

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 1 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DDBD1337828755D4F3BDD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANUNCI

De l'aprovació del reglament municipal

En compliment d'allò que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del règim local, modificat per l'article 1.14 de la Llei 11/1999, de 21 d'abril, es fa públic per al coneixement general, que l'Ajuntament en sessió plenària de data 19 d'octubre de 2023 va adoptar l'acord d'aprovar inicialment la modificació del Reglament de Normes d'Organització i Funcionament del Centre de la Llar d'Infants Municipal la Granota.

Atès que es va sotmetre a informació pública i audiència dels interessats mitjançant publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 22 de gener de 2024, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i ha restat l'expedient exposat al públic a la secretaria de la corporació.

Havent transcorregut el període de trenta dies hàbils d'exposició pública de l'expedient sense que s'hagin presentat al·legacions o reclamacions, l'acord provisional que s'especifica seguidament, ha esdevingut definitiu:

REGLAMENT DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA DELS HOSTALETS DE PIEROLA.

ARTICLE 1. RÈGIM DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

ARTICLE 2. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

ARTICLE 3. LÍNIA METODOLÒGICA

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE LA LLAR D'INFANTS

- 4.1. Director/a
- 4.2. Educadors/es
- 4.3. Auxiliar educador/a
- 4.4. Personal en pràctiques
- 4.5. Personal no docent

ARTICLE 5. REGULARITZACIÓ DE LA PARTICIPACIÓ

- 5.1. Dels pares i mares
- 5.2. Dels educadors/es
- 5.3. De l'Ajuntament

ARTICLE 6. DRETS I DEURES

- 6.1. Dels infants
- 6.2. Dels pares i mares
- 6.3. Del personal docent

ARTICLE 7. NORMES DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DELS ALUMNES A LA LLAR D'INFANTS

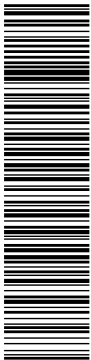
- 7.1. Procés de preinscripció
- 7.2. Procediments d'admissió d'infants
- 7.3. Procés de matriculació
- 7.4. Renovació matrícula
- 7.5. Admissió durant el primer i segon trimestre de curs

ARTICLE 8. NORMES ORGANITZATIVES

- 8.1. Calendari escolar
- 8.2. Horari escolar
- 8.3. Organització dels grups d'infants
- 8.4. Recollida dels infants
- 8.5. Transport escolar
- 8.6. Orientacions sanitàries
- 8.7. Protocol d'accidents

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 2 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19 ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C8DDBB013378287555D4F3BD09FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETES DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- 8.8. Alimentació
- 8.9. Assistència a la Llar
- 8.10. Baixes
- 8.11. Sistema de comunicació amb les famílies
- 8.12. Material que cal portar
- 8.13. Objectes que es portin a la Llar
- 8.14. Sortides
- 8.15. Altres normes de la Llar

ARTICLE 9. APORTACIÓ ECONÒMICA DE LES FAMÍLIES

ARTICLE 10. PERSONAL I ÒRGANS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ

ARTICLE 11. DRET SUPLETORI

DISPOSICIÓ FINAL

ARTICLE 1. RÈGIM DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

És objecte d'aquest RNOFC, la regulació de la prestació del servei públic municipal de la Llar d'Infants Municipal La Granota dels Hostalets de Pierola.

Aquest servei municipal és de gestió directa i depèn de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola i per tant, és l'Ajuntament qui estableix la normativa de funcionament, el calendari i els horaris de funcionament del Centre.

Aquest servei educatiu municipal s'adreça a infants i famílies; per això, està organitzat de manera flexible i ofereix una diversitat de serveis pensats per donar resposta, en la mesura de les possibilitats, a les necessitats dels infants i del conjunt de famílies de la població.

El servei es regeix per un Projecte Educatiu, que dona importància a la diversitat de necessitats dels infants i les famílies des d'una perspectiva global, i cerca donar-hi resposta per mitjà de diferents serveis. En coherència amb el Projecte Educatiu i amb les particularitats del context social i cultural del Centre, es preveu que es programin, s'articulin i s'organitzin les activitats de cada curs.

Els serveis educatius que s'oferiran inicialment són els següents:

a) Llar d'Infants. Consisteix en l'estada al Centre, d'infants de 4 mesos, com a mínim, fins als 3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als nens i nenes d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiquin.

b) Menjador. Inclou el dinar i el descans per als infants usuaris de la Llar que ho sol·licitin.

No serà permesa l'entrada de cap aliment a l'hora del dinar.

c) Acollida. És un servei que s'ofereix de 8 a 9 h del matí, on els infants poden portar l'esmorzar de casa.

d) Berenar. La Llar ofereix aquest servei, tot i que les famílies que així ho desitgin poden portar el berenar de casa.

e) Permanència. És un servei que s'ofereix de 16.45 a 17.45 h de la tarda, sempre i quan hi hagi un mínim de cinc infants usuaris.

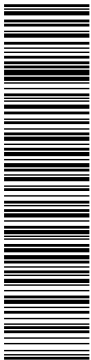
Totes les prestacions esmentades s'oferixen tenint en compte els recursos d'espai, personal i materials de què es disposa.

El RNOFC és d'aplicació a totes les persones relacionades amb el servei:

- Alumnes
- Educadors/es
- Pares i mares d'alumnes
- Altres professionals relacionats amb el Centre

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 3 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 08DDBB013378287555D4F3BDD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ARTICLE 2. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es desenvoluparà, al Centre situat al C/ Església – C/ Ronda de Ponent dels Hostalets de Pierola.

