
Dijous, 2 de gener de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

ANUNCI

Que el Ple de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en sessió ordinària celebrada el dia 19 de setembre del 2013, va aprovar inicialment la proposta de modificació del Reglament del servei públic municipal de petita infància i família-llars d'infants de Sant Vicenç dels Horts.

Aquest acord es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 10 d'octubre del 2013 i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 10 d'octubre de 2013, i al tauler d'Edictes de l'Ajuntament ha estat exposat juntament amb el text íntegre de l'ordenança/reglament, durant el termini de trenta dies.

Que durant aquest període no s'han formulat cap reclamació ni al·legació i de conformitat amb el que disposa l'apartat 4t de l'acord del Ple de l'Ajuntament, el 18 de novembre del 2013, quedat aprovada definitivament la proposta de modificació del Reglament del servei públic municipal de petita infància i família-llars d'infants de Sant Vicenç dels Horts.

En compliment del que estableix l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es publica el text íntegre de la proposta de modificació del Reglament del servei públic municipal de petita infància i família-llars d'infants de Sant Vicenç dels Horts, que ha quedat aprovada definitivament.

REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE PETITA INFÀNCIA I FAMÍLIA – ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

SETEMBRE DE 2013

ÍNDEX

CAPÍTOL I. NATURALESA I FINALITATS DEL SERVEI

- Article 1. Definició
- Article 2. Objecte
- Article 3. Àmbit d'aplicació
- Article 4. Principis i objectius de l'etapa educativa i competències a assolir pels infants
- Article 5. Gestió
- Article 6. Denominació genèrica i específica dels centres
- Article 7. Contingut

CAPÍTOL II. USUARIS DEL SERVEI

- Article 8. Admissió d'alumnes
- Article 9. Matrícula, obligacions econòmiques dels usuaris i bonificacions i exempcions
- Article 10. Baixa dels alumnes
- Article 11. Suspensió temporal voluntària de l'assistència dels infants a les llars
- Article 12. Cobertura de places vacants durant el curs escolar
- Article 13. Drets dels infants i dels seus responsables
- Article 14. Deures dels responsables dels infants

CAPÍTOL III. PERSONAL, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

- Article 15. Personal educador
- Article 16. Drets i deures del personal educador
- Article 17. Organització i funcions del personal educador
- Article 18. Personal no docent
- Article 19. Programes, projectes i reglaments del centre
- Article 20. Comissió de coordinació de les escoles bressol municipals
- Article 21. Calendari i horari escolar

Dijous, 2 de gener de 2014

Article 22. Infants amb necessitats educatives específiques
Article 23. Accidents i administració de medicaments als infants
Article 24. Ús social de les instal·lacions

CAPÍTOL IV. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 25. Consell de Participació
Article 26. Col·laboració i impuls de les associacions de mares i pares d'alumnes

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Dret supletori i normativa complementària
DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

CAPÍTOL I. DEFINICIÓ, NATURALES I FINALITATS DEL SERVEI

Article 1. Definició

Les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts són centres escolars que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil, que és una etapa educativa de caràcter voluntari, acullen de manera regular infants de zero i fins als tres anys d'edat, formen part del sistema educatiu i es regulen d'acord amb el que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, que és l'Administració que autoritza la seva creació i funcionament.

Les escoles bressol municipals tenen, per tant, una clara funció educativa i protectora dels drets dels infants, però també s'adapten, en allò que es possible i raonable, a les necessitats de les seves famílies, per tal de conciliar la vida familiar i laboral.

A l'entorn d'aquest servei educatiu també es poden desenvolupar diversos programes i accions complementàries i/o d'assessorament, orientació i suport a les famílies.

Article 2. Objecte

És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal de petitat infància i família - escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

L'activitat pròpia del servei de escoles bressol municipals resta assumida per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts com a servei propi, prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 71 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Article 3. Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a totes les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, al seu personal, als usuaris i a representants legals o de fet d'aquests.

Article 4. Principis i objectius de l'etapa educativa i competències a assolir pels infants

D'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, els principis, objectius i competències a assolir en l'etapa són les següents:

A- Principis

a) Per tal d'afavorir el desenvolupament harmònic dels infants, els centres cooperaran amb els pares, mares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, amb els quals, a fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, intercanviaran regularment informació sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.

b) L'organització i la programació general del centre es realitzarà d'acord amb les característiques del servei educatiu ofert als infants, el qual tindrà presents el respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors.

Dijous, 2 de gener de 2014

c) El català és la llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle de l'educació infantil, així com de totes les activitats i serveis que ofereixin els centres. En qualsevol cas, es respectaran els drets lingüístics individuals de l'alumne d'acord amb la legislació vigent, i es vetllarà perquè en la incorporació a l'escola bressol d'un infant amb llengua diferent de la catalana aquest s'hi senti acollit i atès seguint estratègies que li facilitin la comunicació.

d) Els infants amb necessitats educatives específiques rebran l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què aquestes necessitats siguin detectades i valorades pels serveis educatius.

B- Objectius

a) Atendre les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants, incloent mesures que introdueixin els valors de la coeducació entre els nens i les nenes.

b) Col·laborar en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.

c) Afavorir el progressiu descobriment i coneixement personal dels infants.

d) Afavorir la formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.

e) Afavorir la interrelació entre els infants.

f) Afavorir el desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, tenint en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.

C- Competències

a) Dominar progressivament el propi cos, les seves necessitats i les habilitats que va adquirint, identificant-se ell mateix com a persona i esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats.

b) Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.

Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició d'hàbits de comportament social i en la integració en el grup.

c) Comprendre el llenguatge adult i el dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.

d) Representar objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i els diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

e) Actuar sobre la realitat immediata i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptives i les pròpies vivències.

Article 5. Gestió

A- Formes de gestió

El servei municipal d'escoles bressol es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma mixta de gestió directa i indirecta.

B- Gestió indirecta

El règim de gestió indirecta es durà a terme mitjançant concessió i serà adjudicada per mitjà de concurs en procediment obert, per a la seva concessió durant el termini que s'estableixi en el plec de condicions, amb un màxim de dues pròrrogues, cadascuna de les quals tindrà una durada d'un any, comptat de l'1 d'agost fins al 31 de juliol següent. Aquestes pròrrogues hauran de ser objecte de pacte exprés entre l'Ajuntament i el concessionari, conclòs abans de la finalització del termini concessional o, si escau, de la primera pròrroga.

