

NORMATIVA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CALVIÀ CURSO ESCOLAR 2017-2018

INTRODUCCIÓN

El primer ciclo de educación infantil comprende la educación de los niños y niñas de 0 a 3 años, tiene carácter voluntario y se organiza para dar respuesta a las necesidades educativas y a los derechos de los niños y niñas y sus familias.

El objetivo del primer ciclo de Educación Infantil es atender el desarrollo equilibrado de las capacidades afectivas, motrices, cognitivas y de la comunicación y el lenguaje, así como el inicio de las pautas elementales de convivencia y de relación social y el descubrimiento del propio entorno físico y social. También tiene por objeto facilitar a los niños y niñas la construcción de una imagen positiva y equilibrada de ellos mismos y el inicio de la propia autonomía.

Las escuelas infantiles tienen una intencionalidad plenamente educativa y disponen del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y de la Programación General Anual (PGA), por lo cual, a la vez que proponen a los niños actividades que promuevan su desarrollo, aprecian como situación educativa todas aquellas tareas que tienen que ver con las necesidades de los niños y niñas en cuanto a la alimentación, higiene, salud, comunicación, descubrimiento, juego y afecto.

La presente normativa regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Municipales de Educación Infantil del IMEB.

En la actualidad, Calvià cuenta con las siguientes escoletas

Calvià Costeta de la música nº2	971 67 00 23 eicalvia@calvia.com
Magaluf C/ Coloms 17	971 13 15 69 eimagaluf@calvia.com
Palmanova C/ José Maria Cuadrado, 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 (Paguera)	971 68 78 51

C/ Pins , 16

eipeguera@calvia.com

Es Vedellet (El Toro)

Avda. Neptuno, 59.

971 237493

eieltoro@calvia.com

Es Molinet (Galatzó)

Carretera S.Ponsa-Calvià s/n

971 139202

eigalatzó@calvia.com

Marco legislativo – Normativa de referencia

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Decreto 60/2008, de 2 de mayo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.
- Decreto 71/2008, de 27 de junio, por el que se establece el curriculum de la educación infantil en las Islas Baleares.
- Decreto 131/2008 por el que se establece y regula la Red de Escuelas Infantiles Públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y se crea el Instituto para la educación de la Primera Infancia.
- Instrucciones de organización y funcionamiento de los centros de primer ciclo de educación infantil de titularidad pública.
- Estatutos del IMEB
- Ordenanza reguladora del precio público para la prestación de servicios en las escuelas municipales de Educación Infantil. BOIB 173, de 18 de diciembre de 2014.

ORGANIZACIÓN

CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar 2017-2018, se estructura de la siguiente manera:

- Curso escolar: del 1 de septiembre al 30 de junio

- Servicio de verano: del 1 julio al 31 de agosto.

Durante este periodo los grupos se adaptarán a las necesidades del centro.

Al inicio del curso escolar se establecerá el período de adaptación de los niños y niñas que asisten por primera vez a la escoleta. Dicho periodo se comunicará a las familias de forma particular.

Vacaciones escolares:

Navidad: del 23 de diciembre al 7 de enero (ambos incluidos)

Durante las vacaciones escolares se dispondrá de una o varias escoletas abiertas, los días no festivos, para las familias que justifiquen la necesidad de utilizar el servicio. Sólo podrán asistir los niños y niñas cuyos padres justifiquen por escrito, en los plazos establecidos, la imposibilidad de atenderlos durante esos días mediante la presentación de los correspondientes certificados de trabajo.

Los alumnos que se incorporen al segundo ciclo de educación infantil finalizarán su permanencia en escoletas como máximo el 15 de septiembre, teniendo que comunicar la fecha de baja definitiva antes del 15 de mayo.

HORARIO

El horario de las Escuelas Municipales de Educación Infantil es, con carácter general, de 7:30 a 17h., de lunes a viernes excepto fines de semana y festivos.

