



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

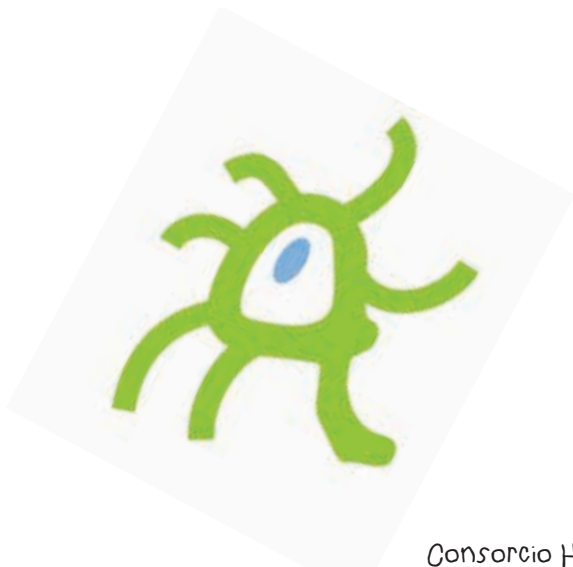
HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Información para las familias

curso 2016-2017



Tu tranquilidad nuestro objetivo

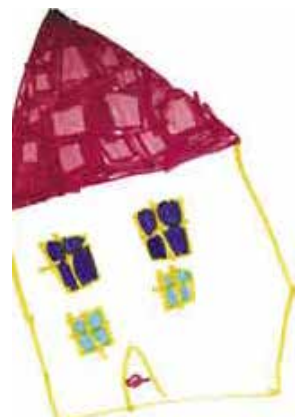


Consortio Haurreskolak
Otaola hiribidea, 29-Jaizkibel eraikina, 1.
20600 EIBAR
GIPUZKOA

www.haurreskolak.eus

Indice

¿qué es el Consorcio Haurreskolak?	2
Nuestros objetivos	2
Nuestras características educativas	3
Tipología de las haurreskolas	3
¿Cuáles son nuestros aspectos distintivos?.....	4
Características del personal educativo	4
Relaciones con las familias	4
Periodo de adaptación	5
Premisas.....	5
Características.....	7
Fases.....	7
Calendario y horario	9
Comisión de Seguimiento de la haurreskola.....	10
Bajas y ausencia de la haurreskola.....	11
Cuotas	11
Comidas.....	12
En caso de que la comida se lleve de casa	12
Servicio de catering.....	13
qué llevar a la haurreskola	13
Aspectos sanitarios	14



¿qué es el Consorcio Haurreskolak?

El Consorcio Haurreskolak es la entidad pública que gestiona las escuelas infantiles públicas de 0 a 2 años. Esta entidad se constituye gracias a los convenios suscritos entre el Gobierno Vasco y los ayuntamientos.

El objeto del Consorcio Haurreskolak es ofrecer un servicio educativo integral dirigido a niñas y niños de 0 a 2 años, así como la atención social, especialmente en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral.

Para ofrecer el servicio educativo y asistencial los ayuntamientos que se adhieren al Consorcio Haurreskolak deben disponer de instalaciones adecuadas a la normativa vigente, inspeccionadas y validadas por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, y deben llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y vigilancia de dichas instalaciones.

Por su parte, el Consorcio Haurreskolak se encarga de la gestión integral de las haurreskolak, para lo cual cuenta con una plantilla de personal educativo cualificado.

Nuestros objetivos

El Consorcio Haurreskolak contribuye al desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los niños y las niñas, basándose en unos objetivos concretos:

1. Promover, en colaboración con las familias, el desarrollo integral de la niña y el niño, ayudándole a conocer su entorno, potenciando su propia personalidad.
2. Favorecer una educación preventiva y compensatoria de las deficiencias y carencias que el niño y la niña pueden encontrar en su proceso educativo, que les ayude a un desarrollo evolutivo equilibrado.
3. Potenciar una educación global en la que, el cuerpo, el objeto, la acción, el pensamiento, la otra persona, el yo, lo afectivo, lo racional, lo real y lo imaginario estén estrechamente imbricados en las actividades educativas.
4. Programar una educación creadora que oriente a las niñas y los niños hacia nuevas búsquedas, tomas de conciencia y abstracciones.
5. Proporcionar ayuda a las familias en lo que concierne al desarrollo integral de los niños y niñas.