Dijous, 2 de gener de 2014

Pel que fa a les obligacions i drets de cada una de les parts, la relació entre l'Ajuntament i el concessionari s'ha d'especificar amb detall al Plec de clàusules administratives i tècniques que s'elabori per a la concessió del servei. En tot cas, s'han d'aplicar totes les condicions i requisits establerts en el Plec de condicions, en la Memòria justificativa, en el Projecte d'establiment, en aquest Reglament i en el Reglament de règim intern del centre.

Article 6. Denominació genèrica i específica i imatge dels centres

- Denominació genèrica i específica

Les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts tindran la denominació genèrica d'Escola Bressol Municipal, a més del nom específic que aprovi l'òrgan competent.

- Imatge dels centres

Les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts seguiran les normes d'identificació i retolació que reguli la Generalitat de Catalunya per als centres sufragats amb fons públics, així com les normes que l'Ajuntament pugui establir per als equipaments i serveis municipals.

Article 7. Contingut

A- Característiques generals

a) Oferta de grups i ràtios d'infants

D'acord amb la legislació vigent, les prestacions que oferiran en conjunt les escoles bressol de titularitat municipal seran les pròpies del primer cicle de l'educació infantil; és a dir, cobriran l'estada de nens i nenes agrupats per edats, amb un nombre màxim d'infants per grup (ràtio):

GRUPS D'EDAT DELS INFANTS	RÀTIO MÀXIMA D'INFANTS PER GRUP
Infants menors d'1 any (de 16 setmanes a 1 any).	8
Infants d'1 a 2 anys.	13
Infants de 2 a 3 anys.	20

Tanmateix, algunes escoles bressol municipals en particular podran fer una oferta limitada a infants d'1 a 3 anys, per tal de satisfer la major demanda que es produeix en aquestes edats. L'oferta conjunta de les llars municipals inclourà, però, les edats de tots els infants del cicle educatiu en un o més dels centres, amb l'objectiu que també s'atengui suficientment la demanda de places per a infants menors d'1 any.

També es podran establir puntualment agrupaments flexibles en funció de l'edat dels alumnes i el nombre de places vacants, amb l'objectiu d'atendre el màxim de famílies que demanin el servei.

b) Estada diària dels infants a les escoles bressol municipals

Pel que fa a la durada de l'estada diària dels infants a les escoles bressol municipals, l'objectiu del servei és, per una banda, assolir el màxim aprofitament educatiu per als infants i la màxima utilitat social de les escoles bressol i, per altra banda, conciliar les necessitats laborals i familiars de les persones responsables amb les necessitats globals dels infants, tot regulant la seva permanència diària en el centre. És per això que l'estada s'estructura de la manera següent:

- Estada diària bàsica: comprèn les 5 hores de l'horari lectiu de matí i de tarda, que es considera que resten ocupades íntegrament per l'infant matriculat a la plaça corresponent, amb independència que pugui estar absent en determinats moments i per causa justificada, segons les necessitats particulars de cada infant.

- Estada diària màxima: comprèn un màxim de 10 hores que els infants poden romandre a l'escola bressol, incloent tots els conceptes (horari lectiu, menjador i acollides matinal i de tarda), i això amb l'objectiu d'afavorir que tots els infants puguin gaudir de les atencions familiars mínimes imprescindibles en la vida quotidiana.

Dijous, 2 de gener de 2014

B- Serveis

Els serveis que ofereixen les escoles bressol són els següents:

a) Servei bàsic d'escolaritat

Aquest servei inclou els horaris lectiu matinal i lectiu de tarda durant tot el calendari escolar, i configura una jornada escolar única (sencera) per a tots els alumnes que es matriculin. En conseqüència, no s'ofereix l'opcionalitat d'un servei amb horaris o calendari parcials.

b) Serveis complementaris

L'estada dels infants als serveis complementaris és opcional.

Són serveis complementaris, els següents:

b.1) Acollides

El servei d'acollida Inclou les acollides matinal i de tarda, tant d'estada fixa com d'estada a hores esporàdiques.

El seu objectiu és el de millorar el ventall de possibilitats per a la conciliació de la vida personal i familiar dels pares/mares o tutors/ores mitjançant l'ampliació de l'horari escolar inicial i final d'atenció als infants.

- L'acollida es farà en horari de matí i/o tarda de 8.00 a 9.00 hores i/o de 17 a 18h, es farà sempre que hi hagi un mínim de dos infants inscrits de manera fixa, en atenció a facilitar l'elecció de centre per part dels responsables dels infants sense que aquest factor sigui decisiu. Un cop iniciat, tindrà continuïtat llevat del cas que les baixes produïdes no estiguin justificades segons criteri exclusiu de l'Ajuntament.

b.2) Menjador escolar i altres àpats

Disposicions comunes

Totes les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts disposaran de servei de menjador, l'ús del qual és opcional per als usuaris.

És opcional per a les escoles bressol oferir altres àpats diferents del menjador de migdia (berenars o altres), sempre i quan compti amb el vist i plau del Consell de participació respectiu. Aquests àpats es regiran pels mateixos criteris econòmics i de gestió que el menjador escolar.

Del preu d'aquests serveis es donarà compte als Consells de participació de les respectives escoles bressol, a proposta de qui tingui la responsabilitat de la gestió, i es cobrarà als usuaris separat del preu d'escolarització.

En cas de manca de pagament per part d'alguna família usuària es podrà suspendre la prestació d'aquests serveis amb caràcter immediat, llevat que els Serveis Socials municipals estimin que existeixin causes que justifiquin la seva prestació i n'assumeixin el cost.

Servei de menjador de les escoles bressol municipals de gestió directa.

Amb preferència, el servei de menjador de les escoles bressol de gestió directa serà contractat per l'Ajuntament i gestionat per la direcció de la pròpia escola bressol.

L'Ajuntament efectuarà la contractació del servei, ja sigui mitjançant la modalitat de càtering o la modalitat de cuina directa en les dependències del centre escolar, si les condicions de l'edifici i les instal·lacions ho permeten, i si ho considera convenient delegarà a l'empresa adjudicatària el cobrament a les famílies de les quotes que els hi pertocin, així com la gestió del cobrament dels rebuts impagats dins dels terminis establerts.

Servei de menjador de les escoles bressol municipals de gestió indirecta.

La gestió íntegra i el cobrament dels preus pel servei de menjador i d'altres àpats en les escoles bressol municipals de gestió indirecta serà incumbència exclusiva del concessionari i es regirà per les normes de Dret civil i mercantil que regulen les relacions contractuals amb els usuaris, sense que en cap cas hi intervingui l'Ajuntament.

