



Ajuntament de
Vilanova del Camí

Exp. Núm.: SE/2022015
GES-908/2021

ANUNCI

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del Reglament regulador del servei de llar d'infants al municipi, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 65 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

"REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE VILANOVA DEL CAMÍ.

Article 1

Objecte del Reglament

És l'objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic de llars d'infants de Vilanova del Camí.

Article 2

Competència per a l'exercici de l'activitat

L'activitat de llars d'infants o escoles bressol és assumida per l'Ajuntament de Vilanova del Camí en virtut de les competències que li atribueix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i el 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

Règim de prestació del servei

El servei municipal de llars d'infants es prestarà per l'Ajuntament de Vilanova del Camí, indistintament, en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta a través d'un contracte de serveis, o també en forma de gestió directa.

Article 4

Aspectes organitzatius i pedagògics

4.1 Projecte Educatiu de Centre

Cada llar d'infants municipals, d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa i en aplicació del capítol I del títol VII de la Llei 12/2009, d'educació, elaborarà un projecte educatiu en el qual s'han de concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, i que ha d'incloure:

- a) La concreció per al desenvolupament del currículum.

NOEMÍ TRUCHARTE CERVERA (1 de 1)
Alcaldeessa
Data Signatura: 18/07/2022
HASH: a71d3e08c5d1393daa325486de8865d



Codi Validació: 64527PTNPZ3TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- b) Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- c) Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- d) Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- e) La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- f) L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- g) La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

El Projecte Educatiu serà objecte de revisió periòdica, seguint els terminis de gestió del contracte de serveis, en el cas de gestió indirecta, o cada 3 anys en el cas de gestió directa.

El Projecte Educatiu incorporarà el corresponent Projecte Lingüístic d'acord amb la legislació vigent.

4.2 Pla Anual de Centre

Les llars d'infants han d'elaborar i presentar per a cada curs escolar un Pla Anual de Centre (PAC) que ha de ser aprovat pel Departament d'Educació de l'Ajuntament per tal que pugui servir per la corresponent coordinació pedagògica del servei.

4.3 Projecte Curricular

L'equip docent ha d'elaborar un projecte curricular del centre tenint en compte els elements del currículum, les capacitats i les àrees d'experiència i desenvolupament que es preveuen al decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Article 5

Prestació del Servei

Les prestacions que es donaran per mitjà del servei són les següents:

5.1 Llar d'infants: Aquest servei és el principal i s'ofereix juntament amb els serveis complementaris que li són propis. Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable.

5.2 Els serveis complementaris:





Ajuntament de
Vilanova del Camí

Els serveis complementaris de les llars d'infants són el d'acollida i el servei de menjador i que són exclusivament per als usuaris i usuàries de les llars d'infants i d'utilització opcional per a les famílies.

5.2.1 Servei de menjador i descans: Inclou dinar per a aquells infants de les llars pels que es sol·liciti. El servei de menjador es podrà utilitzar de forma fixa o esporàdica. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona de dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, entre d'altres, prevists en el desenvolupament de la proposta educativa.

El servei de menjador preveurà diferents opcions:

a) Infants fins els 18 mesos

Les famílies poden dur el menjar de casa o bé poden demanar que els infants utilitzin el servei del càtering extern

b) Dels 18 mesos en endavant

S'utilitzarà el servei de càtering extern llevat d'aquells casos especials, davant valoració de la família i l'equip docent.

L'atenció del servei de menjador, el farà el personal docent del centre, que tindrà cura del seu aprofitament i donarà informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament.

5.2.2 Servei d'acollida (mensual/esporàdica)

Aquest servei forma part de l'estada educativa de l'infant i per tant cal vetllar per l'acompanyament en el seu desenvolupament integral respectant el seu moment maduratiu. Es prestarà fora de l'horari lectiu i amb la voluntat de facilitar a aquelles famílies usuàries de la llar, la possibilitat de poder conciliar millor el seu horari familiar.

Les llars d'infants és la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació), així com per la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya, és per això que la total prestació d'aquests serveis, promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle d'educació infantil el qual ha d'oferir un conjunt d'experiències educatives que promoguin el desenvolupament harmònic dels infants de 0 a 3 anys en totes les seves capacitats.

Article 6

Accés al servei municipal

Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà haver tramitat, dins dels terminis i en la forma, i d'acord amb els criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, la



Codi Validació: 64527PTNPZ9TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

preinscripció i la matrícula corresponent, en el lloc que es determini anualment per a tal efecte.

