

Escola Bressol Tren O'Neill

# NOFC

Normes d'Organització i Funcionament de  
Centre

Rosa M<sup>a</sup> García Aguilera, Nadia Benamar, Mireia Flores  
Guerrero i Victoria Lara Garcia.

1-9-2023









## ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ .....	1
2.	MARC LEGISLATIU .....	2
3.	TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE .....	2
4.	EQUIP DIRECTIU .....	3
4.1	EQUIP DIRECTIU .....	3
4.2	EQUIP PROFESSIONAL.....	5
5.	ELS INFANTS I LES FAMÍLIES .....	6
1.	INFANTS.....	6
2.	pares, mares o tutors/es .....	7
3.	reunió inici curs .....	8
4.	període adaptació.....	8
5.	entrevistes amb les famílies.....	9
6.	agenda electrònica .....	10
7.	ÚS de la imatge dels infants .....	10
6.	ORGANITZACIÓ DEL CENTRE .....	11
1.	ELS ESPAIS .....	11
2.	Els materials .....	12
3.	SERVEI MENJADOR .....	13
7.	Calendari escolar.....	13
8.	Horaris .....	15
9.	Mesures de seguretat, higiene i salut.....	15

A partir del reglament, La nostra escola ha redactat unes NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre) recollint les característiques específiques de la llar. Aquest document ha de servir per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents estaments que formen part de la comunitat educativa.

## 2. MARC LEGISLATIU

El marc legislatiu que regula la nostra escola envolta les següents lleis:

-  La Constitució Espanyola.
-  L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
-  Llei 7/1987, del 18 d'abril de Normalització Lingüística de Catalunya.
-  Llei Orgànica d'Educació 2/2006, 3 de maig (LOE). Llei 12/2009, del 10 del juliol, d'educació, (LEC).
-  Decret 282/2006, del 4 de juliol, pel qual es reülen els requisits dels centres.
-  Decret 101/2010, del 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.
-  LEC, article 98: àmbit de l'autonomia organitzativa.
-  Decret 102/2010 d'autonomia de centres educatius, article 18: normes d'organització i funcionament de centre.

## 3. TRES D'IDENTITAT DEL CENTRE

L'escola bressol Tren O'neill és un centre educatiu on s'acull els infants des dels 4 mesos fins als 3 anys d'edat. És aquí on s'estableixen les primeres bases per a un desenvolupament integral de l'infant, el qual continuarà el seu desenvolupament al segon cicle d'educació infantil. Cal ressaltar que aquest cicle no pertany a l'educació obligatòria.








L'escola bressol és un espai on es pretén promoure un ampli desenvolupament infantil, potenciant les seves capacitats i satisfent les necessitats físiques, afectives, emocionals, personals, intel·lectuals i socials. L'escola bressol ha de proporcionar un clima proper i de seguretat, on la família forma part tenint el paper fonamental en el desenvolupament global de l'infant.









## 4. EQUIP DIRECTIU

### 4.1 EQUIP DIRECTIU










Les competències d'aquest òrgan unipersonal són:





DE CARÀCTER GENERAL:

-  Direcció de tot el personal adscrit a la Llar d'infants.
-  Supervisió de la feina realitzada per altre personal no adscrit directament al centre, però que esporàdicament hi realitzin treballs, obres o manteniment de serveis.
-  Controlar i vetllar formalment pel perfecte estat i manteniment del centre (infraestructura, neteja, seguretat).
-  Atenció al públic en general.
-  Representació pública del centre en les relacions amb altres institucions, Centre d'Ensenyament i associacions.
-  Planificació i coordinació amb els òrgans de govern municipals, per tal de definir i aplicar les directrius encomanades des d'aquests òrgans.
-  Planificació i coordinació amb altres departaments, serveis o dependències de l'Ajuntament.