Dijous, 2 de gener de 2014

b.3) Activitats d'estiu

Amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral, es complementarà el calendari escolar durant les tres primeres setmanes del mes de juliol. En aquest sentit, les escoles bressol municipals oferiran un servei d'activitats d'estiu per als infants matriculats en els centres. Aquest servei tindrà unes característiques similars a les del servei escolar habitual i no representarà cap cost addicional per a les famílies, ja que es considera que el seu preu està incorporat al rebut mensual ordinari del mes de juliol.

El servei d'activitats d'estiu es desenvoluparà durant les tres primeres setmanes del mes de juliol.

L'horari serà de matí tal i com es recull a l'apartat 20. C. i l'estructura del servei encara que similar a l'escolar tindrà una programació d'activitats específiques.

CAPÍTOL II. USUARIS DEL SERVEI

Article 8. Admissió d'alumnes

L'admissió de l'alumnat es regula mitjançant la normativa vigent establerta per la Generalitat de Catalunya i, en cas d'existir-hi, també pel conveni de delegació de competències de la Generalitat de Catalunya a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts en aquesta matèria. Això significa que cal tramitar, dins els terminis i en la forma i els criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o, en el seu cas, per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, la preinscripció i la matrícula definitiva.

Article 9. Matrícula, obligacions econòmiques dels usuaris i bonificacions i exempcions

Disposicions comunes

La matrícula (dret d'inscripció) per a l'alumnat de nova incorporació es farà d'acord amb el calendari establert per la Generalitat de Catalunya o, en el seu cas, per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Per a aquell alumnat que ja estigui matriculat en cursos anteriors, la reserva de plaça per al curs següent es formalitzarà durant el mes de juny.

En cas que la unitat familiar decidís no utilitzar el servei d'escola bressol una vegada abonada la quota inicial en concepte de matrícula (inclou despeses de material), per les raons que siguin, no tindrà dret a reclamar la devolució de l'import abonat.

S'entén que l'obligació de pagament per part dels usuaris neix des del moment de la formalització de la matrícula. La periodicitat de les quotes és mensual, per tal de facilitar a les famílies el pagament fraccionat en 10 mensualitats (de setembre a juny) del preu total del servei. Així, doncs, les famílies que matriculin els seus fills/filles adquireixen el compromís de pagament íntegre de les quotes mensuals, ja que tenen prorratejada la part del cost del servei del curs escolar que no està subvencionat per les institucions públiques, i això amb independència que no s'hagi utilitzat el servei, o s'hagi utilitzat parcialment, durant el mes de referència. L'article 10 del present Reglament regula els efectes econòmics de les baixes a les escoles bressol municipals.

La quota del servei complementari d'activitats d'estiu que es porta a terme durant les tres primeres setmanes de juliol serà del mateix import que la quota mensual pel servei educatiu i només la pagaran les famílies que en formalitzin la demanda.

En cas que la família decidís no utilitzar el servei complementari d'activitats d'estiu una vegada formalitzada la demanda i iniciades les activitats, per les raons que siguin, no tindrà dret a reclamar la devolució de la quota corresponent.

Escoles bressol municipals de gestió directa.

Posteriorment a la formalització de la matriculació dels nens/es a l'escola bressol municipal de gestió directa, es procedirà al cobrament de les quotes corresponents que determinin les ordenances municipals vigents mitjançant liquidació de l'Organisme de Gestió Tributària amb domiciliació bancària.

Dijous, 2 de gener de 2014

Escoles bressol de gestió indirecta.

Posteriorment a la formalització de la matriculació dels nens/es a l'escola bressol municipal de gestió indirecta, es faran efectives al concessionari les quotes corresponents que determinin les ordenances municipals vigents per a les escoles bressol de gestió directa.

Els usuaris de les escoles bressol de titularitat municipal, amb independència del règim de gestió de què disposin, pagaran efectivament el mateix preu pels serveis bàsic d'escolaritat i el complementari d'acollida matinal i de tarda de l'escola bressol a la que hagin matriculat els seus fills i filles, així com a les activitats d'estiu. En aquest sentit, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts harmonitzarà el cost efectiu dels serveis esmentats per als usuaris de les escoles bressol municipals de gestió indirecta, en relació a les de gestió directa.

La percepció dels preus pels serveis d'escolarització i matrícula de les escoles bressol municipals de gestió indirecta es farà directament a través del concessionari, d'acord amb les tarifes i els preus aplicables a cada servei que estableixi el plec de clàusules corresponent.

Amb aquest efecte, s'autoritza els concessionaris al cobrament dels preus als usuaris mitjançant domiciliació bancària.

Atesa la naturalesa de preus públics de les tarifes pels serveis d'escolarització, l'Ajuntament n'assumirà, a instància del concessionari, el cobrament en via executiva, en els termes i d'acord amb el procediment següent:

- El concessionari podrà sol·licitar la intervenció de l'Ajuntament per cobrar, en via executiva, les tarifes pels serveis d'escolarització sempre que es donin conjuntament els requisits següents:

a. que hagin transcorregut 2 (dos) mesos des de l'inici de la mora de l'usuari en el pagament del deute en concepte de mensualitat corresponent, i,

b. que el concessionari hagi intentat, amb la màxima diligència i sense èxit, el cobrament del deute mitjançant la formulació dels requeriments oportuns, degudament documentats.

- A l'efecte del cobrament en via executiva de les tarifes pels serveis d'escolarització, el concessionari remetrà a l'Ajuntament la relació de deutors amb indicació del nom i l'adreça, la data d'inici de la mora, la data i les circumstàncies dels requeriments de pagament realitzats pel concessionari, un dels qual, com a mínim, haurà de ser per escrit, i la quantia i el concepte del deute.

- Un cop verificada l'efectiva concurrència dels requisits anteriors, l'Ajuntament procedirà a cobrar el deute en via executiva i abonarà al concessionari l'import, una vegada hagi estat cobrat efectivament.

- En cap cas el concessionari podrà suspendre la prestació del servei d'escolarització respecte de cap usuari de l'escola bressol municipal, a causa de la manca de pagament de les quotes corresponents. Aquesta potestat recau en l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en exclusiva.

Article 10. Baixa dels alumnes

Les baixes a les escoles bressol municipals es poden produir per baixa voluntària, absències no justificades, impagament de quotes i incompliment d'obligacions per part dels usuaris.

A- Baixa voluntària. Si es produeix renúncia voluntària a la plaça durant el curs escolar, caldrà formalitzar-la mitjançant instància presentada al Registre General durant el mes anterior a la baixa efectiva i amb un mínim de 15 dies hàbils d'anticipació per tal que tingui efectes econòmics aplicables al mes següent (deixar de pagar les quotes mensuals), amb les excepcions relatives als mesos de maig, juny i juliol que es preveuen en aquest article.