6.1. Oferta de places i publicitat

Previ a l'inici del procés de preinscripció es farà pública l'oferta de places per cada grup d'edat i per cada centre, així com les places reservades per a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, si s'escau.

Per a fixar el nombre de places vacants no reservades es deduiran les places corresponents als alumnes provinents del curs anterior que hagin confirmat a la direcció de les lars la continuïtat el curs següent.

Cada curs escolar l'Ajuntament, seguint la normativa que estableix anualment el Departament d'Educació de la Generalitat, fixarà i farà públic:

- El Calendari del procés de preinscripció i admissió d'alumnes, així com el lloc, el dia i l'hora del sorteig públic.
- Els llocs i horaris de presentació de les sol·licitud de preinscripció
- Els criteris d'admissió

Totes les informacions relacionades amb el procés de preinscripció i matriculació com ara: oferta de places, calendari, llistes provisionals, llistes definitives, data i hora del sorteig, etc. es faran públiques a totes les llars d'infants municipals, a l'Oficina Municipal d'Escolarització i a l'Ajuntament.

6.2 Requisits d'accés al servei de llar d'infants

a) Realitzar la preinscripció d'acord la normativa vigent. L'admissió d'alumnes a l'escola serà regulada per l'Ajuntament. Cadascuna de les preinscripcions rebudes serà objecte de valoració i baremació de conformitat amb els criteris esmentats anteriorment.

b) Les empreses prestadores del servei faran la gestió de la matriculació amb el vistiplau de l'Ajuntament. Al mateix temps han d'informar les famílies sobre les tarifes i normativa dels serveis.

c) Complir els barems establerts i ser admès en aplicació d'aquests barems per la comissió de selecció i gestió que a tal efecte es constitueixi, aquesta estarà formada per la regidoria d'educació, les direccions de les llars d'infants, la secretaria municipal, la intervenció municipal, un/a tècnic/a de l'àrea d'educació i personal municipal que exerceixi el càrrec de secretari/ària de la comissió. Caldrà acreditar documentalment qualsevol situació que doni dret a puntuació durant el procés de preinscripció i matrícula, d'acord amb els requisits i el procediment que determini la normativa vigent



Codi Validació: 64527PTNPZ9TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.ead.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

d) Efectuar la matriculació en la forma que anualment s'estableixi i abonar-ne la tarifa corresponent, que es farà efectiva segons el calendari establert. Finalitzat el termini, si alguna de les persones admeses no ha formalitzat la matrícula, la seva plaça s'oferirà a la següent persona de la llista d'espera.

e) La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament del present Reglament.

d) Efectuar el pagament de les tarifes establertes per a la utilització del servei.

6.3. Gestió dels grups classe

La comissió de selecció i gestió esmentada en el punt anterior d'aquest reglament, en cas que sigui necessari, serà l'encarregada de valorar l'obertura, el tancament, així com la distribució o reubicació de les places i les aules dels diferents nivells segons el que estableix la normativa i les necessitats del servei.

6.4. Requisits d'accés als serveis complementaris de caràcter opcional

a) Sol·licitar el servei pel procediment que tingui establert cada centre.

b) Efectuar el pagament de les tarifes establertes per a la utilització del servei.

Article 7

Àmbit físic de prestació del servei, règim horari i calendari

7.1. Àmbit físic de prestació del servei

El servei de llars d'infants municipals i serveis complementaris a la petita infància es prestarà als espais habilitats a l'efecte que s'indiquen a continuació:

a) Llar d'Infants La Baldufa (C/ Bonaterra, 12 08788 Vilanova del Camí)

b) Llar d'Infants El Molinet (C/ Molí, 20 08788 Vilanova del Camí)

També hi quedaran incorporades les llars d'infants de titularitat municipal que es vagin posant en funcionament en el futur, a partir de la data d'aprovació i entrada en vigor d'aquest Reglament.

7.2. Règim horari i calendari

7.2.1 Horari del servei de llars d'infants:

Les escoles prestaran el servei d'atenció educativa als infants entre els mesos de setembre a juliol. El mes d'agost el servei restarà tancat.

7.2.1.1 En el període de setembre a juny:





Ajuntament de
Vilanova del Camí

L'horari del servei escolar serà de dilluns a divendres de 9 a 12 hores i de 15 a 17 hores, entre les dates concretes que s'estableixin per a cada curs escolar. Aquest horari té la consideració de jornada escolar, de la qual, si s'escau, s'abonarà la quota corresponent.

