



2020

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR



llar d'infants tres vocals

La Canya – Vall de Bianya

INDEX

DISPOSICIONS GENERALS.....	2
LÍNIA PEDAGÒGICA.....	7
PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA	9
PERSONAL EDUCADOR.....	10
ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.....	11
DRETS I DEURES	14
DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES.....	16

Aquest document està redactat seguint el DECRET 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.

DISPOSICIONS GENERALS

Denominació i titularitat

Llar d'infants Tres Vocals, Llar d'infants de la Canya, del municipi de la Vall de Bianya, és de titularitat municipal.

Objecte

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

Ubicació

La llar està ubicada al carrer Lluís de Bolós, cantonada carrer Goya, de la Canya (Vall de Bianya).

Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a l'equip docent, a la resta de personal del centre (personal de neteja, personal de cuina) així com als infants que en són usuaris i als seus pares, mares o representants legals.

Dades registrades

La llar es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'altres titularitats amb el número de registre 17008043.

Autorització

La llar d'infants Tres Vocals està autoritzada pel Departament d'educació amb caràcter definitiu.

Quotes i pagaments de rebuts

Les quotes i pagaments de rebuts serà fixada per l'Ajuntament a través de l'Ordenança Fiscal número 12.

Baixes d'usuaris. Procediments

La renúncia es fa mitjançant la comunicació escrita al centre i té efectes a partir del mes següent de la data de sol·licitud.

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

1. Per la manca de pagament de 1 mensualitat, en ser presentat el rebut corresponent a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (pare/mare o tutor legal de l'alumne). En aquest cas, i abans de procedir a donar de baixa a un alumne es notificarà per escrit als pares o tutors, els quals disposaran d'un termini màxim de 15 dies per fer efectiu el pagament del deute.
2. Per causes de força major (malaltia o desplaçament per treball dels pares) es podrà acordar la suspensió temporal del rebut mensual amb la reserva de plaça.

Capacitat

La capacitat màxima de la llar és la que es determina al Decret abans esmentat. Correspon a 3 unitats amb una capacitat de 41 places autoritzades.

Pel que fa a la ràtio d'alumnes per grup es té en compte la que s'estableix a la normativa aplicable al primer cicle d'educació infantil.

Grups d'infants menors d'un any: 8 alumnes

Grups d'infants d'un a dos anys: 13 alumnes

Grups d'infants de dos a tres anys: 20 alumnes

Aquesta ràtio es pot augmentar sempre que es doni compliment al DECRET 282/2006, tant pel que fa a la superfície com a l'equip professional.

Horari

L'horari de la llar d'infants és de dilluns a divendres de 3/4 8 a 2/4 de 6.

Es podrà oferir servei d'acollida de 3/4 8 a 3/4 9, sempre que hi hagi un mínim de tres famílies interessades al llarg del curs.

Els horaris d'entrada dels infants és fins a 2/4 10 amb flexibilitat i adaptació de cada família.

L'horari de recollida dels infants és:

Si no es queden a dinar podeu venir a buscar-los entre 2/4 de 12 i les 12h.

Després de dinar podeu venir entre 2/4 d'1 i la 1.

Després de dormir poden venir a partir de les 3 de la tarda fins a 2/4 de 4.

A la tarda a partir de 2/4 de 5 de la tarda fins a l'hora de tancar.

Tot i així, aquests horaris seran flexibles i ens adaptarem a les necessitats de cada família.

Recollida dels infants

Els nens i les nenes no poden ser recollits per persones desconegudes per l'equip, a no ser que les famílies o acompanyants habituals de l'infant, hagin avisat amb antelació suficient. En aquest cas, han d'autoritzar a una determinada persona per la recollida de l'infant.

Calendari

A l'hora de fer el calendari escolar es té en compte les dates festives i els dies de lliure disposició marcats per ensenyament i pel nostre conveni. Abans d'aprovar-lo s'explica al Consell de Participació de la llar i un cop hi ha el vistiplau s'aprova al Ple de l'Ajuntament.

Segons el conveni que ens regula, la llar d'infants romandrà tancada per vacances de Nadal, Setmana Santa i el mes d'agost.