Les baixes voluntàries tenen dos efectes diferents:

- Efectes escolars. La plaça a la que s'ha renunciat serà declarada vacant, i l'Ajuntament tindrà dret a cobrir-la immediatament. En el cas que la família que ha renunciat vulgui tornar a optar a una plaça durant aquell mateix curs caldrà que la sol·liciti mitjançant instància presentada al Registre General, passant a incorporar-se al final de la llista d'espera.

Dijous, 2 de gener de 2014

- Efectes econòmics per a les sol·licituds de baixa voluntària que afectin els mesos de maig, juny i juliol. En el cas que una família vulgui que la baixa del nen/a a les escoles bressol municipals tingui efectes econòmics als mesos de maig, juny i juliol (deixar de pagar les quotes), serà necessari que presenti la instància de renúncia a la plaça escolar al mes d'abril, amb 15 dies hàbils d'anticipació del mes de maig. No s'acceptaran les sol·licituds de baixa que afectin exclusivament als mesos de juny i juliol, ni es declararan per tant vacants les places referides, atesa la dificultat que representa el període d'adaptació dels infants a aquestes alçades del curs, la distorsió en el funcionament del grup i la generació de drets de matrícula per al curs següent en els grups d'1 i 2 anys.

B- Absències no justificades. Es causarà baixa, a efectes escolars, en cas d'absències no justificades superiors a quinze dies lectius consecutius o superiors a trenta dies lectius no consecutius, amb idèntica aplicació dels efectes econòmics previstos per a les baixes voluntàries, i mentre no es cobreixi de nou el lloc escolar vacant.

C- Impagament de quotes. És causa de baixa, a efectes escolars, l'impagament de dues quotes aprovades per l'òrgan competent, tret dels casos excepcionals avalats pels Serveis Socials municipals mitjançant informe social.

D- Incompliment d'obligacions. És causa de baixa, a efectes escolars, l'incompliment de les obligacions dels responsables dels infants previstes en aquest reglament.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors/es legals), el/la Regidor/a d'Educació, podrà decidir, amb coneixement del Consell de participació de l'escola bressol, previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret d'estada a l'escola durant un període màxim de 2 mesos. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, la família del nen o la nena podrà ser exclosa del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió del/la Regidor/a d'Educació, prèvia tramitació de l'expedient oportú i amb informe previ de la direcció del centre educatiu.

Article 11. Suspensió temporal voluntària de l'assistència dels infants a les escoles bressol

Excepcionalment, i per motius prou justificats segons interpretació exclusiva de l'Ajuntament, es pot demanar la suspensió temporal de la matrícula per un període limitat a determinar per l'Ajuntament, i sense que aquesta circumstància eximeixi del pagament de la quota.

Article 12. Cobertura de places vacants durant el curs escolar

En el moment que existeixin places vacants al centre, i seguint l'ordre de la llista d'espera, a més del contacte telefònic que es pugui establir, es comunicarà per escrit a les famílies sol·licitants la disponibilitat de la plaça.

Transcorregut el termini de 5 dies hàbils des de la recepció de la notificació per la família de la possibilitat d'incorporar-se al centre, sense que la incorporació s'hagi produït, s'entendrà que la família renuncia a la sol·licitud d'admissió, causant baixa de les llistes a tots els efectes.

Article 13. Drets dels infants i dels seus responsables

Les persones usuàries del servei d'escola bressol municipal han de tenir garantits els drets següents:

- Dret a accedir i gaudir del servei en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest reglament per ser-ne persona usuària.
- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació del servei.
- Dret a la continuïtat en la prestació del servei.
- Dret a la participació en el funcionament del servei.
- Dret a no ser discriminats en el tractament, per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació, sense el seu consentiment exprés, de les dades personals que figurin en els expedients respectius, de conformitat amb les previsions contingudes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Dijous, 2 de gener de 2014

- Dret a ser tractats, pels professionals adscrits o que prestin servei al centre, amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa jurídicament, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

Article 14. Deures dels responsables dels infants

Són obligacions de les persones responsables dels infants matriculats en el centre (mares, pares o tutors/es legals):

- Respectar i complir la normativa interna de l'escola bressol municipal.
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris/es.
- Abonar puntualment el preu públic establert per a cadascun dels serveis.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de les seves filles i/o fills i no portar el nen o la nena a l'escola en cas que pateixi alguna malaltia contagiosa que haurà de ser comunicada a la direcció del centre. En aquest sentit, s'hauran de seguir les pautes següents:

a) No s'acceptarà l'entrada al centre de cap alumne que presenti:

- Brutícia o manifesta manca d'higiene.
- Febre (temperatura axil·lar superior a 37,5° C).
- Diarrea líquida o amb sang.
- Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca).
- Erupcions o altres alteracions de la pell (exceptuant si porten informe del metge pediatre amb el diagnòstic i indicant la inoqüïtat).
- Conjuntivitis (lleganyes amb pus groc) sense tractament.
- Pediculosi (presència de polls o llémenes o d'altres).
- Làmblies (paràsits intestinals).

En tot cas, la direcció del centre escolar podrà demanar, si ho considera convenient, certificats mèdics que acreditin que l'infant pot assistir al centre sense que representi cap risc d'infecció per a la resta dels infants.

b) Els períodes de baixa obligatòria en el cas de malaltia seran el següents:

MALALTIA	TEMPS DE BAIXA OBLIGATÒRIA
Xarampió	7 dies des del començament de l'erupció
Varicel·la	Fins l'assecat total de l'erupció
Escarlatina	7 dies des de la diagnosi i inici de la medicació
Conjuntivitis	Fins que la lleganya s'hagi assecat
Parotiditis (galteres)	Fins la curació (mínim 9 dies)
Pediculosi (polls)	Fins la desaparició total de l'insecte i les llémenes
Tosferina	8 dies des de l'inici de la medicació
Hepatitis	Fins la normalització de les anàlisis i amb informe mèdic
Poliomielitis	30 dies el nen/a afectat i 15 en el cas de germans/es
Tuberculosi	Fins que es disposi d'informe mèdic d'inoqüïtat
Meningitis	Fins que es disposi d'informe mèdic d'inoqüïtat
Làmblies (paràsits intestinals)	10 dies des de l'inici de la medicació

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts regularà qualsevol altra contingència relativa a la salut dels infants usuaris de les escoles bressol municipals pels mitjans que s'escaiguin.

Dijous, 2 de gener de 2014

CAPÍTOL III. PERSONAL, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Article 15. Personal educador

D'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, 6-7-2006), i d'acord amb la voluntat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts de millora de la dotació de recursos humans mínims, en el temps i forma previstos en el Decret, el nombre i la qualificació dels professionals a les escoles bressol municipals serà el següent:

Nombre i qualificació dels professionals

Les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts comptaran amb un nombre determinat de personal educador, segons sigui el nombre d'unitats de què disposi.