-  Complir, aplicar i fer complir les normes de funcionament de l'escola.
-  Coordinació de la programació general del centre.
-  Aplicació de les directrius aprovades per l'equip educatiu i control del compliment dels acords.
-  Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i en relació al personal del centre.
-  Vetllar perquè les informacions de la Llar arribin als pares.
-  Fomentar la participació i col·laboració de les famílies en la vida de la Llar d'infants.
-  Procurar que les educadores facin l'entrevista personal amb els pares.
-  Complir i fer complir la normativa.

#### DE CARACTER PEDAGÒGIC:

-  Distribució dels alumnes per classes segons grups homogenis d'edat al principi de cada curs.
-  Assessorament i col·laboració amb les educadores, la línia pedagògica a seguir durant el curs escolar.
-  No desautoritzar les educadores en petits conflictes quotidians davant els pares, sinó fer de mitjancera.
-  Elaborar, conjuntament amb les educadores, la línia pedagògica a seguir durant
-  el curs escolar.
-  Elaborar, conjuntament amb les educadores el Projecte Educatiu de centre, el Projecte Curricular, la Memòria Anual i la Carta de Compromís Educatiu.
-  Recollida i emmagatzematge d'informació sobre els infants i les seves famílies durant el procés de matriculació i al llarg de la seva escolarització.
-  Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna, sempre que respectin els drets de l'infant.
-  Estudi dels possibles casos d'integració de nens amb deficiències i el seu seguiment amb l'educadora.





-  Preparació i coordinació de les reunions de l'equip educatiu (confecció de l'ordre del dia, coordinació i redacció d'actes...).
-  Presentació de propostes de temes per a debat, reflexió i avaluació d'aspectes del funcionament del centre.
-  Preparació i coordinació general de les reunions per als pares.
-  Presentació de les propostes de formació permanent a través de cursets, seminaris o bé mitjançant lectures específiques.

#### DE CARÀCTER ADMINISTRATIU :




-  Control de les despeses.
-  Confecció a l'inici de cada curs escolar, de les relacions de baixes i control intern.
-  Recepció i tramitació de la correspondència.
-  Disseny i aplicació del procés de preinscripció.
-  Tramitació de la matriculació.









## 4.2 EQUIP PROFESSIONAL

#### DRETS:

-  Participar activament en la gestió del centre.
-  Assistir a les reunions.
-  Convocar a les famílies per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels seus fills/filles.
-  Tots aquells drets recollits en la legislació vigent.

#### DEURES:

-  Atendre les necessitats físiques, fisiològiques d'higiene dels infants, introduint-los en la progressió d'adquisició d'hàbits.
-  Atendre i informar a les famílies en relació al desenvolupament integral del seu fill/filla.
-  Realitzar una atenció personalitzada i en la diversitat dels infants, en la mesura dels recursos disponibles.

-  Realitzar tasques educatives destinades a aplicar el projecte educatiu i a introduir valors i actituds positives a cada infant.
-  Complir amb l'exercici de les seves funcions educatives.
-  Assistir puntualment a totes les activitats de l'escola, d'acord amb el seu horari.
-  Col·laborar amb la Direcció en l'elaboració del PEC (Projecte Educatiu de Centre) i el PAC (Pla Anual de Centre), i la Memòria Anual.
-  Participar en les reunions convocades per la Direcció i en les reunions i entrevistes amb les famílies.
-  Realitzar activitats de formació permanent.
-  Guardar el secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
-  Compliment dels deures derivats d'aplicació dels referents normatius.

## REUNIONS

Per tal de garantir una bona relació, comunicació i òptim desenvolupament dels drets i deures anteriorment descrits, la directora, facilitarà a l'equip professional un calendari de clautres anuals. Aquest calendari pot ser sotmès a canvis i pretén desenvolupar el curs escolar.

## 5. ELS INFANTS I LES FAMÍLIES

### 1. INFANTS

El fet de reconèixer i valorar els drets dels infants significa, entendre a l'infant com un ésser competent amb drets, capaç de saber, de fer, i de decidir per ell mateix. Una persona amb actituds i aptituds. I comporta una intervenció educativa pensada pels adults:

- ❖ Reconèixer el dret de l'infant a desenvolupar el seu potencial per mitjans propis.
- ❖ Tenir una actitud educativa respectuosa i responsiva: sensible i accessible a les demandes dels nens i les nenes.