Serveis

La llar d'infants ofereix els següents serveis:

- Acollida matinal, de 3/4 de 8 a 3/4 de 9, sempre que hi hagi un mínim de tres famílies interessades.
- Menjador: Per raons higièniques i sanitàries les famílies no poden portar de casa els aliments en substitució dels que es preparen a l'escola.

L'horari de menjador comprèn l'àpat i el descans dels nens i nenes.

Es garanteix l'equilibri dietètic del menú a través de la revisió i assessorament periòdic del SIGMA.

La llar d'infants disposa de cuina pròpia, i són les mateixes educadores les que donen el dinar als nens i nenes i els acompanyen al llarg de l'estona de descans.

Si un infant ha de marxar a partir de 2/4 de 12, perquè està malalt, s'ofereix a les famílies poder endur-se'n el menjar a casa, firmant una autorització conforme la llar ha entregat el menjar en perfecte estat, temperatura.

Activitats fora del centre

La llar d'infants té previstes la realització d'activitats fora del centre. Aquestes sortides estan especificades al Pla Anual.

Són activitats molt pensades i és recomanable que tots els infants hi assisteixin, però si un infant no hi assisteix pot venir a la llar.

Les sortides i altres activitats fora del centre es realitzen amb dos o més acompanyants, els quals dos han de ser necessàriament personal educador de la llar d'infants.

Vestuari

La roba que es porta a l'escola ha de ser còmode (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants... D'aquesta manera es facilita el canvi de bolquers i més endavant l'autonomia en el control d'esfínters. També demanem que totes les peces de roba estiguin marcades amb el seu nom.

Les peces d'abrigar (jerseis, jaquetes) que hi hagi una beta o tira de goma per poder-la penjar amb facilitat als penjadors.

Les educadores han d'anar vestides amb roba còmode i sabates ajustades a les necessitats de la feina que realitzen. Des de l'ajuntament es compra la roba necessària sempre que la direcció presenti una proposta i hi hagi disponibilitat pressupostària.

Objectes que es poden portar a la llar

Els infants, ocasionalment, poden portar contes per explicar a l'aula, tot i que les educadores no es fan responsables dels desperfectes que puguin patir.

També permetrem que l'infant que necessiti pugui portar l'objecte de casa que li aporti la seguretat.

Les educadores tampoc es fan responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al centre: arracades, braçalets, pinces i gomes dels cabells.

Objectes que no s'han de portar a la llar

No es pot portar joguines de casa, per no crear conflictes a l'aula.

Està totalment prohibit, per motius de seguretat dels infants, que es portin a l'escola peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el conseqüent perill. Exemples: gomes o clips de cabell amb peces enganxades, monedes...

LÍNIA PEDAGÒGICA

Objectius educatius

L'objectiu principal de la llar d'infants és acollir els infants de quatre mesos a tres anys i garantir una acció educativa.

Aquesta acció educativa es fa en base als continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'educació infantil i permet cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la maduració i desenvolupament de les seves capacitats.

La nostra escola segueix una línia metodològica oberta i integradora, que permet la interacció entre els diferents corrents pedagògics de la història tot adaptant-los a la nostra realitat. Partim d'un infant capaç i competent per desenvolupar les seves necessitats, capacitats i potencialitats, i per això ell és protagonista actiu dels seus aprenentatges. Pensem que les activitats de vida quotidiana i el joc lliure són els eixos vertebradors de l'educació a la nostra llar d'infants.

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

En el projecte educatiu de centre (PEC) es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del centre.

Les concrecions de l'acció educativa estan definides al Pla Anual (PA) de centre.

El Pla Anual s'elabora a principi de curs per part de la directora, es revisa per l'equip d'educadores i s'aprova en el Consell de Participació que es fa a principi de curs.

L'avaluació de l'acció educativa es fa mitjançant la memòria del curs, que s'elabora en finalitzar aquest. L'elaboració de la memòria es fa conjuntament amb tot l'equip d'educadores.

Reunions i entrevistes amb les famílies

Al mes de juliol es fa una reunió informativa amb totes les famílies que s'han d'incorporar a la llar d'infants el proper curs.