La millora en la dotació de personal educador que aplicarà l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts respecte dels mínims establerts normativament consistirà en un/a educador/a més per cada tram de tres grups complerts, línia completa de 0 a 3 anys, sempre que el 85% de les places escolars estiguin ocupades.

Els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest article.

Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.

Nombre d'unitats de l'EBM (grups simultanis)	Personal educador mínim obligatori (amb presència simultània)	Personal educador de reforç (millora per línia completa 0-3 quan el 95% de les places estiguin ocupades)	TOTAL PERSONAL EDUCADOR	Nombre de mestres especialistes
3	4	1	5	1
4	5	1	6	2
5	6	2	7	2
6	7	2	9	2
7	8	2	10	3
8	9	2	11	3

Article 16. Drets i deures del personal educador

El personal educador tindrà els drets i els deures reconeguts per la normativa i els convenis que siguin d'aplicació, així com aquells que es descriuen en aquest Reglament.

Article 17. Organització i funcions del personal educador

Organització interna

El personal educador de les escoles bressol municipals, ja siguin de gestió directa o indirecta, s'estructuraran, com a mínim, en les instàncies següents:

- Director/a, que és l'òrgan de govern unipersonal.
- Coordinador/a pedagògic, que és un òrgan unipersonal de coordinació pedagògica i de suport a la direcció del centre.
- Tutor/a de grup, que és l'educador/a responsable d'un grup d'infants.
- Educador/a de reforç, que complementa i amplia la tasca dels tutors de grup.
- Equip educatiu, que és un òrgan col·legiat de govern.

Dijous, 2 de gener de 2014

Funcions

- Funcions i competències del/de la director/a del centre

Cada escola bressol municipal estarà dirigida per un/a director/a, del/de la qual dependrà tot el personal educador i, en el seu cas, altre personal no docent adscrit a l'escola. La seva missió serà dirigir l'escola i impartir docència per tal de garantir el bon funcionament del centre i la prestació d'un servei de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb la normativa vigent, aquest Reglament i les directrius marcades per l'Ajuntament.

Per assumir les funcions de director/a caldrà tenir la qualificació professional de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent.

En el cas de les escoles bressol municipals de gestió directa, el/la director/a serà nomenat/da seguint el procediment selectiu legalment establert i en el cas de les escoles bressol municipals de gestió indirecta ho serà pel titular de l'entitat adjudicatària del servei, amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts com a titular de les escoles, al/a la director/a de l'escola bressol els correspon:

- a) La direcció i la responsabilitat general de l'activitat escolar de l'escola, vetllant per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general.
- b) Representar l'escola davant de tercers i representar l'Ajuntament en l'escola.
- c) Col·laborar amb els òrgans superiors de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
- d) Col·laborar en la planificació del mapa escolar d'educació infantil de la ciutat.
- e) Exercir la prefectura de tot el personal adscrit a l'escola bressol.
- f) Organitzar i gestionar el centre a nivell d'horaris, distribució de tasques i responsabilitats, substitucions i formació del personal educador.
- g) Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- h) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes a d'altres òrgans unipersonals o col·legiats.
- i) En funció de les necessitats i circumstàncies del servei, donar suport a la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements per part dels infants.
- j) Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de persones visitants d'universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licitud de centres educatius públics o privats.
- k) Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip educatiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte curricular del centre i per la seva adequació al currículum aprovat per l'Administració educativa.
- l) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els seus acords en el àmbit de la seva competència.
- m) En el cas de les escoles bressol de gestió directa, col·laborar amb l'Ajuntament en la gestió economicoadministrativa de l'escola bressol i en la formalització dels contractes relatius a l'adquisició i lloguer de béns i els contractes de serveis i de subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
- n) Visar les certificacions i els documents oficials del centre que li corresponguin.
- o) Proposar a l'Ajuntament, un cop escoltat l'equip educatiu, el nomenament del coordinador/a pedagògic de l'escola i dels tutors/es de grup.
- p) Vetllar pel compliment del Reglament de règim interior del centre.

Dijous, 2 de gener de 2014

- q) Vetllar pel manteniment, la reforma i la millora del centre, si escaigués.
- r) Controlar l'assistència del personal i de l'alumnat del centre.
- s) Vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals del personal de,
- t) Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- u) Convocar i fer entrevistes i reunions amb els pares considerant les demandes i propostes formulades pels mateixos i informant dels aspectes relatius a activitats i funcionament del centre.
- v) Elaborar, conjuntament amb el coordinador/a pedagògic i l'equip educatiu, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a l'Ajuntament, un cop el Consell de participació del centre n'hagi donat el seu vistiplau.
- w) Garantir la cobertura de les necessitats bàsiques dels infants, així com la seva seguretat i salut, vetllant per l'aplicació de la normativa general i sectorial.
- x) Presentar a l'Ajuntament el pla de formació permanent global per a la llar d'infants,
- y) Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques
- z) Presidir les reunions de l'equip educatiu
- aa) Coordinar i fer el seguiment del personal que atén els infants al migdia (cuina, neteja, etc.) o durant les substitucions, per tal de garantir que durant les hores d'estada dels infants al centre estiguin atesos d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre.
- bb) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- cc) Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del servei.
- dd) Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.
- ee) Participar en la comissió de coordinació d'escoles bressol de titularitat municipal.
- ff) Altres funcions que per disposicions de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts li siguin atribuïdes.

- Funcions del coordinador/a pedagògic

El coordinador/a pedagògic/a és un/a mestre/a de l'equip educatiu de l'escola bressol que assumeix les funcions de coordinació docent i imparteix la docència, amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb les directrius marcades des de la direcció de l'escola.

Per assumir les funcions de coordinador/a pedagògic/a caldrà tenir la qualificació professional de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent.

En el cas de les escoles bressol municipals de gestió directa, el/la coordinador/a pedagògic/a serà nomenat/da seguint el procediment selectiu legalment establert, i en el cas de les escoles bressol municipals de gestió indirecta ho serà pel titular de l'entitat adjudicatària del servei, amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Les seves funcions són:

- a) Organitzar els recursos de l'escola per tal de facilitar el treball de l'equip docent.
- b) Planificar, en col·laboració amb la direcció del centre i de manera coordinada amb la resta de l'equip docent, les activitats que es realitzin a l'escola, vetllant per la seva adequació a les necessitats dels diferents grups, i pel benestar, seguretat i salut dels infants.
- c) Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixement per part dels infants.
- d) Elaborar els programes educatius i la programació de les diferents activitats en col·laboració amb la direcció de l'escola i la resta de l'equip docent sobre les bases regulades al currículum d'educació infantil i al pla d'acollida.