L'àmbit físic d'aplicació és l'edifici del propi Centre, sense perjudici que per causes diverses calgui una altra ubicació temporal; i també serà d'aplicació als altres llocs o edificis que s'utilitzin per a la pròpia activitat del servei.

ARTICLE 3. LÍNEA METODOLÒGICA

La Llar d'Infants Municipal es regeix per un Projecte Educatiu propi que dona importància a la diversitat de necessitats dels infants i les seves famílies des d'una perspectiva global.

El PEC és un document redactat per l'equip educatiu del Centre, el qual ha d'incloure el projecte lingüístic i ha d'especificar els seus plantejaments respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat. Anualment, el regidor/a d'Educació i la direcció del Centre revisaran el PEC, i n'incorporaran les modificacions pertinents, si s'escau.

Així, la Llar afavoreix un ambient educatiu en el qual l'infant troba seguretat, estabilitat i la confiança necessària per al seu desenvolupament evolutiu.

L'escola és i vol ser ideològicament pluralista i democràtica, considerant que l'educació i la convivència es desenvoluparan en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cadascú.

D'aquesta manera i en coherència amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i amb les particularitats del context social i cultural del Centre, es realitza el Disseny Curricular del Centre on es preveu que es programin, s'articulin i s'organitzin les activitats de cada curs escolar, en base als objectius generals marcats pel Departament d'Ensenyament.

L'objectiu principal que es proposa és permetre, dins d'un àmbit de llibertat i autonomia, el desenvolupament físic i psíquic que li és propi a l'infant, atenent les seves diferències individuals.

S'ofereix una atenció individualitzada i s'interpreten les diferents situacions i propostes de manera globalitzada entorn dels quatre eixos curriculars:

1. Un infant que creix amb autonomia i confiança.
2. Un infant que es comunica amb diferents llenguatges.
3. Un infant que coneix l'entorn amb curiositat.
4. Un infant que forma part de la diversitat del món que l'envolta.

Per tal d'aconseguir aquests objectius es fomenta l'experimentació i el descobriment com un mitjà per establir nous aprenentatges, potenciant l'atenció, la iniciativa, l'autonomia i la creativitat, entre d'altres.

Així doncs, es treballa mitjançant l'observació, la manipulació i l'experimentació; i tot això a través de la psicomotricitat, la panera dels tresors, el joc heurístic (joc amb elements quotidians), les unitats didàctiques, els racons de joc i la pedagogia de la vida quotidiana.

A més, des de la Llar, també es treballen les festes populars catalanes apropant els infants al món que els envolta i proporcionant els mitjans necessaris perquè tothom s'integri per igual a la realitat nacional catalana.

La llengua general de parla a la Llar és el català, tot i que, si durant el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es fa amb el seu idioma, si es coneix, afavorint que vagi entenent de mica en mica el català. S'observa que és una forma d'ajudar a l'infant a trobar un punt de referència davant de tantes novetats, sentint-se acarolat i comprès quan es dirigeixen a ell/ella en el seu idioma, especialment els primers dies.

Amb les famílies la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació.

El Centre facilita la bona comunicació de les educadors/es amb les famílies promovent la seva col·laboració en diverses activitats i festes, mitjançant la relació diària, amb entrevistes, informes individuals i periòdics, a través de l'agenda electrònica, del blog, de reunions...

A més a més, les famílies poden participar activament des de l'AMPA/AFA i el Consell Escolar.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 4 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DDBD13378287555D4F3BD9FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Des de la Llar d'Infants, i conjuntament amb la família, es vol ajudar als nens/es a desenvolupar la seva personalitat, gaudint de l'Escola i dels companys i companyes.

ARTICLE 4. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE LLAR D'INFANTS

El Centre comptarà amb el personal següent:

- Un/a director/a de Centre
- Educadors/es
- Personal en pràctiques
- Personal no docent

4.1. DIRECTOR/A

El director/a és contractat/da i designat/da per l'Ajuntament i està sota la responsabilitat del regidor/a d'Ensenyament.

El Director/a com a responsable de la Llar d'Infants té les següents funcions:

- Organitzar i planificar el Centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- Dirigir, coordinar i controlar el personal que tingui assignat el Centre, i distribuir les tasques i horaris, a fi de garantir el bon funcionament de la Llar d'Infants.
- Mantenir les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Controlar l'assistència del personal del Centre i el règim general dels alumnes, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Elaborar el Projecte Educatiu de Centre, el Reglament de Normes d'Organització i Funcionament del Centre, el Pla anual de Centre i la Memòria del Centre, conjuntament amb la resta de l'equip d'educadors/es.
- Constituir comissions de treball.
- Convocar i presidir les reunions d'equip.
- Convocar i presidir les reunions del Consell Escolar.
- Vetllar perquè la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió habitual en les reunions de l'equip educatiu i, sigui emprada en totes les actuacions del Centre: arxiu, informes interns i comunicacions.
- Supervisar el servei de càterin (menús, temperatures...)
- Gestionar la dotació de recursos materials i personals del Centre. Gestionar el pressupost de la Llar i retre comptes, en el moment en què l'Ajuntament els sol·liciti. Proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment estructural de l'edifici.
- Visar les certificacions i els documents oficials del Centre.
- Vetllar pel compliment del reglament de NOFC.
- Informar, sempre que sigui necessari, a la regidora d'Educació sobre el funcionament del Centre.
- Realitzar les tasques que es derivin del període de preinscripcions i matriculacions.
- Elaborar, anualment, la memòria del curs conjuntament amb la resta de l'equip d'educadors/es.
- Supervisar el possible personal en pràctiques.
- Coordinar-se amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament, com a mínim un cop al mes, per a tots aquells aspectes relacionats amb la gestió del servei, i amb les altres àrees quan això sigui necessari, com les de Benestar Social, Sanitat, Manteniment, etc. per a atendre els casos i els aspectes tècnics vinculats amb la Llar d'Infants.
- Presentar anualment a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament el Pla de formació permanent global de la Llar d'Infants.
- Assistir al Consell Escolar Municipal en els seus plenis tan ordinaris com extraordinaris.