Abans que els nens i les nenes s'incorporin per primera vegada a la llar es fa una entrevista personal demanant informació bàsica de l'infant i la família. Serveix per establir un primer contacte i per conèixer una mica els hàbits del nen o nena.

A principi de curs es fa una reunió d'aula per explicar el funcionament, l'organització i la vida quotidiana a la llar d'infants. Pel que fa als nadons, es fa una reunió a mitjans de curs pels infants que s'incorporen a partir de gener.

En les entrades i sortides a la llar d'infants, les famílies poden intercanviar impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte directe que permeti una continuïtat entre el món familiar i el món escolar.

Les educadores o les famílies podran concretar amb antelació entrevistes personals al llarg del curs, quan hi hagi un motiu que ho faci necessari.

Informes

Al llarg del curs es fa una avaluació continua de cada infant, i aquesta queda plasmada a l'informe que es redacta a final de curs. Aquest informe va recolzat, sempre que sigui possible, d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del seu fill o filla i el contingut de l'informe.

Llengua d'ús al centre

Segons la llei de política lingüística, el català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament en tots els nivells i modalitats educatives. El català és doncs la llengua habitual en totes les activitats docents i administratives del centre, tant internes com de comunicació externa amb les famílies:

- Amb els infants: en general es fan servir paraules en català reforçades amb el llenguatge del cos, els gestos, les expressions de la cara, del to de veu, les imatges, de cançons.... Aquests recursos fan que els infants comprenguin més fàcilment el que se'ls hi diu sigui quina sigui la seva llengua familiar.
- Amb les famílies: la comunicació és en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procura parlar a nivell oral en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intenta trobar un intèrpret que faciliti la comunicació. Les reunions es fan en català, amb els suports necessaris per a la seva comprensió.

PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA

Admissió i matriculació

El procediment d'admissió dels alumnes s'inicia al mes de maig amb el període de preinscripcions.

La presentació de la sol·licitud es fa directament al centre a partir del mes de maig, les dates de preinscripcions són les que dicta el Departament d'Educació.

Es realitzarà una diada de portes obertes, i sempre que ho desitgin les famílies poden concretar una visita a la llar d'infants per conèixer el seu funcionament. Sempre que sigui possible aquestes visites es realitzaran els dilluns a la tarda, entre 2/4 de 6 i les 7 de la tarda .

Període d'adaptació

Pels alumnes de nova incorporació al centre, la llar aconsella fer una adaptació esglaonada durant els primer dies, aquesta depèn de l'actitud del nen o nena i de les possibilitats que tenen els pares per dur-la a terme.

L'entrada a la llar representa per la majoria d'infants la primera separació del nucli familiar i això pot ser motiu d'angoixa tant per els nens i nenes com per les famílies.

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

- Els primers dies les famílies poden acompanyar als infants a jugar dins l'aula una estoneta i marxar tots plegats, d'aquesta manera l'infant comença a conèixer un espai nou i les educadores.
- Després d'un parell de dies deixar l'infant una estoneta a la llar, i anar augmentant mica en mica l'estona fins aconseguir l'horari desitjat.
- Els pares han d'acompanyar els infants sense presses i transmetre seguretat, d'aquesta manera els infants es senten més bé i segurs a la llar.

PERSONAL EDUCADOR

Personal educador

El personal educador tindrà la titulació exigida pel DECRET 282/2006.

Altres personal vinculat al centre

La llar disposa de cuina pròpia i cuinera. Ella és la responsable del bon funcionament de la cuina (controls, comandes, registres,...), s'encarrega d'elaborar el dinar i el berenar, i és l'encarregada de netejar el menjador. També acompanya els infants durant l'estona dels àpats, i sempre que es necessiti està disponible per ajudar a les educadores.

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

- Brigada municipal o empreses externes expressament contractades per l'Ajuntament per fer el manteniment del centre.
- Assistent social dels serveis socials comarcals.
- Assessorament psicopedagògic a càrrec del CDIAP (Centre de desenvolupament infantil i atenció precoç). Amb autorització prèvia de les famílies.
Amb el CDIAP es treballa per la prevenció i detecció en l'etapa 0-3 anys.