Dijous, 2 de gener de 2014

- e) Realitzar un seguiment constant de l'adequació del projecte educatiu del centre i la realitat del mateix.
- f) Establir relacions amb altres institucions per tal de donar resposta a problemàtiques relatives als infants per tal d'actuar conjuntament i organitzar activitats.
- g) Substituir el director/a de l'escola bressol, en cas d'absència.
- h) En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Funcions del/de la tutor/a de grup

La tutoria dels infants forma part de la funció educativa. Tot el personal educador que forma part de l'equip docent pot exercir les funcions de tutor quan correspongui.

Per assumir les funcions de tutor/a de grup caldrà tenir la qualificació professional de tècnic superior en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent.

L'educador/a tutor és nomenat pel/per la director/a de l'escola bressol, escoltat l'equip docent, amb el vistiplau de l'Ajuntament. El nomenament dels educadors/es tutors s'efectuarà per un curs acadèmic. El director/a de l'escola pot deixar sense efecte el nomenament de l'educador/a tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat l'equip docent i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini pel qual va ser nomenat. Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels educadors/es tutors, el/la director/a n'informarà el Consell de Participació del centre.

Cada unitat o grup d'alumnes té un/a educador/a tutor/a, que és el referent i responsable del grup en tots els aspectes, inclosa la relació amb les famílies dels infants del grup, i que desenvolupa les funcions següents:

- a) Atendre i educar els infants del centre, tenint coneixement del procés educatiu i d'evolució personal dels infants.
- b) Vetllar per la coherència de les activitats educatives i les activitats d'avaluació.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- d) Tenir cura, juntament amb el coordinador/a pedagògic/a i la direcció del centre, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares/mares o representants legals dels infants.
- e) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés educatiu.
- f) Vetllar per la convivència del grup d'infants i la seva participació en les activitats del centre.
- g) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu del centre, del Reglament de Règim Interior, del Projecte Curricular, el Pla i la Memòria anuals.
- h) Col·laborar amb la direcció i el/la coordinador/a pedagògic del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució d'educadors/es, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic, etc.).
- i) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.
- j) Formar part de comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.
- k) Responsabilitzar-se del grup classe del qual n'és tutor/a i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup. En aquest sentit, informarà les famílies del desenvolupament del seu fill/a mitjançant entrevistes i, si s'escau, mitjançant escrits.
- l) Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- m) Participar activament en activitats de formació continuada.
- n) Vetllar i, en el seu cas, atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no diferent de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.

Dijous, 2 de gener de 2014

o) Participar en les reunions de l'equip educatiu.

p) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

- Funcions de l'educador/a de reforç

Les educadores de reforç ajudaran les tutores en el desenvolupament de les funcions bàsiques i n'assumiran la funció de tutoria en cas de la seva absència.

Per assumir les funcions d'educador/a de reforç caldrà tenir la qualificació professional de tècnic superior en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent.

- Funcions de l'equip educatiu

L'equip educatiu és l'òrgan propi de participació del personal educador en la gestió i la planificació educativa de l'escola. Està integrat per la totalitat dels educadors/es que hi presten serveis (coordinador/a pedagògic/a, tutors/ores i educadors/ores de reforç) i és presidit pel director/a.

L'equip educatiu es reuneix preceptivament una vegada al mes amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el/la director/a o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres, és convenient sempre que sigui possible una reunió setmanal. És preceptiu celebrar una reunió d'equip al començament i al final de cada curs escolar.

L'assistència a les reunions de l'equip educatiu és obligatòria per a tots els seus membres.

Farà les funcions de secretari de l'equip educatiu l'educador/a que designi la direcció de l'escola. Aixecarà acta dels acords presos en cada sessió, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

Com a membres de l'equip educatiu, el personal educador és elector i elegible a les eleccions de representants dels professors al Consell de participació del centre, i poden ésser membres de les comissions constituïdes al si d'aquest.

Són funcions de l'equip educatiu:

a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.

b) Informar i aportar propostes al Consell de Participació i al coordinador pedagògic i a la direcció del centre sobre l'organització i la programació general i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.

c) Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.

d) Elegir els seus representants al Consell de Participació del centre.

e) Informar el nomenament dels tutors/es.

f) Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al Consell de Participació del centre.

g) Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació de la tasca educativa duta a terme amb els infants.

h) Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels responsables dels infants.

i) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat del centre.

j) Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.

k) Aportar al Consell de Participació del centre criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de règim interior.

l) Aportar a la direcció del centre criteris pedagògics sobre distribucions horàries, la utilització racional de l'espai escolar i de l'equipament didàctic en general.

Dijous, 2 de gener de 2014

m) Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

Article 18. Personal no docent

- Funcions del/ de la vetllador/a

El/la vetllador/a solament tindrà presència en les escoles bressol en el cas que es dictami, mitjançant informe, per part dels serveis especialitzats corresponents i la direcció de l'escola, que algun infant requereix d'aquest suport complementari a causa de les seves necessitats educatives específiques. La seva tasca consistirà a atendre aquestes necessitats específiques de l'infant en el context educatiu del seu grup, i això durant l'horari que la direcció del centre determini.

La titulació mínima del vetllador/a serà la de formació professional de grau mitjà o equivalent.

- Altre personal no docent:

El personal de serveis, haurà de seguir les indicacions de la direcció del centre per al millor funcionament del servei.

Article 19. Programes, projectes i reglaments del centre

D'acord amb la normativa vigent, les escoles bressol de titularitat municipal comptaran amb un seguit de documents que estructuraran i orientaran la seva tasca. Al final de cada curs escolar, s'avaluarà el funcionament i resultats dels programes i projectes del centre davant el Consell de Participació.

En concret, les escoles bressol comptaran amb:

- Un Projecte Educatiu de Centre, del qual formarà part el Projecte Lingüístic, elaborat per l'equip educatiu i aprovat pel Consell de Participació. El projecte educatiu es fonamentarà en una visió educativa global, pluralista i integradora, partint de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica les escoles bressol municipals. Explicitarà les finalitats i les opcions educatives bàsiques que es pretenen per al conjunt dels infants, tenint en compte la diversitat de condicions personals i necessitats. Inclourà:

a) Els trets d'identitat del centre.

b) Els principis pedagògics, entesos com la inclusió completa i concreta de les finalitats establertes per a l'etapa educativa, desenvolupant i prioritzant les més significatives segons les característiques del centre i especialment de l'alumnat, adequant-les a la pròpia realitat.

c) Els principis organitzatius, entesos com els criteris generals que s'estableixin respecte de l'organització i la gestió dels recursos humans, materials i funcionals, així com l'optimització de les instal·lacions i l'equip escolar, les relacions i col·laboracions amb d'altres centres i institucions.

d) El projecte lingüístic, que recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre i en el qual queda definit el tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular normal de les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

a. Un Projecte Curricular, elaborat i aprovat per l'equip educatiu, i del qual es dona compte al Consell de Participació. El projecte curricular s'elaborarà d'acord amb els criteris pedagògics del projecte educatiu de centre, i desplegarà i completarà el currículum establert per la Generalitat de Catalunya en el Decret 101/2010 de 3 d'agost.