4.2. L'EDUCADOR/A TUTOR/A

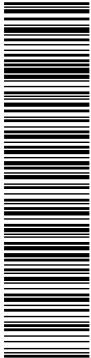
L'educador/a és contractat/da per l'Ajuntament i està sota la direcció i coordinació de la direcció de la Llar d'Infants.

a) Com a tutor/a d'un grup d'infants i portant-ne a terme l'atenció directa, té les següents funcions:

- Atendre i educar els infants del Centre.
- Elaborar el Projecte Educatiu de Centre, el Reglament de Normes d'Organització i Funcionament del Centre, el Pla anual de Centre i la Memòria del Centre, sota les directrius de la direcció i conjuntament amb la resta de l'equip d'educadors/es.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 5 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19 ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DBB013378287555D4F3BDD9FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Responsabilitzar-se de l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixin per a la formació i el desenvolupament de la personalitat dels infants, tenint la responsabilitat del grup assignat.
- Supervisar el possible personal en pràctiques adscrit al seu espai.
- Responsabilitzar-se de l'estat d'higiene i el benestar dels infants en tot moment i de l'ordre de l'espai que li ha estat assignat.
- Tenir cura de l'infant a l'hora del dinar.
- Facilitar la informació de cada nen/a al seu càrrec i del funcionament de la classe als pares i mares i a la direcció.
- Tenir una relació periòdica amb els familiars dels infants i proporcionar-los orientació i suport.
- Relacionar-se amb els professionals i els serveis que tinguin relació amb l'educació i el desenvolupament de l'infant.
- Constituir comissions de treball.
- Assistir a les reunions que convoqui la direcció.
- Assistir a les reunions/xerrades de l'equip amb les famílies.
- Assistir a cursos de formació continuada aprovats per la direcció i l'Ajuntament.
- Qualsevol altre funció similar en l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del Centre.

b) Els educadors/es que no són tutors/es d'un grup d'infants, assumeixen les funcions de personal de suport i en casos de suplències (baixes curtes, permisos, etc.) substitueixen els tutors/es i realitzen les seves tasques.

c) Quan un infant té la seva mare treballant a la mateixa Llar com a educadora, s'intentarà no compartir espai. Així, en la mesura que es pugui, els fills i filles de treballadors/es tindran com a referent les altres educadores que formin la plantilla de la Llar d'Infants, exceptuant les tasques comunes i/o activitats conjuntes com poden ser: el pati, les festes, el menjador, etc.

4.3. EDUCADOR/A DE SUPORT

L'educador/a de suport és contractat/da per l'Ajuntament i està sota la direcció i coordinació de la direcció de la Llar d'Infants.

Les seves funcions són les següents:

- Elaborar el Projecte Educatiu de Centre, el Reglament de Normes d'Organització i Funcionament del Centre, el Pla anual de Centre i la Memòria del Centre, sota les directrius de la direcció i conjuntament amb la resta de l'equip d'educadors/es.
- Ajudar en la planificació del Centre, per tal d'afavorir al màxim el desenvolupament integral dels infants, d'una forma coordinada amb els educadors/es tutors/es i/o direcció.
- Ajudar i facilitar la bona comunicació amb les famílies dels infants i altres professionals i serveis que intervinguin en l'educació i desenvolupament dels nen/es, com a suport dels educadors/es.
- Atendre directament als infants. Ajudar i realitzar activitats fent-se responsable d'un grup reduït d'infants en el moment en què sigui necessari subdividir el grup classe per realitzar activitats, jocs...
- Tenir cura de l'infant a l'hora del dinar.
- Tenir cura del material escolar i del manteniment de les instal·lacions.
- Constituir comissions de treball.
- Assistir a les reunions que convoqui la direcció.
- Assistir a les reunions/xerrades de l'equip amb les famílies.
- Assistir a cursos de formació continuada aprovats per la direcció i l'Ajuntament.
- Qualsevol altre funció similar en l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del Centre.

4.4. PERSONAL EN PRÀCTIQUES

L'escola podrà acollir personal en pràctiques que actuarà sota la supervisió de l'educador/a tutor/a que té cura de l'espai i que n'és el màxim responsable.

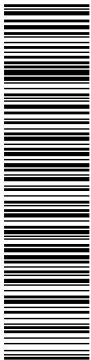
Si, excepcionalment, el personal en pràctiques s'hagués de quedar a càrrec d'un grup, el termini límit i les condicions de responsabilitat seran determinades per la direcció del Centre.

4.5. PERSONAL NO DOCENT

El personal no docent, independentment del tipus de contracte que tingui o de la relació de treball que mantingui amb el

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 6 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DDB01337828755D4F3BDD9FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETES DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Centre, està sota la jurisdicció i ordres de l'Ajuntament o empresa que gestiona el servei.