Els objectius d'aquest programa són:

- o Fomentar una tasca **preventiva** mitjançant la valoració d'elements de risc i/o que indiquin possibles signes psicopatològics.
- o Realitzar una **detecció** precoç de patologia severa, trastorns del desenvolupament i trets psicopatològics que puguin obstaculitzar les capacitats emocionals i intel·lectuals del nen o nena.
- o Oferir **suport** als professionals (equip d'educadores de la llar).
- o Propiciar la **coordinació** per a realitzar l'orientació i derivació adequada dels casos pertinents.
- o Fomentar la **sensibilització i informació** a les famílies, en valoració a aspectes importants del desenvolupament del nen/a, a través de diverses xerrades periòdiques al llarg de l'any.
- CRP (Centre de recursos pedagògics) de la comarca.
Els CRP són serveis educatius creats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, per a donar suport a l'activitat pedagògica dels centres i a la tasca docent del professorat (material en préstec, formació...)
- Inspector d'Ensenyament, que pot fer un control del funcionament de l'escola.
- Inspector de sanitat que periòdicament fa el control sanitari de les instal·lacions de la llar.

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Funcions de la directora del centre

- Relacions Institucionals i de caràcter general:
 - Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades.
 - Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, reunions).
 - Recollir informació sobre els infants i les seves famílies.
- Gestió documental:
 - Elaborar, amb la participació de l'equip docent els documents del centre (projecte educatiu, pla anual i memòria anual).
 - Elaborar i custodiar la documentació oficial dels alumnes.
- Gestió pedagògica i de recursos humans:
 - Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
 - Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.
 - Coordinar les activitats educatives del centre.
 - Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin a l'escola, els objectius del projecte educatiu del centre i els acords amb l'equip docent.
 - Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cada un dels grups classe.
 - Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
 - Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.
 - Coordinar l'elaboració dels informes individuals dels infants.
 - Preparar i coordinar les reunions per als pares i mares

Funcions de les educadores

- Donar resposta a les diferents necessitats dels infants.
- Determinar, en equip, les línies educatives de la llar.
- Definir, en equip, les propostes educatives de cada grup d'edat.
- Adequar el projecte curricular de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual en són responsables.
- Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball fet al propi grup i fer el seguiment dels objectius de la llar i de grup en el marc de les reunions d'equip.
- Participar en la discussió de l'equip sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixin.
- Comunicar-se regularment amb els pares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de les propostes de les activitats del grup-classe.
- Formar-se permanentment.
- Participar i col·laborar en l'avaluació periòdica dels resultats educatius del treball fet als grups on treballen i fer el seguiment dels objectius de la llar en el marc de les reunions d'equip educatiu.

Reunions d'equip

L'equip d'educadores es reuneix setmanalment per tractar els aspectes següents:

- Coordinar les diferents activitats dels centre.
- Posar en comú estratègies , incidències, iniciatives i propostes respecte a les activitats ja realitzades o que encara s'han de realitzar.
- Planificar les propostes que es portaran a terme.

La directora fa una acta de cada reunió amb els temes tractats i els acords presos. Un cop feta, la penja al gestor de la llar d'infants i queda arxivada a la llar, cada educadora l'haurà de signar per donar conformitat del document.

El consell de participació

La llar d'infants té un òrgan col·legiat, el Consell de Participació; aquest està integrat per les següents persones:

- Un representant de l'Ajuntament
- La directora del centre
- Dos representants dels pares, un ha de ser membre de l'AFA
- Una educadora
- Representant de l'administració

Les funcions del Consell de participació són les següents:

- Aprovar el Pla Anual
- Revisar el calendari escolar, l'horari de la llar, fer propostes i suggerències
- En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre de la comunitat educativa.

El Consell de Participació es reuneix un cop cada tres mesos i també si hi ha alguna demanda especial.

Es procura que les decisions que s'adopten al Consell de Participació es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determina per majoria dels membres presents.

DRETS I DEURES

Drets i deures del personal educador

El personal té els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable. Aquest conveni va ser aprovat al Ple de l'Ajuntament del dia 25 de febrer del 2020.