Inclourà, entre d'altres, la distribució temporal i la seqüenciació de continguts seleccionats per a l'etapa educativa, els criteris generals per l'elaboració de la programació i les opcions metodològiques, organitzatives i d'observació/avaluació, així com també l'atenció dels infants amb necessitats educatives específiques.

- Un Reglament de Règim Interior, aprovat pel Consell de Participació, a proposta de l'equip educatiu, que recull els aspectes relatius al funcionament intern del centre en allò no específicament previst al Reglament del Servei de Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i a l'ordenament normatiu general. Continirà la concreció en regles i normes els drets i deures dels alumnes i l'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.

Dijous, 2 de gener de 2014

- Una Programació General i una Memòria anual del centre, elaborades per l'equip educatiu i aprovades i avaluades pel Consell de Participació.

La programació general del centre inclou els aspectes següents:

- a) La concreció de funcions en l'organització general del centre.
- b) L'horari general de les activitats del centre i de l'alumnat, optimitzant l'horari dels mestres per atendre convenientment les necessitats i responsabilitats que es deriven del projecte educatiu.
- c) La programació anual de les activitats escolars complementàries, si se'n duen a terme.
- d) La programació anual de les activitats extraescolars, si se'n duen a terme.
- e) Els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els pares/mares o tutors/es legals.
- f) El calendari de les reunions dels òrgans de govern i de participació.
- g) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament que afectin el professorat.
- h) Les relacions externes al centre previstes en referència a col·laboracions, serveis educatius i similars.
- i) La concreció anual dels diversos projectes i plans del centre.

La Memòria anual comprendrà, entre d'altres, una estimació de l'assoliment dels objectius fixats a la programació general i dels resultats obtinguts en l'activitat educativa. La direcció de l'escola bressol informará el Consell de Participació del centre de les innovacions que s'incorporin en el projecte curricular i de les modificacions a tenir en compte per al proper curs. La memòria anual haurà de ser informada pel claustre de professors i avaluada i aprovada pel Consell de Participació.

La planificació de les activitats que hagin de ser fetes fora de l'escola bressol municipal o impliquin alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

Els infants que participin en activitats fora del centre els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

- Un Pla d'Acollida dels infants per a l'inici del curs, elaborat per l'equip educatiu i aprovat pel Consell de Participació. Aquest pla especificarà el calendari i l'horari que es veurà afectat per a l'inici de curs dels alumnes, i inclourà dues fases:

1a. Fase prelectiva, per a entrevistar als pares/mares o tutors legals i organitzar de manera personalitzada l'acollida de cada infant.

2a. Fase d'acollida progressiva dels infants.

- Un Pla de Seguretat i Emergència, d'acord amb el que estableix la normativa pertinent.
- Qualsevol altra documentació programàtica o avaluativa que s'escaigui per a un millor funcionament de l'escola bressol.

Article 20. Comissió de coordinació de les escoles bressol municipals

El conjunt de les escoles bressol de titularitat municipal comptaran amb una comissió tècnica de coordinació per tal d'acordar i operativitzar els aspectes d'interès comú, com poden ser la preinscripció i matrícula escolar o la proposta de calendari escolar, entre d'altres.

Aquesta comissió estarà integrada per les direccions de les escoles bressol municipals, o les persones en qui deleguin, i el/la tècnic/a de la Regidoria d'Educació responsable de les escoles bressol, que la presidirà.

També podran formar part d'aquesta comissió les direccions de les escoles bressol privades subvencionades, en atenció a les competències que hagin estat delegades a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per la Generalitat de Catalunya en matèria de preinscripció i matrícula, entre d'altres.

Dijous, 2 de gener de 2014

La comissió es reunirà, com a mínim, un cop cada curs escolar, i s'aixecarà acta dels acords que es prenguin.

Article 21. Calendari i horari escolars

A- Calendari escolar

Pel que fa al calendari, aquest s'atendrà al que cada any determini l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts mitjançant resolució d'alcaldia, que prendrà com a referència el calendari oficial que aprovi el Departament de d'Educació de la Generalitat de Catalunya i la proposta que facin arribar els Consells de Participació de les escoles bressol municipals i el Consell Escolar Municipal.

B- Horari escolar

Les escoles bressol municipals funcionaran de dilluns a divendres, d'acord amb l'horari següent:

HORARI	OBLIGATORI	VOLUNTARI
8.00 a 9.00 - ACOLLIDA MATINAL		X
9.00 a 12.00 - LECTIU MATINAL	X	
12.00 a 15.00 - MENJADOR ESCOLAR		X
15.00 a 17.00 - LECTIU DE TARDA	X	
17.00 a 18.00 - ACOLLIDA DE TARDA		X

En el moment que els infants s'incorporin al centre, l'horari es veurà modificat per poder dur a terme el procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies de curs, amb una entrada esglaonada dels nens i nenes, d'acord amb el Pla d'Acollida descrit a l'article 19 del present Reglament.

C- Horari del servei d'activitats d'estiu

Aquest servei es portarà a terme durant les tres primeres setmanes de juliol únicament en horari de matí, de 9 a 13h. Durant el mes de juliol també hi haurà servei d'acollida matinal de 8 a 9h i servei de menjador de 13 a 15h.

Article 22. Infants amb necessitats educatives específiques (NEE)

Els infants amb necessitats educatives específiques seran atesos d'acord amb el que s'estableix a la normativa vigent i en aquest reglament.

Per a determinats casos, dictaminats adequadament, l'Ajuntament podrà:

- Posar un servei auxiliar de vetlladora, amb càrrec al pressupost municipal, i d'acord amb el que s'explicita a l'article 17 del present reglament (funcions de la vetlladora).

- Autoritzar la preinscripció i matrícula, o el canvi de grup, d'infants amb NEE en un grup d'edat diferent al que li pertocaria per edat cronològica.

Article 23. Accidents i administració de medicaments als infants

• Accidents

Si un infant pateix un accident lleu en el qual no es considera necessària l'ajuda d'un facultatiu, se li realitzaran les cures necessàries en el centre, i s'informarà els pares quan vagin a recollir-los.