Les famílies que optin per la utilització parcial o reduïda del servei abonaran igualment, si s'escau, la quota escolar.

Al matí, al migdia i a la tarda hi haurà franges horàries flexibles de un quart o mitja hora d'entrada i recollida dels infants a la llar:

- a) De les 9:00 a les 9:15 hores.
- b) De les 11:45 a les 12:15 hores.
- c) De les 15:00 a les 15:15 hores.

La recollida de tarda serà sempre entre la franja de les 16:30 i les 17:15 hores.

7.2.1.2 Durant el mes de juliol:

Es durà a terme jornada intensiva de 8 a 13 hores.

Les llars estaran obertes fins a les 15 hores per oferir el servei de menjador i descans a les famílies que desitgin utilitzar-lo.

Per l'entrada i la recollida, es podrà utilitzar l'horari del servei habitual, de 9 a 12h, o l'horari intensiu de 8h a 13h.

7.2.2 Horari del serveis complementaris:

7.2.2.1 El servei de menjador

Aquest servei es prestarà de 12 a 15 hores

7.2.2.2 El servei d'acollida

Aquest servei queda integrat en l'horari intensiu

L'Ajuntament podrà modificar el calendari i l'horari de les llars si les circumstàncies ho requereixen.

Article 8

Mesures higièniques, sanitàries i accidents

Es donarà compliment a les següents mesures:

- a) Els infants no podran assistir al centre en cas que presentin alguna simptomatologia o malaltia recollida en el document de salut a la llar que es





Ajuntament de
Vilanova del Camí

signa en el moment de formalitzar la matrícula. La família haurà de comunicar a l'escola la situació i el centre activarà el protocol establert en cada cas.

- b) En el supòsit que un infant es posi malalt, o es detecti algun dels símptomes recollits en el document de salut, mentre és al centre, els/les educadors/res avisaran immediatament la família per tal que l'infant no hagi de quedar-se al centre més temps que el necessari fins que la família el reculli.
- c) En cas que des de les llars es detecti manca d'higiene manifesta de l'infant o qualsevol indicador de desprotecció, s'activarà el protocol establert en cada cas.
- d) No es donarà cap medicament a un/a alumne/a sense prescripció facultativa avalada documentalment, on es digui quin és el medicament que s'ha de proporcionar, dosis i freqüència. Caldrà, a més a més, que la família signi l'autorització corresponent per la qual els/les educadors/res poden subministrar el medicament prescrit.
- e) 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 a la família quan el vinguin a recollir.
- f) Si l'accident o indisposició és més important, s'avisarà la família i s'actuarà de mutu acord. En el cas de no estar localitzable la família i si la urgència ho requereix, s'acompanyarà l'infant al CAP o al lloc més oportú tot procurant posar-se en contacte amb la família al més aviat possible. El trasllat es realitzarà preferentment mitjançant el servei d'ambulància, tret que els progenitors de l'infant o altres persones que en tinguin cura, acordin una actuació diferent amb la direcció del centre.

Article 9

Normes de funcionament generals

S'estableixen les següents normes de funcionament:

- a) La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de les llars d'infants, o que pel seu caràcter impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'hauran d'incloure en la programació general del centre.
- b) El centre i els/les tutors/es hauran de realitzar totes les accions oportunes per estimular i implicar els pares i les mares en l'educació dels fills o filles, realitzant reunions de pares i mares, per explicar el funcionament de l'escola, reunions de grup- classe i les reunions individuals que aconselli el procés educatiu de l'infant.



Codi Validació: 64527PTNP23TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- c) No es lliurarà cap infant a persones desconegudes pels educadors/res. Per tant els pares, mares o tutors/es hauran de signar una autorització escrita de persones que poden recollir l'infant i, el primer dia o sempre que sigui necessari, es comprovarà mitjançant el document d'identitat de l'adult.
- d) En cas d'existència de procediments de separació o divorci entre els progenitors de l'infant o altres persones que en tinguin la tutela, s'haurà de fer saber a la direcció del centre el contingut de les resolucions judicials en relació a la custòdia de l'infant, tal documentació quedarà arxivada a l'expedient de l'infant.
- e) Si l'infant no assisteix a la llar d'infants, la família ho haurà de comunicar al personal docent.
- f) El centre i l'Ajuntament hauran de promoure la participació dels pares i de les mares a la llar d'infants a través de diferents mecanismes.