Horario de entrada: 7.30 a 10 h.

Para acceder a la escoleta fuera del horario previsto de entrada deberá existir causa justificada y aviso previo. En ningún caso se podrá acceder a la escoleta después de las 11:30 h.

**Horario de salida: 13 a 13.15h.
15.00 a 17.00h.**

La falta de puntualidad en la recogida de los niños y niñas se penalizará. Cuando esta situación se produzca por tercera vez en un curso escolar, el niño/a no podrá asistir a la escoleta durante 3 días lectivos consecutivos a partir del último aviso.

Cuando un alumno o alumna no vaya a asistir a la Escoleta deberá comunicarlo informando el motivo por el cual no asiste, especialmente en circunstancias excepcionales como pueden ser enfermedades, viajes... Dicha comunicación se realizará vía telefónica.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA JORNADA

Con carácter general, la jornada se distribuye de la siguiente manera:

07.30 - 09.00 h. Recepción y actividades lúdicas.
09.00 - 10.00 h. Actividades lúdico-educativas.
10.00 - 10.30 h. Actividades educativas dirigidas.
10.30 - 11.00 h. Merienda e higiene.
11.00 - 11.45 h. Recreo.
11.45 - 12.00 h. Higiene.
12.00 - 13.00 h. Comida e higiene.
13.00 - 15.00 h. Siesta.
15.00 - 16.00 h. Despertarse, higiene y actividades educativas dirigidas.
16:00 - 16.30 h. Recreo
16:30 - 17.00 h. Merienda y salida.

Según las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Conselleria d'Educació i Universitat, el tiempo de permanencia máxima de los niños o niñas en el centro no deberá superar las 8 horas diarias, excepto en casos excepcionales, que se tendrán que justificar, priorizando las necesidades y los derechos del niño o niña.

EQUIPO PROFESIONAL

El equipo profesional de escoletas está formado por el equipo educativo y el personal de servicios.

Equipo educativo: coordinadora, tutora, educadoras de apoyo.

Personal de servicios: cocinera y limpiadora.

Departamento Psicopedagógico:

- Coordinación pedagógica: equipo encargado de la programación, metodología, contenidos, elaboración de material...
- Atención psicológica: áreas de prevención, detección y diagnóstico de alumnos con necesidades educativas especiales. Asesoramiento y orientación psicológica.
- Programa de integración: atención a alumnos con discapacidad mediante adaptaciones

curriculares individuales.

Durante el curso escolar se dispone del *Servei d'atenció primerenca de la Conselleria d'Educació i Universitat*.

Coordinación y colaboración con los Servicios Sociales Municipales.

Sistema rápido de actuación ante necesidades urgentes de escolarización de hijos de familias necesitadas de nuestro municipio.

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

Los grupos están formados por alumnos de edades homogéneas.

La ratio máxima se establece según decreto de la *Conselleria d'Educació i Universitat*. Actualmente es la siguiente:

0 – 1 año: 7 alumnos

1 – 2 años: 12 alumnos

2 – 3 años: 18 alumnos

MATRÍCULA

Solicitud de admisión

El período de solicitud de plaza se establece según la orden de la *Conselleria d'Educació i Cultura*. La documentación necesaria para formalizar la matrícula podrá retirarse en cualquiera de las Escoletas municipales a partir de la fecha de inicio de la convocatoria. Esta información estará disponible en la página web del Ajuntament - IMEB.

Admisión de alumnos

Publicación de las lista provisional de admitidos. Se colgará en el tablón de anuncios de cada escoleta el listado provisional de alumnos admitidos, estableciendo un plazo máximo de 3 días para la realización de reclamaciones basadas en la aplicación incorrecta de la baremación. No se admitirá la presentación de documentación nueva o complementaria.

La admisión de los alumnos se realizará por orden de puntuación. En caso de empate se dirimirá con la consideración específica de la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes, por este orden:

A) Residencia en el municipio.

B) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o padre, madre o tutor legal que trabajen en este.

C) Mayor puntuación obtenida en el criterio de proximidad de domicilio del alumno.

Si persiste el empate, se dirimirá mediante el criterio de sorteo efectuado por la *Conselleria d'Educació*.

En caso de quedar alumnos en lista de espera, esta será vigente hasta el nuevo periodo de matrícula.

Traslado de alumnos

Cuando un alumno está de alta en una de las escoletas municipales, podrá solicitar traslado de escoleta y su incorporación se hará efectiva según la organización del centro.

Los alumnos que soliciten traslado tendrán prioridad al inicio de un nuevo curso escolar por delante de las nuevas solicitudes, con independencia de las puntuaciones obtenidas. La solicitud de traslado debe realizarse en el modelo oficial y será entregada a la coordinadora de la escoleta en la que estén interesados.

CUOTAS

Precio público. Tramos y cuotas.

La tarifa mensual establecida como precio público, aprobada en la ordenanza reguladora del precio público para la prestación de servicios en las escuelas municipales de Educación Infantil, con fecha del 18 de diciembre de 2014 (BOIB 173), es de **448,52 €**.

En función de las condiciones socioeconómicas de las familias empadronadas en el municipi de Calvià (niño/a como mínimo uno de los padres/tutores), se establecen los siguientes tramos y cuotas para el año 2017.

TRAMO	RENTA FAMILIAR DEL ÚLTIMO IRPF ACTUALIZADO	CUOTA MENSUAL	SERVICIO
A	De 0,00€ a 2.610,22€	130,12 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
B	De 2.610,23€ a 3.915,34€	159,24 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
C	De 3.915,35€ a 5.220,44€	174,04 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
D	De 5.220,45€ a 8.483,23€	196,25 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
E	De 8.483,24€ a 11.746,02€	251,88 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
F	De 11.746,03€ a 19.576,69€	279,38 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a
G	De 19.576,70€ en adelante	314,07 €	Asistencia, estancia y alimentación de un niño/a

Además, se establece como tarifa única en concepto de material didáctico un importe de 20€. Este importe se abonará una vez al inicio del curso. El pago se realizará durante el mes de octubre o el mes en el que se incorpore el alumno.

Las incorporaciones que se realicen durante el segundo semestre tendrán una reducción del 50%, es decir, los alumnos que se incorporen entre el 1 de marzo y el 31 de agosto abonarán 10 € en concepto de material.

Matrícula: 30,00€ (pago único).

La matrícula se ha de abonar una sola vez con la inscripción en las escuelas infantiles municipales, siempre antes del inicio del curso escolar excepto si el alta se realiza con el curso ya iniciado. Esta matrícula se descontará sobre la cuota del primer mes, excepto en el supuesto que el niño/a no se incorpore, salvo que en este caso existan causas que justifiquen la devolución y estas sean informadas, por escrito, al IMEB.

Cálculo de la cuota

La cuota del servicio se aplica en función de la renta per cápita de la unidad familiar, tal como se establece en el apartado 3.2.1, estableciéndose 7 tramos subvencionados (A, B, C, D, E, F y G).

Por renta familiar disponible se entiende la suma de los ingresos obtenidos por todos los miembros computables de la unidad familiar, cualquiera que sea su procedencia.

En base a los resultados obtenidos del cálculo de ingreso, el total se divide por el número de miembros de la unidad familiar. La unidad familiar está integrada por un conjunto de personas unidas por un vínculo de parentesco.

Sobre la renta familiar disponible se aumentará en uno los miembros de la unidad familiar en los siguientes casos:

- Discapacidad de un miembro de la unidad familiar.
- Invalidez de algunos de los miembros principales que le imposibilite para el trabajo de forma permanente.
- Desempleo, sin percepción de prestación o subsidio, de la persona principal de la unidad familiar.