Si l'accident és més important, s'avisarà la família i s'actuarà de mutu acord. En el cas de no estar localitzable la família en el moment de l'accident, o la urgència ho requereixi, s'acompanyarà l'infant al centre sanitari o al lloc més oportú i es procurarà posar-se en contacte amb els pares el més aviat possible.

• Administració de medicaments

Per administrar medicaments als alumnes, tant si es tracta de medicina tradicional com alternativa, cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, el nom del medicament, la dosi i l'horari de medicació. Així mateix hauran de signar la fitxa de medicació que els donarà l'educadora on es

Dijous, 2 de gener de 2014

demani i s'autoritzi al personal de l'escola bressol que administri al fill o filla la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

Pel que fa als antibiòtics o als medicaments que calgui donar cada 8 hores, la seva administració es farà a casa als alumnes que no facin un horari superior a les 8 hores.

El personal de l'escola bressol només podrà administrar una medicació quan això pugui fer-ho el pare, mare o tutor legal, sense una formació especial; en cas contrari, si la medicació ha de ser administrada per personal amb una formació determinada, els responsables legals dels infants hauran de facilitar aquest personal.

Les escoles bressol municipals mantindran en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i el registre de persones que poden administrar els medicaments i, en absència d'aquestes persones, a qui s'autoritza fer-ho.

Article 24. Ús social de les instal·lacions

Fora de l'horari escolar, i d'acord amb les restriccions que es puguin establir contractualment amb els concessionaris de la gestió indirecta de escoles bressol municipals, l'Ajuntament podrà fer-ne ús o autoritzar la utilització de les instal·lacions objecte d'aquest Reglament per fer-hi activitats, sempre i quan estiguin relacionades amb nens i nenes de les mateixes edats. Posteriorment al seu ús social, les instal·lacions hauran de quedar en perfectes condicions per a l'ús escolar, que n'és el principal.

En tot allò que no especifiqui aquest reglament, s'aplicarà supletòriament el que disposa el vigent Reglament d'ús social de centres escolars d'educació infantil i primària.

CAPÍTOL IV. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 25. Consell de participació

Les escoles bressol municipals han de comptar amb un òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres, amb funcions en l'àmbit de la programació general, en el seguiment i l'avaluació de les seves activitats i en garantir l'aplicació de les normes generals d'admissió d'alumnes en centres sufragats amb fons públics.

La composició, el procediment d'elecció i les competències i funcions seran aquelles que estableixi la legislació vigent en la matèria, i les explicitades en el present Reglament del servei.

Article 26. Col·laboració i impuls de les associacions de mares i pares d'alumnes

Les escoles bressol municipals han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels infants pel fet de coincidir en els objectius educatius.

Amb aquest objectiu impulsaran la seva participació i els facilitaran el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular, cal que les escoles bressol afavoreixin la constitució i les actuacions de les associacions de mares i pares cedint, sempre que sigui possible, espais per a les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb el personal educador.

En la mesura de les possibilitats, es col·laborarà també en la realització d'activitats per a les escoles de pares.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Dret supletori i normativa complementària

En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, s'ha d'aplicar supletòriament la normativa estatal, autonòmica i local vigent que correspongui.

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les escoles bressol, s'entén que són automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació o derogació.

Dijous, 2 de gener de 2014

La regulació d'altres aspectes del funcionament del servei s'aprovarà, si s'escau, anualment, mitjançant resolució d'alcaldia, tenint en compte les necessitats manifestades pel concessionari i pels usuaris.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor als quinze dies hàbils posteriors a la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i sempre que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2, en relació amb l'article 65.2 de la LRBRL i no s'hagi presentat cap al·legació.

Sant Vicenç dels Horts, setembre de 2013.

ESTRUCTURA DEL REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE PETITAT INFÀNCIA I FAMÍLIA - ESCOLES BRESSOL

CAPÍTOL I. NATURALESA I FINALITATS DEL SERVEI

Article 1. Definició

Article 2. Objecte

Article 3. Àmbit d'aplicació

Article 4. Principis i objectius de l'etapa educativa i competències a assolir pels infants

A- Principis

B- Objectius

C- Competències

Article 5. Gestió

A- Formes de gestió

B- Gestió indirecta

Article 6. Denominació genèrica i específica dels centres

Article 7. Contingut

A- Característiques generals

a) Oferta de grups i ràtios d'infants

b) Estadets mínima i màxima dels infants

B- Serveis:

a) Servei bàsic d'escolaritat

b) Serveis complementaris:

b.1) Acollides:

- Matinal

- Tarda

b.2) Menjador escolar i altres àpats

CAPÍTOL II. USUARIS DEL SERVEI

Article 8. Admissió d'alumnes

Article 9. Matrícula, obligacions econòmiques dels usuaris i bonificacions i exempcions

Article 10. Baixa dels alumnes

A- Voluntària:

- Efectes escolars

- Efectes econòmics

B- Absències no justificades

C- Impagament de quotes

D- Incompliment d'obligacions

Article 11. Suspensió temporal voluntària de l'assistència dels infants a les llars.

Article 12. Cobertura de places vacants durant el curs escolar

Article 13. Drets dels infants i dels seus responsables

Article 14. Deures dels responsables dels infants

CAPÍTOL III. PERSONAL, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Article 15. Personal educador

Article 16. Drets i deures del personal educador

Article 17. Organització i funcions del personal educador

Organització interna

Dijous, 2 de gener de 2014

Funcions del personal

* Funcions i competències del director/a de la llar d'infants

a.1) Funcions genèriques

a.2) Funcions específiques

- Relacions institucionals i amb la comunitat educativa [+Relacions internacionals]

- Formació permanent

- Programació, seguiment i avaluació

- Gestió, direcció i organització dels recursos humans i materials

- Coordinació de les activitats del centre

* Funcions del/la coordinador/a del centre

* Funcions de l'equip docent (personal educador)

Article 18. Personal no docent

Article 19. Programes, projectes i reglaments del centre

Article 20. Comissió de coordinació de les escoles bressol municipals

Article 21. Calendari i horari escolar

A- Calendari

B- Horari

Article 22. Infants amb necessitats educatives específiques

Article 23. Accidents i administració de medicaments als infants

Article 24. Us social de les instal·lacions

CAPÍTOL IV. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Article 25. Consell de Participació

Article 26. Col·laboració i impuls de les associacions de mares i pares d'alumnes

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Dret supletori i normativa complementària

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor.

Sant Vicenç dels Horts, 19 de novembre de 2013

L'alcalde, Oriol Junqueras i Vies