Nuestras características educativas

- El Consorcio Haurreskolak impulsa y favorece las condiciones adecuadas para garantizar el uso del euskera como lengua de comunicación y aprendizaje, no discriminando a ningún niño o niña, ni familia por su lengua vehicular.
- El Consorcio Haurreskolak apuesta por la coeducación, por el proceso de educar para la igualdad sin ninguna acción discriminatoria por razón de sexo, de tal manera que todas y todos los niños tengan las mismas oportunidades en su proceso de desarrollo evolutivo.
- El Consorcio Haurreskolak atiende a los distintos ámbitos de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas:
 - o El conocimiento y progresivo control del cuerpo que adquieren a través de una serie de experiencias en interacción con el medio natural, físico y social.
 - o Construcción de las relaciones entre los niños, niñas y el medio a través de los distintos lenguajes (plástico, oral, musical...).

Tipología de las haurreskolas

La tipología de cada haurreskola vendrá determinada en cada municipio por el número de plazas que se oferta y con la siguiente ratio de personal educativo:

	Nº máximo de niñas y niños	Nº de miembros de personal educativo
Aula de 0 años	8	2 por aula: 1 a jornada completa y 1 a media jornada
Aula de 1 año	13	2 por aula: 1 a jornada completa y 1 a media jornada
Agrupamiento de 0 a 1 año	10	2 por aula: 1 a jornada completa y 1 a media jornada

- Se contratará una única persona cuando el aula cuente sólo con cuatro niñas o niños.
- Con menos de tres niños o niñas la haurreskola no se abrirá.

¿Cuáles son nuestros aspectos distintivos?



Las haurreskolas se distinguen por:

- Garantizar unas instalaciones y espacios en unas condiciones ambientales de seguridad y salubridad.
- Disponer del personal educativo cualificado y formado para desarrollar sus tareas con la profesionalidad adecuada.
- Favorecer la comunicación en las lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Cooperar y colaborar con las familias en todo aquello que redunde en el beneficio del niño y de la niña.
- Ofrecer espacios, tiempos y recursos que posibilitan un eficaz desarrollo de las actividades en la haurreskola.
- Facilitar a las familias y a las niñas y niños unos ámbitos de organización y funcionamiento, de recursos y estrategias pedagógicas adaptadas a las características y ritmo de su desarrollo.

Características del personal educativo

Los requisitos imprescindibles para ser personal educativo en el Consorcio Haurreskolak vienen determinados por las siguientes condiciones:

- Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas:
 - Grado en Educación Infantil o equivalente.
 - Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.
- Tener título de euskera: perfil lingüístico 2 de Educación, EGA o equivalentes.



Relaciones con las familias

Nuestro Proyecto Educativo pone especial énfasis en que la educación y el aprendizaje es responsabilidad de todos y todas. Teniendo en cuenta que la educación que reciben en sus primeros años de vida es decisiva para su posterior desarrollo integral como personas, se hace imprescindible la cooperación y colaboración entre la familia y la haurreskola. A la familia corresponde, en primer lugar, la responsabilidad educativa, y a la haurreskola le corresponde colaborar con las familias en esta tarea impulsando las medidas más adecuadas para su desarrollo.

Esta relación con las familias se verá facilitada mediante:

- **Reunión general con todas las familias** al comienzo en la haurreskola. En esta reunión se explicará la metodología de la haurreskola, la normativa, el periodo de adaptación y todos aquellos aspectos que se consideren necesarios transmitir a las familias.
- **Entrevista inicial** del personal educativo con la familia que permita tener desde un principio contacto directo para saber cómo es el niño o la niña en su ambiente, en todos los aspectos: afectivo, físico, social,...

- **Reunión general con todas las familias** a lo largo del curso escolar para explicarles aspectos pedagógicos relacionados con el funcionamiento del centro.
- La familia recibirá **trimestralmente** un informe escrito sobre la evolución del niño o la niña.
- **Entrevista final** con la familia hacia finales de curso, que puede coincidir con la entrega del último informe.
- **A lo largo del curso**, reuniones con la familia siempre que el personal educativo lo considere necesario, o cuando lo demande la familia.
- **Contacto diario** con la familia a la entrada y salida de la niña o el niño de la haurreskola.
- **Participación de las familias** en todas aquellas actividades o eventos que la haurreskola organice.