ARTICLE 5. REGULACIÓ DE LA PARTICIPACIÓ

5.1. DELS PARES I MARES

- Es porta a terme una reunió amb els pares i mares dels alumnes nous abans de l'inici del curs per donar a conèixer el Projecte Educatiu del Centre, el funcionament i la normativa que regeix el servei.
- S'estableix com a mínim una reunió general amb tots els pares/mares a principi de curs, per explicar la programació que es durà a terme al llarg del curs, es recorda la normativa del Centre, i es presenta el calendari del curs.
- Els pares/mares nouvinguts tindran una reunió personalitzada amb l'educadora tutora del seu fill/a, abans d'iniciar el curs, per tal que els pares posin amb antecedents la manera d'ésser i fer de l'infant (s'intentaran fer durant els primers dies del curs). Al segon trimestre es farà una segona reunió per donar a conèixer a la família l'evolució de l'infant.
- Es podran realitzar les entrevistes que es creguin convenientes amb els educadors/es, prèviament concertades i dins de l'horari escolar.

5.2. DEL PERSONAL DOCENT

- Compleixen l'horari establert en el seu contracte.
- Són els encarregats/des d'elaborar els documents referents al funcionament de la Llar i al seu desenvolupament pedagògic.
- D'acord amb les directrius de formació del personal marcades per l'Ajuntament, participen en el reciclatge pedagògic que durant el curs escolar porta a terme el Pla de Formació Permanent de la zona. I sempre que els sigui possible assisteixen a l'escola d'estiu.
- Desenvolupen una tasca educativa a nivell de classe.
- Realitzen les tasques de docència i vigilància dels infants d'acord amb els criteris fixats per la direcció, així com la manipulació d'aliments i tenir cura de l'infant a l'hora del dinar.

5.3. DE L'AJUNTAMENT

Administració

- És responsable de la gestió administrativa del Centre.
- Coordina i porta la política de construcció, modificacions i manteniment de la Llar, en funció de les necessitats pedagògiques.
- Porta la comptabilitat del Centre dins de la comptabilitat municipal.

Secretaria

- Comunica al personal docent les ordres provinents de la Regidoria d'Educació o de l'Ajuntament en general.
- Expedeix tots els documents i dades que es sol·licitin amb caràcter oficial.

El regidor/a d'Educació:

- Prepara i executa el pressupost anual
- Vetlla i és responsable de la qualitat educativa de la Llar.
- Procura pel bon funcionament del servei.
- Té cura de l'estat de conservació i manteniment de les instal·lacions.
- Vetlla per les relacions entre educador/es, infants i famílies.
- Participa en les reunions informatives que es realitzen amb les famílies.
- Anualment, revisarà el Projecte Educatiu del Centre (PEC), conjuntament amb la direcció del centre, i n'incorporaran les modificacions pertinents, si s'escau.

ARTICLE 6. DRETS I DEURES

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 7 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DBB01337828755D4F3BD09C3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALETES
DE PIEROLA**
Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

6.1. DELS INFANTS

Drets dels infants:

- Tots els infants tenen els mateixos drets i deures, sense més distinció que aquells que es derivin de la seva edat.
- Els infants tenen el dret a rebre una educació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva pròpia personalitat.
- Els alumnes tenen dret a una valoració objectiva del seu desenvolupament.
- Els infants tenen dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
- Tenen dret a dur a terme les seves activitats en les condicions de seguretat i higiene adequades.

6.2. DELS PARES/MARES

Drets dels pares/mares:

- Rebre correctament i continuadament el servei.
- Estar assabentats de la normativa vigent del Centre.
- Conèixer el Projecte Educatiu de Centre (PEC), el Pla Anual de Centre (PAC) i les propostes i experimentacions que es faran mensualment a cada espai.
- Concertar entrevistes personals dins l'horari lectiu, sempre que ho creguin convenient.
- Estar informats sobre l'evolució i comportament dels seus fills/es a través de l'agenda electrònica, entrevistes individuals, reunions generals i l'informe de final de curs.
- Exigir que el Centre compti amb unes instal·lacions segures i higièniques i amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.

Deures dels pares/mares:

- Acceptar la normativa del Centre i complir-la.
- Respectar els horaris d'entrada i sortida.
- No entrar als espais a hores lectives per a subministrar un medicament al seu fill/a per no tenir recepta mèdica.
- Comunicar la no assistència a la Llar d'Infants.
- Abonar les taxes que corresponguin per a la prestació del servei (11 mensualitats).
- Potenciar en els seus fills/es actituds favorables envers la Llar.
- Col·laborar i participar en les activitats programades pel Centre, sempre que ho requereixin.
- Atendre les necessitats dels seus fills/es (higiènicament i sanitària).
- Informar oportunament als educadors/es dels problemes dels nens/es que incideixin en el seu desenvolupament.
- Portar tot el material que l'educador/a li indiqui, ja sigui a l'inici del curs o bé diàriament.
- Respectar les indicacions rebudes del personal adscrit a la Llar, en especial en relació amb el seu funcionament i al comportament vers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la pròpia naturalesa del servei, els usuaris finals són els infants menors d'edat.
- Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del Centre.
- No portar el nen/a a la Llar d'Infants en cas que pateixi malalties contagioses.
- En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions, l'Ajuntament pot autoritzar, amb informe previ de la direcció del Centre, i amb audiència de l'interessat, la suspensió del dret a rebre la prestació del servei per un període màxim de dos mesos.
- En cas de nova reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari pot ser exclòs definitivament de rebre la prestació del servei, per decisió de la Junta de Govern de l'Ajuntament, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb informe previ de la direcció del Centre i/o dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

6.3. DEL PERSONAL DOCENT

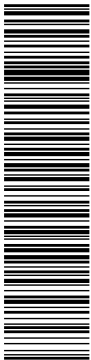
Drets del personal docent:

- Tenir reunions setmanals (un mínim d'una) amb la resta de l'equip educatiu, per posar en comú les tasques que s'han fet i programar activitats conjuntes.
- Tenir hores de treball personal per poder programar, preparar i avaluar les activitats de l'aula.
- Poder assistir a cursos i programes de formació que s'organitzin (formació permanent i reciclatge).