Article 10

Drets i obligacions de les persones usuàries i dels titulars de la pàtria potestat

10.1 Són drets dels infants i dels titulars de la pàtria potestat (pares/mares o tutors/es):

- a) Rebre una educació que garanteixi el desenvolupament integral de l'infant
- b) Rebre el servei de manera correcta i continuada.
- c) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- d) Comptar amb professionals preparats per prestar el servei.
- e) Els infants han d'estar protegits de les pràctiques que puguin fomentar qualsevol discriminació i rebre una educació basada en la comprensió i tolerància, que permeti desenvolupar la seva personalitat.

10.2 Són drets dels/les pares/mares o tutors/es

- a) Rebre informació de les activitats de la llar i de qualsevol aspecte relacionat amb el funcionament del servei i amb el procés educatiu dels infants, mantenint un contacte personal i directe amb l'equip docent.
- b) Ser atesos en els horaris establerts.
- c) Presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei i rebre una resposta adequada.



Codi Validació: 64527PTNP23TKYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- d) Dret a la intimitat personal i familiar i a la no divulgació de cap dada personal de l'infant o la família, d'acord amb el que disposa la Llei 3/2008, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

10.3 Són obligacions dels/les pares/mares o tutors/es:

- a) Respectar aquest reglament i les restants normes del servei municipal de les llars d'infants.
- b) Respectar les indicacions que rebin del personal adscrit a la llar, en especial en relació amb el seu funcionament i el comportament vers la resta dels alumnat i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la mateixa naturalesa del servei, les persones usuàries són infants menors d'edat
- c) Efectuar, si s'escau, el pagament del servei d'escolarització en les mensualitats previstes i degudament informades en el moment de la matrícula.
- d) Les quotes corresponents, si s'escau, seran satisfetes al prestador del servei en la forma que determini l'ordenança fiscal i el seu pagament que es realitzarà mitjançant domiciliació bancària serà considerat com un requisit indispensable per a la utilització del servei. El venciment dels pagaments serà el dia 5 de cada mes.
- e) La baixa al centre es sol·licitarà per escrit a la llar i aquesta ho notificarà a l'Ajuntament. La baixa serà efectiva a partir del mes següent a la seva presentació.
- f) En el cas que la formalització de la matrícula es produeixi un cop iniciat el curs, el pagament de la quota es realitzarà d'acord amb la corresponent ordenança fiscal reguladora.
- g) Justificat que s'ha intentat el cobrament o se n'ha fet el requeriment, s'iniciarà la via de constrenyiment segons procediment contingut en el vigent Reglament general de recaptació. Els preus públics liquidats i no satisfets dintre dels terminis reglamentaris, s'exigiran per la via de constrenyiment.
- h) Abonar puntualment la resta de serveis complementaris utilitzats de les llars d'infants.
- i) Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.



Codi Validació: 64527PTNP29TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- j) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i les mesures higièniques i sanitàries dels seus respectius fills o filles, detallades a l'article 8 d'aquest reglament.
- k) No portar els infants a la llar en el cas que estiguin malalts.
- l) Informar en tot moment al personal de la llar dels aspectes o problemes físics o psíquics que afectin la salut de l'infant.
- m) Assegurar l'assistència i puntualitat de l'infant i justificar-ne l'incompliment de les mateixes.
- n) Recollir a l'infant amb puntualitat a la finalització del servei. En cas d'incompareixença, s'actuarà d'acord amb el que disposa la legislació vigent.
- o) Facilitar al personal docent la roba, bossa de recanvi, estris de neteja i altres materials d'ús personal de l'infant que les llars d'infants considerin necessaris.
- p) Respectar la dignitat del personal de la llar d'Infants.

Article 11

Drets, obligacions i funcions del personal docent

11.1 Són drets del personal docent

- a) A que se'ls respecti llur dignitat personal i professional.
- b) A ser respectats/des en quant a principis cívics, morals i religiosos.
- c) Tindran dret a manifestar disconformitat mitjançant els òrgans corresponents.
- d) Convocar per pròpia iniciativa al pare, mare o tutors/es de l'alumnat per tractar assumptes relacionats amb l'educació dels infants.
- e) Llibertat de sindicació
- f) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- g) Participar activament en la gestió del centre.

11.2 Són obligacions del personal docent

- a) El personal educador haurà d'atendre l'horari i les jornades laborals que estableixi l'Ajuntament.