Periodo de adaptación

Premisas

El periodo de adaptación es un momento especial y sensible en la vida del niño y la niña puesto que se incorpora por primera vez a la haurreskola. Es un lugar nuevo donde encontrará espacios diferentes, un modo de vida nuevo y, sobre todo, personas nuevas.

Los niños y las niñas tan pequeñas conciben el mundo y se relacionan con él a través de una persona de referencia: su madre, padre, ... Con esta persona desarrollan el apego, la relación primaria que será la base de su capacidad de relacionarse en el futuro con todas las demás personas. La separación de su figura de apego puede alterar su realidad emocional, por lo que es importante que nos planteemos seriamente lo que esta separación representa y entendamos sus emociones con comprensión.

El periodo de adaptación a la haurreskola supone acomodarse a las condiciones de un medio diferente del que le es propio y habitual. Van a sufrir una serie de cambios, van a pasar de un medio en el que ellas y ellos son los principales protagonistas a otro en el que van a tener que convivir, relacionarse y compartir con sus iguales. Se incorporan a un nuevo ambiente, donde personas, espacios y materiales les son desconocidos.

La entrada en la haurreskola supone un paso muy importante en su vida, y aunque en algunos casos, al principio, la separación le resultará dolorosa, lo irá asimilando, y gracias a esta separación se incrementará su autonomía personal y su grado de socialización.

La adaptación no la realizan únicamente las niñas y los niños. En este momento de comienzo en la haurreskola hay que tener en cuenta a todas las personas implicadas en el proceso (niña/o, familia y personal educativo). El periodo de adaptación es un momento adecuado para que estas personas se puedan conocer, para detectar necesidades de las niñas y los niños y para crear relaciones de confianza.

Es posible que durante este periodo puedan aparecer en la niña y el niño conductas de rechazo, lloros, angustia ante la separación; niños y niñas que no lloran y participan en la haurreskola porque la actividad les resulta novedosa, pero en el hogar manifiestan conductas negativas; que no aceptan ser atendidos por otras personas; que no participan; que se aferran a algún objeto que traen de casa,...

Todas estas son manifestaciones normales de este periodo, y si lo entendemos de una forma natural, ofreciendo comprensión, estaremos ayudando en la resolución de este proceso que es el periodo de adaptación, proceso en el que cada niño y niña tendrá un ritmo diferente y que debemos respetar.

La actitud de la familia en este proceso de adaptación es muy importante. Sentimientos de inseguridad, de culpabilidad por la separación, inquietud respecto a dejar a las niñas y niños al cuidado y atención de personas que en principio no conocen, son sentimientos normales y habituales, pero hay que cuidar mucho las manifestaciones externas para no transmitirles inseguridad.

En el periodo de adaptación:

- Es importante la actitud de la familia: ha de mostrarse tranquila y segura, así la niña y el niño se tomará con naturalidad la entrada en la haurreskola.
- Hay que decirle siempre la verdad, explicándole lo que va a pasar y no transmitir temores.
- Debemos mostrarle la haurreskola como un lugar al que va a pasárselo bien, a jugar con otras niñas y niños y a disfrutar.
- Es conveniente que le lleve una persona conocida. Le dará seguridad.
- No hay que escaparse ante un descuido del niño o la niña, hay que despedirse: decir adiós con naturalidad y seguridad. No debemos prolongar la despedida en exceso. Despedirse con afecto, sin esconderse ni mentirle. Hay que transmitir a la niña y el niño que lo que estáis haciendo es bueno.
- Se le puede permitir llevar su objeto favorito, chupete, juguete,..., algo que le sea familiar y le mantenga unido o unida con su hogar.
- No es buen momento para introducir otra serie de cambios en su vida, cambio de habitación,... Es conveniente esperar a que haya superado el proceso de adaptación.
- Se deben evitar frases de lástima en la recogida.
- Es conveniente recordarle en casa, de vez en cuando, las situaciones y las personas de la haurreskola. Debemos hablarle del personal educativo, repitiéndole su nombre.
- Hay que aceptar y entender los cambios de conducta que se puedan dar al principio, como llorar, mostrar indiferencia cuando aparecemos...
- Es muy importante ser puntuales, ya que ante vuestro retraso pueden pensar que le abandonáis.