Determinada la renta familiar disponible y aplicadas las deducciones correspondientes, se procederá a dividir la cantidad resultante entre el número de miembros de la unidad familiar, entendiéndose como tal: padre y/o madre (sus ingresos se consideran al 100%); hermanos/as menores o mayores de edad que convivan en el domicilio familiar (sus ingresos se consideran al 50%); hermanos/as mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, que convivan en el domicilio familiar (sus ingresos se consideran al 50%). Los ascendientes que justifiquen su residencia, podrán ser computables y sus ingresos, se considerarán al 50%. El resultado determinará la tarifa a aplicar según el tramo que corresponda. Se comunicará por escrito a cada familia la cuota resultante antes del inicio del servicio.

Revisión de cuotas.

Las cuotas se calcularán en el mes de mayo, al solicitar plaza en una escuela municipal de educación infantil, y la cuota que resulte se aplicará hasta el mes de diciembre.

En el mes de noviembre se solicitará a la familia la documentación oportuna para la actualización del cálculo de la cuota, que se aplicará a partir del mes de enero.

La cuota de alumnos/as que se incorporen fuera del plazo ordinario se calculará en el momento de su incorporación en base a la documentación referida al último año de declaración de rentas.

De forma extraordinaria las cuotas se revisarán, a solicitud por escrito y documentada del/de la interesado/a, en el supuesto de que se produzca un aumento del número de miembros de la unidad familiar o un cambio sustancial de las circunstancias socioeconómicas familiares. En caso de modificación de cuota se aplicará el mes siguiente.

Documentación a aportar para el cálculo de la cuota.

Para la determinación de cuotas los solicitantes residentes deberán aportar la siguiente documentación:

- Declaración de la renta del último ejercicio de referencia de cada uno de los miembros computables de la familia. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiera y que convivan en el mismo domicilio.
- En caso de empadronados en Calvià, certificado original de convivencia actualizado.
- Libro de familia o documento similar.

En el caso de no obligatoriedad de presentación de declaración de renta deberá presentarse, de todos los miembros computables de la unidad familiar, Certificado de Hacienda de ingresos percibidos en el ejercicio o el borrador de declaración de IRPF del mismo año. En el caso de certificaciones en que no conste información relativa a rentas / rendimientos imputables por IRPF,

se deberá presentar declaración jurada de ingresos del año de referencia.

En cualquier caso, el IMEB podrá solicitar información complementaria a la expuesta en este apartado, a los efectos de determinar la cuota a aplicar.

En el caso de que no se presente la documentación solicitada en el plazo establecido, se aplicará la tarifa íntegra sin subvención que se determina en la ordenanza de precio público (448,52€).

Si se presenta la documentación finalizado el plazo ordinario para hacerlo, no se tendrá derecho a reclamar la devolución de las cuotas devengadas, y la rectificación de la cuota, si procede, tendrá efectos el mes siguiente de la presentación de la citada documentación.

El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria o mediante el aviso de pago que la coordinadora de la escoleta facilitará a los solicitantes.

El pago será mensual y la tarifa satisfecha dentro de los diez primeros días de cada mes. Las altas que se produzcan dentro de los primeros cinco días de cada mes se cobrarán íntegramente y serán satisfechas dentro de los diez días siguientes al alta. Las que se produzcan después de día 5 de cada mes, serán calculadas proporcionalmente.

Las bajas se notificarán por escrito a la coordinadora de la Escuela Municipal de Educación Infantil donde esté inscrito, al menos con quince días de antelación a la fecha que cause baja.

Impago de la cuota.

Las deudas por cuotas no satisfechas que la administración no haya recibido en los plazos establecidos, se recaudarán de acuerdo a los procedimientos generales del reglamento de recaudación y disposiciones concordantes.

En el momento que se produzca un impago, este será comunicado verbalmente a la familia, siempre que sea posible, y en el plazo de diez días se procederá a comunicarlo formalmente a través de notificación a la familia, en que se comunicará las medidas a aplicar ante esta situación.