Codi Validació: 64527PTNP23TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- b) Atendre i educar els infants del centre, sent responsable del grup assignat. Atendre també la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- c) Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació, suport i la informació necessària que correspongui.
- d) Supervisar l'estat dels aliments subministrats als infants.
- e) Mantenir l'ordre i la higiene en totes les dependències del centre, tant interiors com exteriors.
- f) El personal del centre garantirà sistemes adients de comunicació diària amb les famílies amb els mecanismes adequats, per tal d'informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència en relació a l'estada de l'infant a l'escola i alhora rebre comentaris i indicacions. Cal procurar establir un lligam entre les famílies i els/les educadors/res, dins un marc de confiança, transparència i comunicació continuada.

11.3 Funcions de la direcció de les llars d'infants municipals

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Vilanova del Camí com a titular de les llars d'infants municipals, corresponen a la direcció les funcions següents:

- a) L'atenció directa als infants i a les seves famílies.
- b) La coordinació i el seguiment del personal que tingui assignat el centre, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants, comptant sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.
- c) Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades i, especialment, amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, els Serveis Territorials del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i les escoles i institut del municipi
- d) Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos) que puguin celebrar-se amb participació de les llars.
- e) Programar i coordinar les reunions pedagògiques de la llar.
- f) Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.



Codi Validació: 64527PTNPZ9TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.ead.administració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- g) Presentar a l'Ajuntament el Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Lingüístic, el Pla Anual de Centre i el Projecte Curricular.
- h) Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb l'equip docent, per a la seva presentació a l'Ajuntament.
- i) Atendre els requeriments, per part de l'Ajuntament, d'informes o dades sobre funcionament, assistència, necessitats i tot allò que pugui ser d'interès per un bon funcionament de la llar d'infants.
- j) La responsabilitat directa del compliment de la jornada i l'horari recau en el/la director/a de les llars d'infants.
- k) Establir els mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip docent.
- l) Coordinar la gestió i la coordinació amb les famílies i els grups d'infants.
- m) Proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.
- n) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.
- o) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- p) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, dels objectius del projecte educatiu del centre i dels acords amb l'Ajuntament.
- q) Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups.
- r) Vetllar per la bona relació amb les famílies dels infants.
- s) Vetllar pel manteniment del material didàctic.
- t) Coordinar l'organització de l'horari dels grups.
- u) Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants i els informes de les activitats docents dels grups.
- v) Qualsevol altra funció que, en l'àmbit pedagògic, sigui atribuïda per la normativa vigent quant a la direcció i coordinació pedagògica de centres.
- w) El/la director/a de la llar d'infants posarà en coneixement dels serveis socials municipals, a través dels protocols establerts, qualsevol indicatiu o sospita que



Codi Validació: 64527PTNPZ3TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

un infants es trobi en situació de maltractament o negligència, per tal de posar en marxa el circuit d'intervenció establert.

11.4 Son funcions el personal educador de llars d'infants municipals

- a) Atendre i educar els infants del centre, sent el o la responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la seva higiene personal. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades.
- b) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, el Projecte Lingüístic, el Pla Anual de Centre, el Projecte Curricular i la Memòria del centre.
- c) Col·laborar amb la coordinació del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic...)
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- e) Responsabilitzar-se del grup de classe del qual n'és referent i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.
- f) Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació, suport i informació, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infant
- g) Adequar la programació de cada grup d'edat al grup del qual s'és responsable
- h) Avaluar periòdicament els resultats
- i) tats educatius del treball realitzat
- j) Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.
- k) Participar en activitats de formació continuada
- l) 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
- m) Fer-se càrrec de la neteja dels estris emprats per la preparació i el subministrament dels àpats dels infants, en absència de personal específic de



Codi Validació: 64527PTNPZ9TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

cuina o monitoratge, sempre i quan el nombre d'alumnat del menjador ho permeti

- n) Supervisar l'estat dels aliments subministrats a la llar i portar el control de les temperatures del menjar
- o) Mantenir l'ordre i la higiene en totes les dependències del centre, tant interiors com exteriors
- p) Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades per la coordinació del centre. Aquestes reunions es computen com a temps efectiu treballat
- q) Mantenir una conducta adequada i respectuosa vers els infants, les seves famílies i la resta del personal docent
- r) Durant l'horari lectiu, el/la responsable d'un grup classe, no podrà abandonar els infants, ja sigui a la classe o al pati... Excepcionalment, i de forma puntual, podrà deixar el grup classe, sempre que hi hagi una altra persona que es pugui fer càrrec dels infants.
- s) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la coordinació del centre o per l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

Article 12

Personal

El servei de llars d'infants municipals serà prestat per personal degudament qualificat d'acord amb el que estableix la normativa vigent o el plec de clàusules de cada contractació.