Este es un proceso paulatino en el que lo importante es que vayan adquiriendo seguridad y confianza. En este proceso de adaptación también es muy importante, ante todo, que las familias valoren el periodo por el que pasan los niños y niñas y que confíen en el personal educativo, transmitiéndoles todas sus dudas e inseguridades, lo que les ayudará a superar la angustia de la separación.

En definitiva, todo niño y niña deberá pasar por este periodo de adaptación una vez incorporado a la haurreskola, periodo necesario para que recobre la seguridad y la confianza en el cariño y afecto que le procesan las personas adultas.

Características

Toda niña y niño que ingrese como nuevo en el Consorcio Haurreskolak deberá realizar el periodo de adaptación durante 10 días laborables.

La organización horaria, agrupamiento de niños y niñas y las actividades a realizar durante este periodo corresponderá al personal coordinador junto al equipo educativo de la haurreskola. Durante este periodo las niñas y los niños realizarán un horario por módulos de tiempo más reducidos, incrementándose paulatinamente según lo establezca la haurreskola. Es conveniente que las familias permanezcan durante los primeros días con los niños y niñas dentro del aula.

Los niños y niñas que continúan en el Consorcio Haurreskolak no realizarán periodo de adaptación. En los casos en los que el equipo educativo así lo considere podrá aconsejar a las familias para que las niñas y niños realicen el periodo de adaptación, pero nunca obligar. Si la familia acepta que su hijo o hija realice dicho periodo de adaptación, será necesario que firme la autorización correspondiente y nunca podrá exceder de 5 días lectivos. En este caso realizar el periodo de adaptación no exime del pago de la cuota total correspondiente, según horario elegido y tramo de cuota asignado.

Fases

A. Preparación del periodo de adaptación: el personal coordinador de la haurreskola junto al equipo educativo, establecerá las pautas de actuación necesarias para que el periodo de adaptación se resuelva de forma satisfactoria, y las niñas y los niños se beneficien de las ventajas que supone su incorporación a esta etapa de su vida, siempre en función de sus necesidades.

- a) Realizarán la distribución de grupos, indicando las pautas de asistencia de las familias (permanencia dentro y fuera del aula).
- b) Marcarán los horarios de asistencia de los niños y niñas durante estos días.
- c) Organizarán los espacios y materiales.



B. Primer contacto con las familias: antes del periodo de adaptación se informará a las familias sobre dicho periodo aclarando todas sus dudas e inquietudes (horarios, grupos,...):

- a) Reunión general con todas las familias en los días previos al comienzo en la haurreskola.
- b) Encuentro individual con todas las familias durante el periodo de adaptación a fin de recabar información sobre los niños y las niñas.

C. El equipo educativo establecerá de forma progresiva la siguiente organización:

- a) Organización de horarios: se aconseja comenzar con un horario reducido que irá aumentando progresivamente, no pudiendo ser inferior a una hora:
 - Días 1º, 2º y 3º: permanecerán en la haurreskola un mínimo de 1 hora.
 - Días 4º, 5º y 6º: permanecerán en la haurreskola un mínimo de 90 minutos.
 - Días 7º, 8º, 9º y 10º: permanecerán en la haurreskola un mínimo de dos horas.
 - Día 11º: acudirán al centro dentro del horario establecido por la familia.
- b) Una vez finalizado este periodo de adaptación de 10 días lectivos, si la familia quisiera alargar dicho periodo, deberá consultarlo y acordarlo con el personal educativo, teniendo en cuenta que la cuota del periodo de adaptación se cobrará una única vez.