Un impago de dos meses de la cuota supone la tramitación de la baja definitiva y de la pérdida de la plaza del alumno/a.

FUNCIONAMIENTO

Aspectos relacionados con la alimentación

Todas las escuelas infantiles municipales disponen de cocina propia, donde se elaboran diariamente los menús que la escuela facilita a las familias.

Por razones higiénico sanitarias y organizativas, las familias no pueden traer alimentos de casa en sustitución de los que proporciona la escuela, puesto que supondría la entrada al centro de comidas sin el control que el IMEB considera necesario garantizar. Si, por alguna razón, el niño o niña necesita una dieta especial, deberá comunicarse a la coordinadora de la escoleta junto con el pertinente informe médico, y se atenderán las necesidades específicas dentro de lo posible, adaptando uno de los menús alternativos de que dispone la escuela infantil.

En la escuela infantil se prevé la posibilidad de continuar la lactancia materna a los niños, tanto de manera presencial, como intermediando la administración de la leche que la madre se ha extraído previamente.

El menú que ofrecemos en la escoleta ha sido elaborado por una experta nutricionista colegiada.

A la escoleta no se pueden traer golosinas, ya que no solo perjudican su dentición sino que también alteran los correctos hábitos alimentarios que entre todos deseamos conseguir.

En función del desarrollo evolutivo del niño o niña, al cumplir un año, se irán introduciendo nuevos hábitos alimentarios (pasar del puré a trozos de fruta, sólidos, uso del vaso en sustitución del biberón...).

Para la celebración de cumpleaños, los niños o niñas que voluntariamente deseen celebrarlo, sólo podrán traer galletas y/o zumo, productos envasados y con fecha de caducidad, que no necesiten refrigeración.

Aspectos relacionados con la vestimenta de los niños.

En la escoleta, los niños o niñas deberán llevar ropa cómoda, que se pueda poner y quitar con facilidad y que les permita moverse sin problemas.

- Puños sin botones, fáciles de subir.
- Pantalones con elásticos sin botones, cinturones, tirantes o petos.
- Zapatos o zapatillas adecuadas (preferentemente con velcro).
- No hay que abrigo demasiado. Pensad que en la escoleta hay calefacción y que los niños entran en calor fácilmente. Si hace frío, se ponen el abrigo para salir al patio.
- Dejar de utilizar body en el inicio del control de esfínteres.

Material que deben llevar

Mochila con un cambio de ropa completo (con ropa interior y de calle, incluidos zapatos).

Si lleva paquete: 6 paquetes diarios y 1 paquete de toallas húmedas, 1 toalla de lavabo y crema si utiliza.

Todas las piezas de ropa tienen que estar marcadas con el nombre.

Es muy importante concretar esta información con la educadora de vuestro hijo o hija.

En caso de enfermedad

Si vuestro hijo o hija está enfermo no puede asistir a la escoleta. De esta manera, evitamos la posibilidad de contagiar a otros niños. Las familias han de comunicar a la coordinadora cualquier dato relevante sobre su salud, adjuntando la documentación necesaria.

Es imprescindible que los padres o tutores estén localizables en todo momento y que notifiquen cualquier cambio de domicilio o teléfono. De esta forma, podremos contactar con ustedes por cualquier motivo de urgencia.

El niño o niña no podrá asistir a la escoleta si tiene:

- Fiebre: más de 37,5°
- Letargia o somnolencia
- Irritabilidad
- Lloros persistentes
- Dificultades respiratorias
- Vómitos
- Diarrea: hasta la normalización de las deposiciones.
- Lesiones bucales o llagas diseminadas en la boca: Asociadas a la incapacidad del niño/a de controlar la salivación (excepto si el/la pediatra determina que la enfermedad no es infecciosa)
- Erupciones en la piel, con fiebre: hasta que el/la pediatra determine si la causa es o no

infecciosa.