- ❖ Respectar la personalitat i individualitat de cada infant: protagonista dels seus aprenentatges.
- ❖ Establir un vincle afectiu amb l'infant donar-li seguretat que li permeti afrontar noves situacions.
- ❖ Saber esperar i deixar temps als infants mantenint una actitud no intervencionista: deixar fer, no envair.
- ❖ Acompanyar a l'infant, no substituir-lo: posar paraules a allò que fan i saber escoltar.
- ❖ No avançar-nos a les seves demandes i confiar en ells; cal mostrar-nos a prop i disponibles.
- ❖ No interferir però sí intervenir, reconduir, contenir i acompanyar.

## 2. PARES, MARES O TUTORS/ES

### DRETS:

- ❖ Rebre de forma correcta i continuada el servei.
- ❖ Rebre per al seu fill/a una educació que vetlli pel desenvolupament integral de l'infant. Col·laborar en les activitats educatives i extraescolars.
- ❖ Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
- ❖ Ser informat de qualsevol aspecte relacionat amb l'educació del seu fill/filla.
- ❖ Tenir la informació necessària sobre quèstió de tota índole que afecti el funcionament de la llar d'infants.
- ❖ Ser atès, per part del personal del centre, en les peticions d'entrevista, en els suggeriments i reclamacions que la família cregui oportunes.
- ❖ Comptar amb unes instal·lacions segures i en bon estat d'higiene.
- ❖ Tots aquells drets especificats en la carta de compromís educativa, que signen les famílies en el moment de formalitzar la matrícula.

### DEURES:

- ❖ Aportar el material necessari per a l'activitat escolar diària.
- ❖ Ajudar o col·laborar amb l'equip educatiu, si s'escau, en alguna activitat.
- ❖ Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per a l'atenció de les seves necessitats i el seu procés d'aprenentatge.



- ❖ Atendre les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli l'escola.
- ❖ Abonar les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
- ❖ Acceptar i complir les Normes d'Organització i Funcionament del centre.
- ❖ Tots aquells drets especificats en la carta de compromís educativa, que signen les famílies en el moment de formalitzar la matrícula.

### 3. REUNIÓ INICI CURS

Es convoca a les famílies a la primera reunió de grup per fer un breu resum, a través d'un Power Point, tant del PEC com del NOFC, a més resolent dubtes que poden sorgir i facilitem la comunicació entre les famílies.

### 4. PERIODE ADAPTACIÓ





El procés d'adaptació és el temps que necessitarà l'infant per acostumar-se a l'escola bressol; un espai que li és completament estrany, amb persones adultes fora de l'àmbit familiar i companys que no coneix, així com unes rutines i ritmes diferents dels de casa.

És del tot aconsellable portar a terme l'adaptació progressiva consistent en evitar, al principi i si es possible, llargues estades de l'infant a l'escola. Cada infant és únic i cal donar el temps necessari perquè cadascú trobi el seu lloc.



Quasi tots ploren quan el pare, mare, avis,... marxen. Això és una reacció positiva, no preocupant; d'aquesta manera expressen que no estan d'acord i és bo que ho facin. També trobem qui no plora o d'altres que ho expressen més tard.

És molt important que estiguen segurs i confiats amb l'escola i amb l'educador/a del vostre fill/a, si és així transmetreu aquests sentiments a l'infant i afavorireu el seu procés d'adaptació.

L'escola us ofereix recursos per facilitar l'adaptació com ara:

-  Mantenir un contacte directe i diari amb la família.
-  Entrevistes personalitzades per afavorir la relació família-infant-educadors. En aquesta trobada hi estarà present el vostre fill/a, que tindrà l'oportunitat de conèixer l'espai, jugar,...
-  Respectem els objectes que el nen o nena, els primers dies, pugui portar de casa a l'escola, ja que fan d'enllaç entre un espai i l'altre.
-  Els espais de l'escola estan pensats per acollir els infants en un clima tranquil, segur i per tant, acollidor.

