la següent a casa o durant l'horari de menjador, de 13 a 15 hores.
- ➔ Si un nadó necessita fer dos preses entre les 9 i les 13 hores, per iniciativa familiar, cal que els pares ho sol·licitin com a suplement.

- **El descans**

Considerem que tots els nens d'aquestes edats han de fer la migdiada, ja que els és necessari per al seu bon desenvolupament reposar entre les activitats del matí i les de la tarda. Als nens de 0-1 anys (classe Estels) se'ls respectarà el ritme de dormides a què estan acostumats.

- **Quina roba s'ha de portar:**

El vestit s'ha d'adaptar a la temperatura ambiental. Ha de permetre que el nen es mogui amb llibertat i ha de ser fàcil de posar i treure. Tot això facilita el moment del canvi per part de l'educadora i el fa molt més agradable al nen. També ajuda a l'autonomia del nen en l'aprenentatge dels hàbits de vestir-se i desvestir-se i del control d'esfínters.

És important, doncs, que el nen vagi el més còmode possible, amb roba ampla, evitant cremalleres i botons. Recomanem xandalls a l'hivern i pantalons amb gomes i samarreta cap al bon temps.

És imprescindible que tota la roba **vagi marcada** amb nom i cognoms per poder-la identificar.

Les jaquetes, anoracs, bates i tovalloles han de dur una **beta** per poder-les penjar.

Caldria ser curosos amb els accessoris del cabell, polseres, ... el fet que siguin petits podria portar algun problema, seria bo evitar-ho.

Dos dies a la setmana fem psicomotricitat, i tots els nens i nenes de la llar hauran de venir amb el xandall de l'escola (hivern o estiu segons la temporada). Es pot adquirir al col·legi.

Coses que heu de portar a la llar:

GRUP 0-1 ANYS

- Una muda completa.
- 1 paquet de bolquers.



- 1 tovallola mitjana marcada.
- 1 tovallola petita marcada.
- 2 paquets de tovallolletes humides.
- 2 Capses de mocadors de paper.
- 1 ampolla petita de colònia amb vaporitzador (evitar el vidre) i marcada.
- Raspall o pinta marcats.
- 1 tub de crema per al culet marcat.
- 1 got/biberó per a l'aigua.
- 4 pitets marcats.
- 1 xumet (només aquells que l'utilitzen), 1 capsa per guardar-lo i una cadena per penjar-lo (tot marcat).
- L'aigua, la llet, les farinetes i els biberons.
- 1 plat i 1 cullera (tot de plàstic) i marcat.
- 1 ampolla petita de gel de bany, marcada.
- 1 manteta de cotó.
- 1 joc de llençols i 1 funda de matalàs.
- 1 paquet de bosses de plàstic transparents.
- 1 gorra marcada.
- 1 objecte personal del nen/a (de peluix o roba) per al llit.

Servei de menjador

- Pitets , tovallola i bata menjador (tot marcat)

GRUP 1-2 ANYS i 2-3 ANYS

- Una muda completa.
- 1 paquet de bolquers.
- 1 tovallola mitjana amb beta marcada.
- 1 tovallola petita amb beta marcada.
- 4 paquets de tovallolletes humides/ 2 paquets els nens que no porten bolquer.
- 2 capsas de mocadors de paper.
- 1 ampolla petita de colònia amb vaporitzador(evitar el vidre) i marcada.
- Raspall o pinta marcats.
- 1 tub de crema per al culet, marcat (nens de bolquer).

- 1 got de plàstic amb nansa amb el nom.
- 2 pitets marcats, els que es queden al menjador 3 (coll de goma).
- 1 xumet (només aquells que l'utilitzen), 1 capsa per guardar-lo.
- 1 manteta de cotó (els xiquets/es que es queden a dormir).
- 2 paquet de bosses de plàstic transparents.
- Raspall de dents (només per als del menjador).
- 1 gorra marcada.
- 1 bata de menjador, només els que mengen a la llar (segons model).

Servei de menjador

- Pitets , tovallola i bata menjador (tot marcat)

- Tot el material anteriorment anomenat, ha d'arribar a la llar marcat amb el nom i cognom del nen/a.
- Quan s'embruti la roba, o quan s'acabi alguna cosa, ja us ho farem saber mitjançant l'agenda i ens ho porteu a l'endemà. Recordeu TOT HA D'ESTAR MARCAT.
 - El xandall, les bates, bosses i tota la resta de material ho podeu adquirir a l'escola.

4.- La salut

Tant pel seu benestar físic com pel contagi que pot produir als companys/es, no acceptem que nens/es amb febre o malalties infeccioses assisteixin a la llar. En casos contradictoris, **hauríeu de portar justificant del vostre pediatre.**

Us trucarem al telèfon d'urgències si el vostre fill/a es posa malalt/a durant l'estada a la llar. En cas d'haver-li de donar medicació, els criteris d'actuació són els següents:

1. El pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre docent que administri al fill o filla la medicació prescrita, i signar l'autorització corresponent a l'agenda.
2. És imprescindible que el pare, mare o tutor legal porti el medicament i la recepta o informe del metge o metgessa, on hi consti la pauta i el nom del medicament que ha prendre.

3. Quan el nen/a ja no hagi de prendre el medicament ha de fer-ho saber al tutor/a i recollir el medicament sobrant.
4. Els alumnes que tinguin alguna al·lèrgia cal que ho notifiquin a l'inici de curs, amb la fotocòpia de l'informe mèdic on es detalla.



Tots ens hem de fer conscients de la importància que té l'adequada administració de medicaments als nostres fills i alumnes.

El nen/a no pot venir a la llar si :

- Temperatura superior a 37 ° C axil·lar
- Deposicions amb sang
- Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca)
- Erupcions i altres alteracions de la pell contagioses
(Si no són contagioses, cal que portin l'informe del pediatre especificant-ho)
- Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groc)
- Muguet (mal blanc)
- Parasitosis intestinal (cucs, làmblies)

5.- Funcionament intern

- **Festes d'aniversaris.**



regal.

A la llar es podran celebrar si ho desitgeu tots els aniversaris portant esmorzar per a tots els companys i companyes de la classe. Aquest es compondrà: galetes, ensaïmades, sucs...

No podreu portar a la llar "bosses de llaminadures", ni obsequis de

- **L'Economia.**

Per tal de facilitar els pagaments, tots els rebuts s'abonaran mitjançant el banc o caixa, de l'1 al 10 de cada mes.

En cas de malaltia del nen/nena, només es descomptarà el concepte de menjador i sempre que falti a partir de 5 dies consecutius.

Les baixes s'han de comunicar a secretaria abans de finalitzar el mes en curs i automàticament es perdrà el dret a plaça.

La quota per plaça es distribueix en 11 mensualitats, de setembre a juliol. En aquesta quota ja s'ha descomptat el càlcul de la subvenció que rebem per part de la Generalitat de Catalunya.

Agraïm la col·laboració de tots.

Per als serveis esporàdics de guarderia i menjador els pares ho demanaran a la seva tutora quan portin el nen, **signant la petició al full de registre de serveis**. La tutora en acabar el mes passarà aquets full a l'administració del Centre, per tal que giri el rebut corresponent als serveis utilitzats.