- Conjuntivitis purulenta: (legañas con pus amarilla), hasta la curación.
- Esguinces, roturas... con vendajes o escayola que requieran un cuidado especial e impidan su autonomía.

Además de cualquier enfermedad vírica, bacteriana, parasitarias y hongos

Podrán asistir a la escuela infantil cuando se presente un escrito del pediatra acreditando que no presenta un cuadro contagioso para sus compañeros.

Suministro de medicamentos

La norma general en la escoleta es no administrar medicamentos, excepto en casos excepcionales. Para la administración de medicamentos por parte del equipo educativo, de forma excepcional y siempre que no se puedan administrar fuera del horario escolar, será necesario tener firmada la correspondiente autorización.

Los medicamentos que los alumnos tengan pautados por un facultativo/médico y que su administración coincida con el horario escolar, serán custodiados por la tutora del aula y será ella la que los administre a los niños y niñas.

Para poder llevar a cabo ésta tarea correctamente será de carácter obligatorio e imprescindible el cumplimiento de las siguientes normas:

- 1.- Prescripción médica por escrito del médico/especialista que prescribe el tratamiento.
- 2.- Nombre y apellidos del alumno o alumna.
- 3.- Horario en el que debe administrarse la medicación.
- 4.- Dosis.
- 5.- Duración del tratamiento.
- 6.- Prospecto de uso.

Las medicinas deberán ser entregadas personalmente por los padres, tutores u otra persona adulta autorizada.

Protocolo en caso de enfermedad o accidente.

Si un alumno o alumna sufre un accidente de gravedad, o un problema de salud, (fiebre, vómitos, diarrea, cefaleas, etc...) los padres serán informados inmediatamente por la Coordinadora o tutora de la escoleta.

Los padres o tutores del alumno deberán estar localizados durante la franja horaria que el hijo e hija permanezca en la escoleta y es extremadamente necesario mantengan actualizados los medios de localización (teléfonos...), para poder comunicar con ellos en caso de necesidad. En el caso de que un alumno/a, incorporado en la escoleta presente fiebre, indisposición o cualquier otra circunstancia que impida el desarrollo normal en el aula, los padres o personas autorizadas deberán acudir de forma inmediata a la escoleta para recoger al niño y niña y prestarle los cuidados oportunos.

En el caso de que por alguna urgencia, no se pueda esperar a la llegada de los padres o tutores, se aplicará el protocolo de actuación, con la finalidad de resolver con la mayor eficacia posible cualquier circunstancia especial que pueda producirse.

Cada escoleta dispone de un botiquín con material para la prestación de primeros auxilios básicos.

RECOGIDA DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS

La recogida deberá realizarse por parte del padre, madre o tutor/tutora del niño y niña.

Mediante el documento creado al efecto (autorización recogida alumnos), los padres deberán informar por escrito las personas mayores de edad autorizadas para la recogida del niño y niña, indicando nombre, apellidos y nº de D.N.I. o Pasaporte.

COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCOLETA

Si a lo largo de la escolaridad, compartir criterios educativos entre familia y escuela es necesario, en el primer ciclo de educación infantil es un requisito ineludible para que el niño y la niña tengan un desarrollo armónico. En este sentido, las escoletas municipales ponen una atención especial al proceso de adaptación y conocimiento mutuo entre la familia y la escuela.

EL PROCESO DE ADAPTACIÓN

La adaptación a la escoleta es un proceso que se desarrolla de manera diferente para cada niño, niña y cada familia. Un indicador de calidad de las escoletas es ofrecer al niño y a la niña una atención individualizada en este proceso y la preparación de las educadoras para facilitar esta adaptación, especialmente desde el punto de vista emocional. El horario de estancia del niño y niña ha de ser progresivo, siempre llegando a un acuerdo con los padres, según su disponibilidad.