Deures del personal docent:

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 8 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19 ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DBB01337828755D4F3BD09FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETES DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Complir i col·laborar per fer efectives les normes aprovades.
- En el cas de no poder assistir a la Llar per un assumpte de força major, els educadors/es hauran d'avisar a la direcció amb un mínim d'una hora d'antelació al moment en què s'hauria d'haver incorporat a la feina. I en el cas del director/a, ha d'avisar al regidor/a d'Educació o bé al Secretari/a de l'Ajuntament.
- Assistir a la Llar i a les reunions amb puntualitat.
- Assistir a les reunions/xerrades de l'equip amb les famílies.
- Afavorir un clima de confiança i bones relacions entre la família, la Llar d'Infants i els infants.
- Establir una comunicació fluida amb la família.
- Concertar entrevistes personals (un mínim d'una anual o quan ho considerin convenient) amb els pares o tutors legals dels infants.
- Demanar la col·laboració i participació de les famílies en algunes festes populars (Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi...) i altres activitats i sortides programades.
- Establir relacions amb altres professionals i serveis que tinguin relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Dur a terme, professionalment, la tasca educativa a l'aula.
- Elaborar, executar i avaluar la programació d'aula.
- Saber quins objectius es pretenen; com i quan aconseguir-los.
- Respectar el ritme individual de cada infant.
- Transmetre tranquil·litat i seguretat adoptant actituds positives i constructives en relació al desenvolupament dels infants.
- Realitzar la tasca educativa amb unes condicions bones i adequades.
- Portar a terme una observació activa i sistemàtica per poder fer una valoració final.
- Tenir cura dels infants que utilitzen el servei del menjador.
- Disposar de la formació de manipulador d'aliments.
- Tenir cura del material escolar i del manteniment de les instal·lacions.
- Vetllar perquè el deteriorament de les instal·lacions i material de la Llar sigui el menor possible. I en el cas de detectar desperfectes s'ha de notificar a la direcció, per tal de que aquesta en doni coneixement a l'Ajuntament.
- Canviar-se de roba en entrar a la Llar i en marxar a casa. La roba per a treballar no sortirà de la Llar a no ser que siguin casos explicables i ocasionals.

ARTICLE 7. NORMES DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DELS ALUMNES A LA LLAR D'INFANTS

El procediment de preinscripció i matriculació dels infants a la Llar d'Infants, així com el règim de la seva admissió en aquest Centre, es realitzarà segons la regularització que, al respecte, aprovi la Generalitat de Catalunya, per a cada curs escolar, sempre i quan l'Ajuntament així ho decideixi i no marqui un calendari de preinscripció i matriculació diferent al del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

7.1. PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ

La preinscripció a la Llar d'Infants es realitza dins del període que determina el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya cada curs escolar, del qual se'n dona informació pública, mitjançant anunci inserit al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la pròpia Llar, i si s'escau, a través d'altres mitjans, com la pàgina web de l'Ajuntament i el blog de la Llar.

La sol·licitud d'admissió es formalitza amb l'imprès oficial del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

El sol·licitant només pot presentar una única sol·licitud d'admissió. La presentació de més d'una sol·licitud comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre al sol·licitant.

Les sol·licituds presentades després de finalitzar el període de preinscripció perden prioritat en relació amb les presentades en el termini establert.

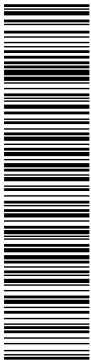
Els documents que cal aportar per realitzar la preinscripció són els que determina, cada curs escolar, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat i l'Ajuntament.

Abans de l'inici del procés de preinscripció, els alumnes que ja assisteixen a la Llar, caldrà que omplin un imprès de confirmació o renúncia de plaça, que facilitarà el Centre, per tal de posar en coneixement si volen continuar el curs següent.

7.2. PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ D'INFANTS

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 9 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DDBD1337828755D4F3BD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETs DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

En l'admissió d'infants, la Llar d'Infants no estableix cap tipus de discriminació per raons ideològiques, religioses, morals, socials, de raça, sexe, naixement, nacionalitat o qualsevol altra de caràcter personal o social.

Per ser admès a la Llar, l'infant ha d'acreditar tots els requisits que es puguin establir, d'acord amb la normativa aplicable.

En primer lloc, s'aplicaran els criteris d'admissió generals que determina, cada curs escolar, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, pels quals s'estableix el règim d'admissió d'alumnat als centres docents públics, concertats o sufragats amb fons públics.

Si després de l'aplicació dels criteris de prioritat anteriorment esmentats, subsisteix la situació d'empat, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic, d'acord amb el procediment establert pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

Per tal de realitzar un procés d'admissió dels alumnes que assoleixi l'objectiu d'afavorir la igualtat d'oportunitats per al conjunt de la població infantil, es crearà una comissió de matriculació formada pel director/a del Centre, un/a representant dels pares/mares i el regidor/a d'Educació.