Per part de les famílies:

-  Cal acomiadar-vos de l'infant, no l'enganyeu, digueu-li que tornareu a buscar-lo.
-  Procureu no fer canvis a casa durant aquest període com ara treure el xumet, canviar d'habitació, ...

## 5. ENTREVISTES AMB LES FAMÍLIES

En el moment de la inscripció la família s'entrevista amb direcció per facilitar les dades necessàries pel bon funcionament de l'aula.

Al primer trimestre l'educadora de l'aula concert cites amb les famílies de manera individual per fer una avaluació inicial del desenvolupament de l'infant.

Durant el segon i el tercer trimestre les famílies poden demanar entrevistes amb les educadores i direcció si escau.

Tot i això, diàriament, les famílies entren a l'aula i mantenen petites converses amb les educadores per facilitar informació i/o resoldre dubtes.

## 6. AGENDA ELECTRÓNICA

La nostra escola disposa d'una aplicació mòbil per traslladar tota la informació diària dels infants a les famílies.

És un mecanisme directe de comunicació entre la família i la tutora. S'informarà del dia a dia dels infants a l'escola, a més a més de fotografies de les activitats que realitzem a l'escola.

## 7. ÚS DE LA IMATGE DELS INFANTS

El mes d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques per que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016).




Aquesta nova regulació, que per primera vegada es fa a través d'un reglament europeu, comportarà canvis significatius en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i entitats que tracten dades de caràcter personal.

La nostra escola, a través de l'aplicació de Google DRIVE, comparteix amb les famílies les imatges relatives a l'activitat diària dels infants. Les famílies accepten que l'equip directiu pugui fer us d'aquestes imatges i compartir-les de manera responsable en diferents activitats com ara publicitat, màrqueting, pagina web, agenda electrònica, etc.

## 6. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

### 1. ELS ESPAIS













La llar d'infants disposa d'un total de 3 aules:

-  Infants menors d'un any: 5 infants
-  Infants d'un a dos anys: 13 infants
-  Infants de dos a tres anys: 18 infants

Per tant, la capacitat total que ofereix la llar és de 36 places. D'aquestes places, es troben ocupades 22 places.

El nostre equip docent està format per dos educadores, la mestra d'educació infantil i la directora que també desenvolupa la feina d'educadora.

En referència a les característiques espacials de la nostra llar, aquesta disposa:

-  Aula cargols (0-1 any).
-  Aula marietes (1 a 2 anys).
-  Aula abelles (2 a 3 anys).
-  Aula de racons.
-  Aula polivalent.
-  Pati gran.
-  Pati petit.
-  Bany infants.
-  Bany adults.
-  Office.
-  Menjador.
-  Despatx.

## 2. ELS MATERIALS

L'escola disposa d'una gran varietat de joguines, utilitzades de manera no sexista. La totalitat d'aquestes estan completament regulades i aprovades per la UE (Unió Europea). L'escola treballa per avançar en l'ús de materials i joguines de fusta, material reciclat, objectes reutilitzables,... Convidem a les famílies a reciclar les joguines i donar una segona vida a aquestes.

L'aula racons queda disposada per tal que els infants puguin desenvolupar les seves habilitats. Disposa d'una casa amb ninos i nines, bressols, armaris i un tocador, disposa també d'una cuina, una nevera, tauletes per fer joc simbòlic, racó de l'oficina (amb ordinadors, telèfons, ...), racó de la lectura (inclou un sofà, capses amb llibres i contes,...).

A l'aula de psicomotricitat, es pot trobar un ampli ventall de diversos materials per a potenciar l'estimulació, el desenvolupament i d'altres. Tenim túnels, escales, triangles, quadrats, pilotes toves, camí sensorial, triangle Emmi Pikler i matalassos.

Disposem d'una columna audiovisual mòbil formada per un projector, una pantalla de TV, un ordinador portàtil i un reproductor CD-DVD, destinada per potenciar l'audició, el llenguatge, la creativitat, la imaginació, l'escolta, la percepció ...etc.