Calendario y horario

1. Las haurreskolas prestarán sus servicios desde el mes de septiembre hasta el mes de julio, ambos incluidos.
2. El calendario será aprobado anualmente por la Comisión de Seguimiento de la haurreskola, siguiendo la normativa interna del Consorcio Haurreskolak.
3. El calendario escolar se facilitará a todas las familias al inicio del curso y en él se reflejarán las fechas en las que el centro atenderá a los niños y niñas y las fechas o periodos vacacionales.
4. Se ofertará un horario de apertura desde las 7:30 a las 17:00 horas según necesidades familiares, ampliable hasta las 18:30 horas siempre que concurren un mínimo de 3 niñas y niños.
5. Los niños y niñas no podrán permanecer más de 8 horas diarias en la haurreskola.
6. Cuando en una haurreskola haya sólo 4 niños y niñas no se abrirá más de 7 horas.
7. A aquellos niños y niñas que se den de baja y soliciten una nueva inscripción en el Consorcio Haurreskolak en un periodo igual o inferior a 3 meses, se les admitirá la solicitud, siempre que abonen mediante transferencia bancaria el importe correspondiente a esos meses, salvo excepciones que se analizarán por el Consorcio Haurreskolak: situaciones de desempleo o situaciones de salud graves o que requieran hospitalización de la niña o niño. Se requerirá justificación de dichas situaciones.
8. El horario de cada haurreskola será el resultado de lo solicitado por las familias en la hoja de inscripción teniendo en cuenta todos los puntos anteriores.
9. Cada familia verificará y confirmará dicho horario al comienzo en la haurreskola.
10. Se ruega cumplir con los horarios establecidos de entrada y salida.
11. Horarios. Los horarios de entrada y de salida habituales de los niños y niñas no coincidirán con los de la comida, la siesta o las actividades educativas debido a los perjuicios que pueden causar tanto a las citadas actividades como al funcionamiento normal de la haurreskola. Por todo ello, durante el curso las horas de entrada y salida de las niñas y niños a la haurreskola serán las siguientes:

Entradas	Salidas	Comida: de 11:45 a 12:45 h. Siesta: de 13:00 a 15:00 h. Merienda: de 15:30 a 16:30 h.
De 7:30 a 9:30	11:30 a 11:45	
De 11:30 a 11:45	12:45 a 13:00	
De 12:45 a 13:00 A partir de 15:00	a partir de 15:00	

12. En las salidas se entregarán los niños y niñas a su familia, o a personas que estén previamente autorizadas por ésta (a través de autorización escrita y firmada y adjuntando DNI) siempre que tengan la edad mínima de 16 años.
13. Las familias podrán solicitar el cambio de horario como mínimo 5 días antes a la fecha de efecto, para lo cual deberán cumplimentar por escrito la plantilla correspondiente solicitándola en la haurreskola.
14. Las niñas y niños podrán salir o entrar más tarde del horario establecido por las familias por motivos personales y justificados, (p.ej. por tener que ir al médico,...), pero habrá que avisar de víspera. Si se trata de una urgencia se podrá avisar por teléfono.
15. Si el cambio de horario no afecta al funcionamiento general de la haurreskola ni va a ser necesario por ello más personal educativo, la coordinadora o coordinador de la haurreskola aceptará el cambio y el niño o niña podrá comenzar con el nuevo horario.

Comisión de Seguimiento

Es el órgano colegiado que lleva a cabo el seguimiento de la organización y funcionamiento de la haurreskola. La Comisión de Seguimiento de la haurreskola se conformará cada curso durante los primeros días del mes de septiembre, y se enviará su composición al Consorcio Haurreskolak al comienzo del curso.

• **Composición:** dicho órgano está formado por:

- 1) Representante de la haurreskola: personal coordinador.
- 2) Representante del equipo educativo.
- 3) Representante del Ayuntamiento de la localidad.
- 4) Representante de las familias de la haurreskola, elegido entre todas las familias.