La funció d'aquesta comissió serà establir, segons criteris de planificació educativa, el procediment d'admissió, criteris d'accés i difusió de l'oferta, així com, tot allò que s'escaigui derivat o relacionat amb la preinscripció i matriculació dels alumnes.

7.3. PROCÉS DE MATRICULACIÓ

Cal efectuar la matriculació en la forma i en el termini que anualment estableixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat. Finalitzat el termini, si alguna de les persones admeses no ha formalitzat la matrícula, la seva plaça s'ofereix a la següent persona de la llista d'espera establerta.

La formalització de la matrícula comporta la declaració de coneixement i acatament del present Reglament. A aquests efectes el director/a del Centre lliurarà en el moment de la matrícula una còpia del Reglament i en el cas de produir-se modificació en aquest caldrà informar a tot l'alumnat de les modificacions pertinents.

Els infants que comencen el curs al setembre abonaran una quota de material al juliol, la qual no serà retornada en cas de donar-se de baixa. Per als infants que comencen l'estança a la Llar a mitjans de curs abonaran en concepte de material la quantitat de 10 € per mes, des de l'inici del nen/a fins al mes de juny, pagant-se de cop al primer mes.

Per a les famílies que ja assisteixen a la Llar, la quota de material es realitzarà en dos pagaments, un amb la mensualitat de setembre i l'altre amb la mensualitat de desembre.

Els documents que cal aportar per fer la matriculació seran els que determina el Departament d'Ensenyament de la Generalitat i l'Ajuntament.

7.4. RENOVACIÓ DE MATRÍCULA

En el cas dels alumnes que ja assistien a la Llar el curs anterior cal que efectuïn la renovació de matrícula, que s'ha de fer cada curs escolar i requereix estar al corrent de pagament, omplir un imprès de confirmació de seguiment a la Llar i un imprès d'actualització de dades presentant la documentació necessària per formalitzar aquest tràmit.

7.5. ADMISSIÓ DURANT EL PRIMER I SEGON TRIMESTRE DE CURS

L'espai de nadons (de 4 mesos a 1 any) és obert i es poden preinscriure a mesura que vagin arribant a l'edat mínima i hi hagi places vacants.

Tot i que s'entén que hi haurà nadons que encara no hauran nascut en el moment de la preinscripció, en el moment del naixement, la família podrà preinscriure el nen/a encara que estigui fora del termini establert, matricular-lo i iniciar el curs a la Llar d'Infants tan bon punt tingui les 16 setmanes, i sempre i quan hi hagi places vacants.

Aquestes preinscripcions, fora del termini habitual, es puntuaran per ordre d'arribada.

La incorporació durant el curs es podrà fer a demanda de les famílies sempre i quan hi hagi vacants. Quan això passi caldrà abonar la mensualitat completa del mes en curs, la quota de material que pertorqui i pagar la quantitat que ja s'hagi pagat de la mensualitat de juliol prorratejada.

Una vegada finalitzat tot el procés de matriculació, es mantindrà la llista ordenada dels no admesos i en cas de places vacants, aquestes s'aniran adjudicant d'acord amb aquest ordre.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 10 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DBB01337928755DD4F3BD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

En el cas de sol·licituds noves (al llarg del curs escolar) s'hauran de lliurar a la direcció del Centre juntament amb la documentació necessària. I aquestes s'incorporaran al llistat existent per ordre d'arribada.

Cada plaça vacant s'oferirà, en principi, al primer infant de la llista d'espera que tingui l'edat corresponent del grup classe en el qual s'hagi produït la vacant. Es notificarà l'oferiment de la plaça, directament al pare, mare o tutor de l'infant, per escrit. Es concedirà a la família un termini de quinze dies perquè confirmi l'acceptació de la plaça vacant. I en el cas de no rebre resposta, la plaça s'oferirà successivament als altres infants de la llista d'espera, sempre prioritzant, que correspongui al mateix grup d'edat.

ARTICLE 8. NORMES ORGANITZATIVES

8.1. CALENDARI ESCOLAR

A l'inici de cada curs, es facilita a les famílies el calendari escolar on es veuran reflectits els dies lectius i els festius. El calendari escolar queda exposat al tauler d'anuncis i al blog de la Llar d'Infants durant tot el curs.

Aquest calendari és el prefixat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat i els dies de lliure disposició es presenten al Consell Escolar Municipal en sessió plenària, i s'aprova el calendari general d'educació del municipi en el CEM.

Un cop aprovat es ratifica en el darrer Consell Escolar del curs (juny).

8.2. HORARI ESCOLAR

La Llar d'Infants municipal està oberta en horari base de dilluns a divendres, durant els mesos de setembre a juny de 9 a 16.45 h i durant el mes de juliol de 9 a 15 h. Aquest horari pot ser parcialment modificat segons les necessitats de millora del servei o directius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat o de l'Ajuntament.

L'horari lectiu serà de 9 a 12:15 i de 15 a 16:45 h.

Les hores d'entrada i sortida dels infants tenen un marge de 15 minuts:

- Matí: de les 9 a les 9:15 h.
- Migdia: de les 12 a les 12:15 h.
- Migdia-tarda: de les 15 a les 15:15 h.
- Tarda: de les 16:30 a les 16:45 h.