Les aules disposen d'un racó tou on fer l'assemblea amb material per desenvolupar el bon dia com ara qui ha vingut avui?, quin temps fa?, els dies de la setmana ... També disposen de pictogrames per treballar constantment: vocabulari, estacions de l'any, festivitats, ... Les aules també compten amb taules i cadires per a que els infants treballin, material al seu abast, joguines triades per interessos, etc. Les educadores tenen a la seva disposició una superfície de treball i una tauleta i altaveus per reproduir música, ...

### 3. SERVEI MENJADOR

L'escola proporciona a les famílies que ho necessitin el servei de menjador pels infants entre les 12 h i les 13h.

La nostra escola valora l'adquisició d'hàbits d'alimentació equilibrats, saludables i variats, tenint en compte, posant èmfasi i tractant amb molta cura les intoleràncies i al·lèrgies que poden patir els infants.







Potenciem la ingesta d'aliments sòlids envers de cremes i triturats a l'hora d'enfortir la musculatura facial creient que d'aquesta manera es consolida també una bona base per a la comunicació i el llenguatge.









Un ambient tranquil i acollidor afegit a la llibertat de manipulació dels aliments que proporcionem als infants pretén donar a conèixer una gran varietat d'aliments i sabors. Que mes endavant serà base d'aquest bon hàbit, a l'hora que es valora l'autonomia de l'alumnat.

### 7. CALENDARI ESCOLAR

L'escola celebra les diverses festivitats nacionals, autonòmiques i provincials, concretament les de Barcelona i Rubí (festes locals). A més a més de les vacances pertinents, establertes des del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

També definim una sèrie de festivitats i dies internacionals, marcats a la programació general per assolir els objectius marcats. Aquestes són les següents:

-  Castanyada (finals Octubre)
-  Festa de la Tardor (mitjans Novembre)
-  Dia internacional Drets Infants (20 Novembre)
-  Dia internacional de la Música (22 Novembre)
-  Festa del color (finals de cada trimestre )
-  Dia internacional Drets Animals (10 Desembre)

-  Nadal (mes Desembre)
-  Dia internacional de la Pau (30 Gener)
-  Carnestoltes (mitjans-finals febrer)
-  Festa de l'hivern (finals febrer-inici març)
-  Dia internacional de la Dona (8 Març)
-  Sant Jordi (23 Abril)
-  Festa primavera (principis maig)
-  Festa estiu (finals juny)
-  Fi curs (finals juliol)

### ESCOLA BRESSOL TREN O'NEILL

#### CALENDARI ESCOLAR 2023-2024

AQUEST CALENDARI POT ESTAR SUJECTE A CANVIS O MODIFICACIONS

FESTA	FESTES LOCALS	INICI DE CURS	ANCA A LES 14H	FINAL DE CURS	CAPS SETMANA	
					DISSABTES	DIUMENJES
DILLUNS	DIMARTS	DIMERCRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTES	DIUMENJES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

30 OCTUBRE I 01 DESEMBRE  
FESTES LOCALS D'OP.

23 DES A 7 GENER FESTA NACIONAL  
25 MARÇ A 25 ABRIL FESTA LOCALS

20 JUNY I 20 JULY FESTA LOCALS  
20 JUNY I 20 JULY FESTA LOCALS  
20 JULY I 20 AUG FESTA LOCALS

## 8. HORARIS

### ❖ Matí:

- **7.30h:** Obertura de portes
- **9.00h:** Inici de la jornada lectiva
- **12.00h:** Servei de menjador
- **13.00h:** Finalitza el matí

### ❖ Espai de descans (13 a 15 h)

### ❖ Tarda:

- **15.00h:** Inici de la jornada tarda
- **17.00h:** Finalitza la jornada (tancament portes)

Cal dir que l'escola proporciona flexibilitat d'horari adaptat a les demandes de les famílies. Es proporcionarà un carnet personal a cada infant per identificar a les diferents persones que poden recollir l'infant, sempre amb previ avís de la família a l'escola.