• **Funcionamiento**

- a) La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez cada tres meses. La convocatoria se realizará por el personal coordinador de la haurreskola o al menos por un tercio de los miembros con una semana de antelación. En las reuniones se analizará y valorará principalmente si se lleva a cabo la programación y los acuerdos firmados por la Comisión de Seguimiento. Se levantará acta de las reuniones de la Comisión de Seguimiento. A principios de curso se establecerá el horario de las reuniones ordinarias.
- b) Las reuniones se celebran en días laborables, una vez finalizada la jornada de la haurreskola y en un horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para la celebración de reuniones y toma de decisiones y acuerdos es necesaria la asistencia del personal coordinador y de la mitad de los miembros.
- c) Se adoptarán los acuerdos por mayoría simple.
- d) Cada miembro de la Comisión de Seguimiento podrá solicitar el acta de acuerdos adoptados.
- e) No se podrá debatir ni acordar ningún asunto que no esté en el orden del día, salvo en el caso de que sea declarado de carácter urgente por voto favorable de la mayoría de los miembros.
- f) Las sesiones ordinarias han de convocarse por escrito con una semana de antelación, incluyéndose el orden del día en dicha convocatoria.
- g) Las sesiones extraordinarias puede ser convocadas con 72 horas de antelación.
- h) De cuantas decisiones se tomen en la Comisión de Seguimiento se informará a los distintos sectores representados, exponiéndose en el tablón de anuncios un extracto de los acuerdos adoptados.

• **Funciones**

Será su función la de supervisar, analizar y valorar la actividad general del centro en los aspectos educativos, asistenciales, administrativos y de servicios a la haurreskola, destacando entre ellas:

- a) Participar en la elaboración y aprobar el Proyecto Educativo de la haurreskola.
- b) Realizar propuestas para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo del centro y la programación anual.
- c) Analizar el funcionamiento general y la situación económica del centro.
- d) Aportar criterios y propuestas para la elaboración del reglamento de régimen interior.
- e) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas en el ciclo educativo, destacando la coordinación con las aulas de dos años.
- f) Coordinar la información a las familias, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades educativas de los niños y niñas.
- g) Fomentar la cooperación educativa entre el equipo educativo y las familias de las niñas y niños.

- h) Conocer y proponer relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- i) Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
- j) Participar en la elaboración y aprobar la propuesta de calendario del centro que deberá ser presentado al Consorcio Haurreskolak para su aprobación.

Bajas y ausencias de la haurreskola

- A las familias de los niños y niñas que no comiencen en la haurreskola, no se les devolverá el importe del pago realizado a la hora de hacer la inscripción (91€), salvo excepciones que se analizarán por el Consorcio Haurreskolak: situaciones de desempleo o situaciones de salud graves o que requieran hospitalización de la niña o niño, siempre y cuando estas situaciones se den con posterioridad a haber abonado la precuota y con anterioridad a la fecha de comienzo en la haurreskola. Se requerirá justificación de dichas situaciones.
- Las bajas deberán comunicarse a la haurreskola mediante la plantilla correspondiente de baja firmada por la familia que pueden solicitarla en la haurreskola. Se requiere la correcta cumplimentación de todos los datos (incluyendo la fecha a partir de la cual causará baja que será el último día de asistencia a la haurreskola). Para aceptar la baja, se deberá solicitar la misma **5 días antes** de la fecha de efecto. Las bajas recibidas con posterioridad no serán aceptadas.
- A aquellos niños y niñas que se den de baja y soliciten una nueva inscripción en el Consorcio Haurreskolak en un periodo igual o inferior a 3 meses, se les admitirá la solicitud, siempre que abonen mediante transferencia bancaria el importe correspondiente a esos meses, salvo excepciones que se analizarán por el Consorcio Haurreskolak: situaciones de desempleo o situaciones de salud graves o que requieran hospitalización de la niña o niño. Se requerirá justificación de dichas situaciones.
- La baja tendrá efectos económicos y organizativos a partir del mes siguiente al de la fecha de baja.
- La familia deberá comunicar cuanto antes la ausencia continuada del niño o la niña al personal coordinador de la haurreskola. Caso de no comunicarse en un periodo prolongado, la baja definitiva se tramitará de oficio.
- **Las solicitudes de las bajas de julio se tendrán que entregar antes del 2 de junio en la haurreskola para poder aceptarlas.** Las solicitudes de bajas de julio que se entreguen con posterioridad al 2 de junio, no serán aceptadas por razones organizativas y de gestión.

Cuotas

- El coste que deberán abonar las familias por los 208 días de atención directa, en los cuales las haurreskolas permanecerán abiertas, se divide en 11 cuotas mensuales con independencia del número de días de apertura de cada mes.
- El cálculo de la cuota mensual de la haurreskola se hará en base a la renta estandarizada de la unidad familiar.