Article 13

Òrgans de participació

Vilanova del Camí compta amb un Consell Municipal Escolar que es configura com un organisme de participació i consulta en la gestió educativa i de qualsevol aspecte relacionat amb l'ensenyament no universitari, dins l'àmbit municipal.

La participació dels pares/mares o tutors/es, així com el personal del centre, queda regulat pel Reglament del Consell Municipal Escolar de Vilanova del Camí.

Article 14

Incompliment de les obligacions i procediment sancionador

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part d'alguns dels pares/mares o tutors/es dels infants, la direcció de l'escola bressol, - prèvia audiència a la persona interessada en el termini de 10 dies des que s'ha comès



Codi Validació: 64527PTNP23TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

l'incompliment, elevarà un informe al Servei d'Educació de l'Ajuntament per tal que procedeixi, si s'escau, a la incoació del corresponent procediment sancionador.

Podrà imposar-se la sanció de la suspensió del dret d'entrada a la llar d'infants i/o serveis complementaris per un període que es determini en funció del grau d'incompliment i de forma successiva.

En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari podrà ser exclòs de forma definitiva del servei, donant-ne compte al Consell Escolar Municipal, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb l'informe previ de la direcció del centre.

Els expedients incoats com a conseqüència dels incompliments de les disposicions d'aquest reglament es resoldran d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, reguladora del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat de Catalunya, el qual és d'aplicació supletòria pels ens locals en defecte de procediments específics, així com la resta de la normativa vigent que la substitueixi.

El trencament, els desperfectes o l'ús indegut del material que pugui suposar danys en el patrimoni municipal, amb independència de la qualificació de la falta que comporti, comportarà la corresponent indemnització a favor de l'Administració; els danys podran ser reclamats en la forma prevista en la legislació vigent.

De les infraccions, en seran responsables les persones o entitats que les cometin. En el cas que la infracció, la cometin persones menors d'edat o incapacitades legalment, respondran dels seus actes qui en tingui la tutela o la pàtria potestat.

Article 15

Òrgan competent per sancionar

A l'efecte d'incoar expedient, nomenar-ne instructor i sancionar, l'òrgan competent és l'Alcaldeessa Presidenta de la corporació.

Article 16

Infraccions

Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

16.1 Es consideren incompliments lleus

- a) Tres faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir l'infant en l'horari establert en un període de 30 dies laborables.



Codi Validació: 64527PTNP23TKYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadmi.nicacio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- b) Falta de manteniment de les mesures higièniques i sanitàries previstes a l'article 8 d'aquest Reglament.
- c) Un incompliment en el pagament de les tarifes establertes per la utilització del servei.

16.2 Es consideren incompliments greus

- a) Més de tres i menys de sis faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir l'infant en l'horari establert en un període de 30 dies laborables.
- b) La no-assistència injustificada de l'infant un període consecutiu de quinze dies.
- c) Faltar greument de paraula o obra a qualsevol infant, als seus familiars o als membres de la llar d'infants.
- d) Dos incompliments consecutius en el pagament de les tarifes establertes per a la utilització del servei.

16.3 Es consideren infraccions molt greus

- a) Sis o més faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir l'infant en l'horari establert en un període de 30 dies laborables.
- b) La no-assistència injustificada de l'infant un període consecutiu d'un mes.
- c) La reiteració en el maltractament d'obra o paraula dirigits als infants, als seus familiars o als membres de la llar d'infants.
- d) Tres incompliments consecutius en el pagament de les tarifes establertes per a la utilització del servei.

16.4 La direcció de la llar serà l'encarregada:

De posar en coneixement de l'Ajuntament la conducta constitutiva d'infracció i el seu responsable, mitjançant informe, per tal que sigui aquest qui prengui les mesures adequades.

Article 17

Sancions

Les sancions previstes son les següents:

17.1 Per incompliments lleus:

Amonestació verbal



Codi Validació: 64527PTNP29TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 17



Ajuntament de
Vilanova del Camí

17.2 Per incompliments greus:
Amonestació per escrit

17.3 Per infraccions molt greus:

Privació als tutors/es o responsables legals de l'assistència a les instal·lacions del servei i/o la baixa definitiva del servei de l'usuari, donant-ne compte al Consell Escolar Municipal, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador amb l'informe previ de la direcció del centre.

Article 18 **Dret supletori**

En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa estatal, autonòmica i local corresponent.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local."

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós - administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós -Administrativa.

Vilanova del Camí, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde



Codi Validació: 64527PTNP29TKQYSG94LQEGGH | Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17