## 9. MESURES DE SEGURETAT, HIGIENE I SALUT

És imprescindible que, al moment de portar l'infant a l'escola bressol, tingui control pediàtric correcte.

Per poder matricular l'infant, s'ha d'entregar un informe del seu pediatre on consti l'estat de salut, desenvolupament i vacunació (cada curs s'haurà de renovar).

L'objectiu d'aquestes orientacions és augmentar la immunitat infantil i protegir els nens i nenes contra malalties serioses i de transmissió per les quals hi ha vacunes.

Els infants posseeixen un sistema immunitari encara reduït, que els fa molt susceptibles a infeccions; tots sabem que, a aquesta edat, emmalalteixen més sovint que quan són grans.

No es donarà cap medicament sense recepta mèdica que contingui la data, la dosi i la durada del tractament. L'escola proporciona volants de medicació que cal omplir i donar a direcció o educadores.



Quan a l'escola bressol hi arriba un infant malalt exposa als altres al perill de contagi. L'escola no té les condicions adequades per resoldre la situació de malaltia. Per ambdues raons convé que cap malalt no entri a l'escola.

Per tal que això pugui ser realitat, és necessari que tots els pares/mares tingueu prevista, a l'hora de matricular el nen/a, una solució per als dies que el vostre fill/a es posi malalt/a.

A la nostra escola per tal reduir en el possible aquest risc de contagi ens regim estrictament per les normes següents:

1. No podrà assistir cap nen/a a l'escola quan presenti:
  - ❖ Febre (**a partir de 37'5°C es trucarà a casa**). Ni havent administrat un antitèrmic abans de venir a l'escola. (Mínim 24 H sense febre).
  - ❖ Gastroenteritis (diarrea més de tres cops al dia), diarrea líquida o amb sang.
  - ❖ Estomatitis (infeccions o llagues a la boca) període de baixa 48 hores amb tractament.
  - ❖ Vòmits amb descomposició (les dues coses alhora) no es pot venir a l'escola.
  - ❖ Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus) període de baixa 48 hores amb tractament. (Exceptuant si duen l'informe del pediatra amb el diagnòstic indicant que no es contagiosa).
  - ❖ Parasitosis intestinal (cues, làmies...)
  - ❖ Pediculosis (polls) sense tractament (o amb llémenes).
  - ❖ Muguèt (mal blanc) fins a la curació.
  - ❖ Angines 2 dies amb tractament i sense febre.
  - ❖ Escarlatina 48 H des de l'inici e la medicació.

- ❖ Galteres fins a la curació (mínim 9 dies).
  - ❖ Hepatitis fins la curació.
  - ❖ Poliomièlitis 30 dies (germans, 15 dies).
  - ❖ Rubèola 7 dies des de l'inici de l'erupció.
  - ❖ Tos ferina 8 dies des de l'inici de la medicació.
  - ❖ Tuberculosi des de que es disposi d'un informe pediàtric de innocuïtat.
  - ❖ Varicel·la fins l'asseccament total de les lesions.
  - ❖ Xarampió 7 dies des de l'inici de l'erupció.
2. Si alguna vegada fos necessari que l'infant, tot i anar a l'escola, precisés medicació, hauríeu de lliurar a l'educadora [la recepta o fotocopia d'aquesta per a qualsevol medicament inclosos dels homeopàtics](#). El pediatre ha de indicar-hi la dosi i l'horari; també caldrà portar omplerta i signada l'autorització que us donem a l'escola.
  3. Davant la presència prolongada de símptomes no esmentats abans (tos, vòmits, diarrea, dolors,...) l'escola es reserva el dret d'exigir un informe del pediatre de l'infant on consti l'orientació del diagnòstic, la medicació i [la garantia de no contagi](#).
  4. Si el nen o nena necessita una [dieta especial \(per alguna intolerància\)](#) caldrà informe del pediatre/a.
  5. Si aquesta dieta es per una gastroenteritis sense recepta mèdica se li farà dieta com a [màxim 3 dies](#): després d'aquest dies, si ha de continuar la dieta, caldrà un paper del metge que indiqui la durada de la dieta.