Tramo de cuota	Niveles de Renta estandarizada	Cuota hasta 8 horas	Cuota hasta 5 horas	Cuota del mes de adaptación
1	≤10.000€	118€	91€	91€
2	>10.000€ y <15.000€	180€	140€	140€
3	≥15.000€	208€	160€	160€
PRECUOTA	91€			



- La cuota se abonará a mes vencido dentro de los diez primeros días del mes siguiente por medio de domiciliación a la c/c que la familia disponga.
- La precuota se cobrará al realizar la solicitud de inscripción. En los casos en los que haya habido un cambio de haurreskola, la diferencia entre la cuota correspondiente al tramo de horario a realizar en el nuevo centro el primer mes y el importe abonado anteriormente (91€) se cobrará a mes vencido
- Las cuotas mensuales se cobrarán completas, independientemente de la fecha de inicio o baja en la haurreskola.
- La cuota mensual será la correspondiente al mayor tramo de horario realizado durante el mes a cobrar. La reducción horaria tendrá efectos económicos en la cuota del mes siguiente. La ampliación horaria tendrá efectos económicos en la cuota del mismo mes en el que se produce el cambio.
- **Pago ejecutivo con recargo:** en caso de devolución de los recibos se procederá directamente al cobro por la vía de apremio, con el recargo correspondiente más los intereses de demora, gastos y costas que legalmente sean exigibles.

Comidas

- El personal educativo dará la comida a los niños y niñas.
- En cada haurreskola cada familia podrá optar por llevar la comida desde casa o hacer uso del servicio de catering, siempre que dicho servicio sea viable (sobre todo, en lo referente a la cantidad de comidas y a las instalaciones adecuadas).
- En caso de utilizar el servicio de catering la gestión de éste será realizada por las familias.

En caso de que la comida se lleve de casa

- Si las familias han optado por **llevar la comida de la niña o niño de casa** deberán hacerlo en termos una vez el Consorcio Haurreskolak los haya distribuido.
- Para asegurar un buen estado de la comida en las instalaciones de la propia haurreskola habrá que llevar la comida en termos y no en tupperwares. Es imprescindible llevar siempre la comida muy caliente.
- Junto con los termos que distribuya el Consorcio Haurreskolak se repartirán a las familias unas instrucciones de uso en las que se explicarán las medidas que se han de tomar en el proceso, mantenimiento, limpieza y transporte de los alimentos.



- A continuación se describen las instrucciones de uso a seguir en los termos:
 - o El mantenimiento de temperaturas superiores a 65°C en comidas preparadas, nos garantiza la seguridad del alimento. Es por esto que se recomienda introducir alimentos en el termo preferiblemente que contengan salsas o comidas de tipo purés. Se recomienda introducir alimentos a una temperatura superior a 90°C. Se debe apreciar que la comida empieza a hervir.
 - o Si el alimento es elaborado el día anterior, recordar que una vez cocinado hay que dejar templar la cazuela a temperatura ambiente hasta que ésta no queme, pero que se note el calor. Entonces se introduce en un tupper y a la nevera. Al día siguiente recalentarlo hasta hervir para meterlo en el termo.
 - o Para optimizar la utilidad del termo se recomienda calentar el interior con agua muy caliente durante un minuto y después introducir la comida, a ser posible en punto de ebullición y cerrar inmediatamente. Conviene llenarlo lo máximo posible con el fin de no dejar aire que haga enfriar la comida.
 - o Para evitar que la comida se contamine con restos de comidas anteriores, es imprescindible que las familias realicen una minuciosa limpieza del termo. No hay que utilizar limpiadores ni estropajos abrasivos a la hora de limpiar el termo. El termo metálico no es apto para microondas y no puede lavarse en el lavavajillas.

Servicio de catering

- En caso de uso, el coste de este servicio de catering no está incluido en la cuota mensual.
- La comida del servicio de catering podrá llegar fría o caliente dependiendo de la cantidad de comidas solicitadas y de la empresa con la que se haya contratado dicho servicio de catering.