Es considera, també, la modificació de l'horari a l'inici de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica que es genera d'interacció entre les famílies, els educadors/es i els infants. Per això durant un temps establert pels educadors/es es fa un horari reduït de 9 a 12:15 h.

Tanmateix, s'ofereixen com a serveis complementaris:

Acollida: de 8 a 9 del matí. L'infant que pagui aquest servei podrà entrar a la Llar d'Infants a l'hora que li convingui a la família, dins d'aquesta hora d'acollida.

Permanència: de 16:45 a 17:45 de la tarda (l'oferta d'aquest servei resta sempre condicionada a una demanda mínima de cinc usuaris). L'infant que pagui aquest servei podrà sortir de la Llar d'Infants a l'hora que li convingui a la família, dins d'aquesta hora de permanència.

Servei de menjador: de 12 a 13 h. A partir d'aquesta hora es fa migdiada fins a les 15 h.

Els serveis complementaris poden ser modificats i/o ampliat o reduïts i també llurs horaris per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament.

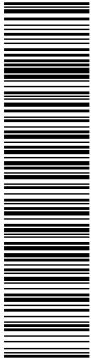
El temps diari màxim d'estada d'un infant al Centre és de nou hores i pot ser modificat per la Junta de Govern de l'Ajuntament, en funció de les necessitats educatives del moment i de les disposicions normatives.

Altrament, s'estableixen els següents horaris:

- Horari d'esmorzars: de 8 a 8:30 h
- Horari de dinars: de 12 a 13 h

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 11 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DDBD1337828755D4F3BD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**
Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

8.3. ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'INFANTS

La quantitat de nens/es que podran assistir a la Llar d'Infants depèn de les places autoritzades, al Centre, pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

L'edat mínima d'ingrés a la Llar d'infants és de 4 mesos complets o 16 setmanes.

Tenint en compte les característiques evolutives dels nens/es, els alumnes es distribueixen per edats, diferenciant així quatre espais:

- L'espai nadons de 4 mesos a 1 any
- L'espai I1, d'1 a 2 anys
- L'espai I2, de 2 a 3 anys
- L'espai mixt: 1-2 / 2-3 anys (en funció de la demanda)

8.4. RECOLLIDA DELS INFANTS

Per garantir la seguretat dels infants, si no és el familiar habitual qui l'ha de recollir, cal notificar-ho amb antelació a l'educador/a o a la direcció o bé enviar a través de l'app una fotografia amb el DNI de la persona que farà la recollida de l'infant.

En el cas que el pare, mare o tutor legal només pugui avisar telefònicament d'aquest fet, els pares o tutors legals facilitaran les dades personals de la persona encarregada de recollir l'infant, verificant-les en el moment de la recollida.

Els menors d'edat no estan autoritzats a recollir els infants de la Llar, en casos excepcionals es valorarà a través del Consell Escolar.

En el casos de retard en la recollida de l'infant a la sortida del Centre, el nen/a no es pot deixar sol/a i per tant, el tutor/a o el director es farà càrrec de l'alumne/a fins que arribi la família a recollir-lo.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals del nen/a. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família o els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona que fins aquell moment hagi romàs a càrrec de l'alumne/a, comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en que comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que els correspon, el Centre es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills/es. Si d'aquesta actuació no resulta la rectificació del comportament, la direcció del Centre comunicarà per escrit la situació als Serveis Socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada al Centre, a disposició d'Inspecció.

A criteri de la direcció del Centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als Serveis Socials del municipi, la direcció del Centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials de la Catalunya Central.

Recollida de l'infant en horari escolar:

Els pares o tutors podran recollir els seus fills/es durant la jornada escolar per anar al metge o per altres motius, sempre i quan no sigui de les 12:15 fins les 15 h ja que, és l'hora dels dinars i de la migdiada i aquest fet altera el ritme habitual de la Llar d'Infants.

8.5. TRANSPORT ESCOLAR

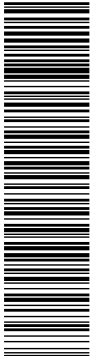
L'Ajuntament dels Hostalets de Pierola ofereix un servei totalment gratuït de transport escolar per a les famílies amb fills i filles, que viuen a les urbanitzacions de Serra Alta i Can Fosalba i masies properes.

El transport escolar de la Llar d'Infants depèn del transport escolar de l'Institut Escola Renaixença i per tant, el calendari ve determinat pel de l'Escola. Així doncs, cal tenir en compte que durant el mes de juny hi ha transport escolar a les 15 i no a les 16.30 h, i que al juliol, principis de setembre i durant les vacances de Nadal i Setmana Santa no hi ha servei.

**CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA**

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 12 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C8DDDBD13378287555D4F3BD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Per sol·licitar aquest servei cal indicar-ho, primerament, al full de matrícula i, seguidament, signar una autorització a l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

Aquest servei es dona a les famílies amb infants a partir dels 12 mesos sempre i quan el nen o nena camini sol i de forma autònoma. L'autocar disposa d'alguna cadireta adaptada per a petits, però si hi ha més demanda que cadires adaptades, les famílies les han de portar.

8.6. ORIENTACIONS SANITÀRIES

a) Informació a les famílies:

La Llar vetlla per la salut dels infants i ofereix un entorn de qualitat, estimulador i segur que afavoreix les seves capacitats per a l'autonomia, la capacitat d'acció i de descoberta de l'entorn.