El personal educador forma part de l'equip educatiu i és responsable del compliment dels objectius i la realització d'activitats del centre determinades al Pla Anual.

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

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

Drets dels infants

Els nens i nenes, com a principals usuaris de la llar d'infants, tenen dret a:

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

Drets dels pares/mares o representants legals

Els pares, mares o representants legals dels alumnes de la llar, tenen dret a:

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

Obligacions dels pares/mares o representants legals

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

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

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (pare, mare, tutor legal) es pot decidir, prèvia notificació de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del servei de forma definitiva i com a mesura excepcional.

DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

Informació sanitària dels infants

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena. Aquesta informació la facilita la família a l'incorporar-se l'infant a la llar d'infants.

Quan es fa l'entrevista amb la família es demana:

- característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums.
- Antecedents personals de salut.
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions.
- La cartilla de vacunació actualitzada.

Tota la informació recollida sobre l'infant, consta en un document personal i confidencial.

Actuacions en cas de malaltia

Els primers anys de vida de l'infant, el seu sistema immunitari no està desenvolupat plenament, són més propensos a agafa malalties i infeccions.

Quan un infant presenta una malaltia transmissible, exposa als altres el perill de contagi. És important que no assisteixi a la llar fins que hagi passat el període necessari, segons els criteris que marqui el carnet de salut.

En cas que un infant mostri febre o mal estar general a la llar, les educadores avisen immediatament a la família per informar de l'estat i que el puguin venir a recollir el més aviat possible. S'han de quedar a casa, per observar-ne l'evolució i/o consultar un pediatre/a.

No es dona cap medicament sense autorització escrita i firmada per els pares, sempre acompanyada amb la recepta mèdica. Des de la llar es donarà el full d'autorització on s'haurà de fer constar el nom del nen o nena, el nom del medicament, la quantitat que se li ha de donar, l'hora que se l'ha de prendre, la durada del tractament, la conservació del medicament (temperatura ambient o nevera).

La reincorporació a l'escola en cas de malalties llargues d'un infant serà prescrita per un informe d'alta mèdica del seu pediatre o metge.

En qualsevol cas caldrà respectar els períodes de baixa en les malalties següents:

- Escarlatina: 6 dies des de l'inici de la medicació.

- Conjuntivitis purulenta: Fins que es curi del tot.
- Cucs intestinals: Fins que desapareguin els cucs.
- Diarrees: Fins que les deposicions s'hagin normalitzat.
- Erupcions a la pell: Fins que es curin.
- Nafres i úlceres a la boca: Fins que les nafres o les úlceres estiguin curades o seques.
- Otitis: Durant els dos primers dies, per així poder fer un tractament intensiu a casa.
- Galteres: fins a la curació mínim 9 dies.
- Hepatitis: fins a la normalització de les anàlisis.
- Polls: fins a la desaparició total de l'insecte i de les llémenes.
- Rubèola: 4 dies des de l'inici de l'erupció.
- Poliomeilitis: 30 dies (i els germans 15).
- Tosferina: 8 dies des de l'inici de la medicació.
- Tuberculosi: fins que no es disposi d'un informe pediàtric d'innocuitat.
- Varicel·la: fins a l'assecament total de les crostes o lesions.
- Xarampió: 6 dies des de l'inici de l'erupció.

Actuacions en cas d'accidents

Quan l'infant es fa mal, l'educadora farà les primeres cures, valorarà la situació i depenent de la gravetat ho comunicarà a la família en el moment o quan vingui a buscar el seu fill o filla. La família serà la responsable de decidir si és convenient anar al centre mèdic.

Només en el cas que ni el pare ni la mare o representant legal no puguin traslladar-lo al centre mèdic amb certa urgència es trucarà a l'ambulància.

Assegurança escolar. Targeta sanitària

Cada família aporta al centre en el moment de la matrícula una fotocòpia de la targeta sanitària o bé de l'assegurança particular.

Pla d'evacuació

La llar disposa d'un pla d'evacuació atenent a les normatives vigents. La titularitat del centre vetlla per l'adequat establiment dels mecanismes de prevenció i seguretat que es requereixen.

El centre fa el simulacre recomanat pel Departament un cop cada curs.