Qué llevar a la haurreskola



Todas las familias deberán llevar a la haurreskola los siguientes materiales:

- Bolsas para guardar la ropa sucia.
- Ropa de cambio (body, chándal, calcetines,...). Toda la ropa debe estar marcada con el nombre de la niña o niño.
- Los niños y niñas deberán llevar ropa cómoda para su uso en la haurreskola (ropa tipo chándal).
- Se recomienda el uso de bata para las niñas y niños que comen en la haurreskola.
- Las niñas y los niños de 0 años deberán traer dos biberones (1 de agua y otro de leche) y un chupete para uso exclusivo de la haurreskola.
- Los niños y las niñas de 1 año deberán traer un recipiente para beber (vaso, biberón..., el que habitualmente utilicen), y un chupete para uso exclusivo de la haurreskola.
- Pañales y toallitas húmedas.
- 2 toallas para que a cada niño o niña se le realice el cambio de pañal sobre su propia toalla.
- Baberos con el nombre marcado para dejar en la haurreskola.
- Se podrán entregar a las familias para su limpieza materiales o elementos como las toallas, la ropa sucia, las sábanas, los baberos o similares.
- Para la creación de un buen ambiente socializador, se prescindirá de golosinas y juguetes personales exceptuando aquellos que representan un objeto transicional o de apego.

El Consorcio Haurreskolak no se hace responsable de posibles cambios o desaparición de sillas, objetos, prendas, etc. dejados dentro del recinto de la haurreskola.

Aspectos sanitarios

En estas edades el tema sanitario es fundamental y debemos estar vigilantes. Con este objetivo de velar por la salud de todas y todos los niños de la haurreskola se seguirán las siguientes normas:

- Todas las familias deberán aportar una fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño o de la niña al comenzar en la haurreskola.
- En el caso de niñas o niños que padezcan alergia a cualquier medicamento, alimento o sustancia la familia deberá informar por escrito al personal educativo al comenzar en la haurreskola o inmediatamente a que dicha afección sea conocida. Se recomienda adjuntar al escrito de la familia el correspondiente certificado médico en el que conste la alergia reseñada.
- Ante cualquier situación anómala o enfermedad, la familia deberá comunicarlo a la haurreskola en el menor tiempo posible. Asimismo, cuando un niño o una niña presente síntomas de enfermedad el personal educativo correspondiente solicitará a la familia información de su situación y tratamiento.
- En aquellos casos en que se considere necesario el personal educativo correspondiente o el personal coordinador de la haurreskola solicitará a la familia el *Documento que informa del buen estado de salud del niño o de la niña*.
- Se exigen unas mínimas condiciones de higiene en nuestras niñas y niños tanto corporales como de vestido.
- En épocas de plagas (ej.: piojos) las familias deberán poner especial cuidado en lo que a la higiene se refiere, debiendo utilizar productos específicos para evitar al máximo este tipo de plagas.

Con el fin de evitar que la haurreskola sea un foco de infecciones, los niños y las niñas no asistirán a la haurreskola cuando se observen los siguientes síntomas:

- Más de 38°C de temperatura anal o 37,5°C de temperatura axilar.
- Diarrea, más de 3 deposiciones anormales al día.
- Vómitos no habituales.
- Infecciones de garganta o de oído, cuando estén en tratamiento de antibiótico y no hayan pasado 24 horas desde que comenzó el tratamiento.
 - Enfermedades contagiosas. En estos casos, para que la niña o niño pueda regresar a la haurreskola, la familia deberá entregar firmado en la haurreskola el *Documento que informa del buen estado de salud del niño o de la niña*, el cual le será facilitado en la propia haurreskola. Mediante este documento, la familia informa de que la enfermedad de su niño o niña no es contagiosa y verifica que ya ha recibido, por parte de su personal médico o pediatra, la instrucción o recomendación de que puede volver a la haurreskola.

En el caso de que una niña o niño enfermara en la haurreskola, se avisará inmediatamente a la familia. Si el caso lo requiere y no fuera posible contactar con la familia, será llevado a un centro sanitario.

Para que el personal educativo administre medicación al niño o niña será necesario que la familia presente firmada la *Solicitud para administrar medicamentos en la haurreskola* (solicitud que le será facilitada en la propia haurreskola) adjuntando hoja de tratamiento activo que especifique la necesidad de administrar el fármaco durante la permanencia del niño o niña en la haurreskola, su dosis y frecuencia.