EL CONTACTO CON LAS FAMILIAS

Si bien el contacto informal entre padres y madres y educadoras es muy frecuente, y esto permite una comunicación inmediata y el traspaso de informaciones necesarias sin demoras, en las escoletas se establecen varios canales de comunicación entre la familia y la escoleta:

En grupo:

Reuniones con las familias:

- **Escuela de familias:** consiste en charlas y talleres orientativos que favorecen el encuentro entre familias a través de los temas, opiniones, intereses, preocupaciones o experiencias que cada familia aporta.
- **Entrevista inicial:** la realiza la coordinadora y se explica la organización y el funcionamiento (horarios, normas...)
- **Reuniones de grupo:** la realiza la tutora del aula y explica los objetivos y el plan de trabajo del curso. Reuniones para planificar y organizar fiestas: navidad, carnaval...

Atención individualizada a las familias:

- ⤴ **Entrevista inicial- individual:** previo a la escolarización del niño y la niña, se realiza un intercambio de información formal que facilita la adaptación a la escoleta.
- ⤴ **Tutorías:** reuniones con la tutora del aula. Estas reuniones se solicitan a la Coordinadora de la escoleta. Cada tutora dispone de una hora semanal para la atención a los padres.
- ⤴ **Informe de adaptación:** después de los 2 primeros meses se facilita a los padres y madres un pequeño informe en el que se refleja la evolución del niño y de la niña en el período de adaptación.
- ⤴ **Informe trimestral:** cada 3 meses se entrega un informe sobre la evolución del alumno y la alumna.
- ⤴ **Informe de final de curso:** al finalizar el curso se entrega un informe sobre la evolución de cada alumno y alumna.
- ⤴ **Diario - Agenda:** canal de comunicación para el grupo 0-1 (bebés).
- ⤴ **Servicio psicopedagógico:** atención psicopedagógica individualizada para las familias que lo soliciten.

Otras vías de comunicación

- ⤴ **Intercambio de información:** tiene lugar en la entrada y salida de los alumnos y

alumnas. Contacto informal entre padres y madres y educadores que permite una información inmediata y el traspaso de informaciones necesarias.

- ⤴ **Reuniones de grupo** donde se explican los objetivos y el plan de trabajo del curso.
- ⤴ **Notas de aula en el tablón informativo.** Información diaria sobre cada alumno y alumna relativa a la comida, el sueño, control de esfínteres... y las actividades realizadas.
- ⤴ **Actividades mensuales.** Información de las actividades programadas.
- ⤴ **Menú mensual.** Información mensual sobre los menús.
- ⤴ **Libro de la mascota:** cada aula tiene su mascota con un libro. Cada alumno y alumna se lleva un fin de semana la mascota a su casa y documentan en el libro lo que hacen con ella incluyendo fotos.
- ⤴ **Álbum personal:** cada alumno y alumna tiene su álbum personal desde el inicio de la Escoleta hasta final de curso.

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LOS CENTROS

Las escoletas se definen como escuelas abiertas a la participación de las familias.

- **Participación en propuestas de aprendizaje de aula:** en ocasiones puntuales se pide colaboración a los padres y madres para que colaboren en alguna actividad de aula.
- **Talleres:** en ocasiones puntuales se pide colaboración a las familias para que participen en talleres, normalmente relacionados con las fiestas: Navidad, Carnaval...
- **Colaboración en salidas**
- **Jornada de puertas abiertas:** se planifica un día de jornada de puertas abiertas del centro a las familias. Durante esta jornada las familias pueden entrar en la escoleta y pasar el día con sus hijos e hijas.
- **Información escrita para tratar temas generales:** carteles, cartas, circulares informativas...
- **Representantes de padres y madres:** cada aula tiene un **o una** representante de padres y madres, que preferiblemente ejercerá el cargo como máximo durante un curso escolar. De entre todos los y las representantes de aula se elegirá el y la representante de la escoleta.