Per aquesta raó, les estones dedicades a l'alimentació, el descans, la higiene del cos, el vestir i desvestir-se, jugar... tenen molta importància a la Llar. Són moments on després de sorgir moltes oportunitats de descoberta també se satisfan necessitats vitals dels nens i nenes, on participen de forma activa. Es convenient plantejar-les com una ocasió de relació personalitzada entre l'adult i l'infant, perquè permeten fer aprenentatges útils per a la seva autonomia i la convivència. Són la base de la salut física, mental i emocional de l'infant.

b) Informació que es demana a la família:

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena, que arriba a la Llar d'Infants a través de la família. En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut.
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada.

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

En cas de malaltia, i per tal de garantir el benestar col·lectiu, cal atendre's a la normativa que s'explicita a continuació, segons la recomanació del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

c) Aspectes de malaltia i medicació:

Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant emmalalteixen més sovint que quan són grans.

Quan a l'escola arriba un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a la Llar cap infant malalt.

Per reduir al màxim el risc de contagi dins la Llar d'Infants, els metges diuen que s'observin aquestes dues normes:

1. No acceptar l'entrada de cap nen/a que presenti:

- Brutícia o manca d'higiene manifesta.
- Febre. Temperatura superior a 37,5 C°
- Diarrea líquida o amb sang.
- Infeccions o nafres disseminades a la boca (estomatitis).
- Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si porten l'informe del pediatre amb el diagnòstic i indicant que no són contagioses).
- Lleganyes amb pus groc (conjuntivitis purulenta).
- Mal blanc (muguet).
- Cucs. Làmblies (parasitosis intestinals).
- Polls (fins la desaparició total de l'insecte i les llèmenes).
- Conjuntivitis sense tractament (acreditat quan no sigui contagiosa).
- Vòmits.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 13 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19
	ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DDB01337828755D4F3BD09C3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Dolor intens en alguna part del cos.

2. Establir aquests períodes de baixa en cas de les següents malalties:

Malalties respiratòries

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Infecció respiratòria aguda de vies altes	Fins almenys 24 hores sense febre i toleri l'activitat general	-
Faringitis estreptocòccica	Fins a 24 hores després d'iniciar el tractament	-
Amigdalitis vírica	No és necessari excloure de l'escola si no presenta febre	La més habitual és l'originada per virus, no és necessari tractament antibiòtic
Tos ferina (pertussis)	Fins a 5 dies després d'haver iniciat el tractament antibiòtic apropiat o 21 dies des de l'inici de la malaltia	Malaltia prevenible amb vacunació
Tuberculosi	Fins que el metge no determini que no és infecció (mínim 2-3 setmanes després de l'inici del tractament)	Sempre avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent
Grip	Fins almenys 24 hores sense febre i que toleri l'activitat general	-

Malalties dels ulls

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Conjuntivitis purulenta*	Fins a 24 hores d'iniciar el tractament	-

*Conjuntiva vermella o rosada amb descàrregues de secrecions blanques o grogues, parpelles enganxades al matí i dolor o vermellor a la zona que envolta l'ull.

Malalties gastrointestinals

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Diarrees per Salmonella	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	Supervisió del rentat de mans dels nens. En preescolars, el Servei de Vigilància Epidemiològica valorarà la necessitat o no d'obtenir abans de la readmissió dues mostres de femta negatives.
Diarrees per Shiggella	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En cas de <i>S.boydii</i> , <i>S.dysenteriae</i> o <i>S.flexneri</i> en preescolars, fins a l'obtenció de dues mostres de femta negatives (amb un interval de 24 hores).
Diarrees per <i>E.coli</i> O157:H7	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En preescolars fins a obtenir dues mostres de femta negatives (amb un interval de 48 hores).
Diarrees per qualsevol altre microorganisme	Fins 48 hores des de la darrera deposició diarreica	-

Malalties que cursen amb erupció cutània

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 14 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DDB01337828755D4F3BD09F3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT
DELS HOSTALETs DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Escarlatina	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament antibiòtic	-
Eritema infecciós (cinquena malaltia, malaltia de la bufetada)	No cal excloure l'infant de l'escola	Valorar risc en embarassades i nens*
Rubèola	Fins a 7 dies després de l'inici de l'exantema	Valorar risc en embarassades i nens*
Xarampió	Fins a 4 dies després de l'inici de l'exantema	Quan es confirma un cas de xarampió, cal excloure tots els nens susceptibles no vacunats, fins que puguin presentar una prova d'immunitat (vacunació) o fins que el risc de contagi hagi passat (fins a 21 dies després de l'inici de l'exantema del darrer cas de la malaltia) Valorar risc en embarassades i nens*
Herpes simple (labial)	No és necessària l'exclusió	Evitar petons i contacte amb les lesions herpètiques
Herpes Zòster	Excloure només si les vesícules supuren i no es poden cobrir	Poden causar varicel·la en aquells que no l'han passada. Es contagia amb contacte directe i proper.
Varicel·la	Fins al sisè dia després de l'aparició de l'exantema, o abans si les lesions s'han assecat i han fet crosta.	-
Impetigen contagiós	Fins a 48 hores després de l'inici del tractament antibiòtic	-

*En general si una embarassada desenvolupa una erupció cutània o està amb contacte directe amb alguna persona que es sospita de presentar-ne, hauria de ser investigat. La varicel·la pot afectar a l'embaràs si una dona no ha passat la infecció.

Altres infeccions i parasitosis

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Meningitis bacteriana (pneumocòccica, meningocòccica o per <i>Haemophilus influenzae</i>)	Fins a que toli l'activitat general	Malalties prevenibles amb vacunació. Avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica per identificar contactes que requereixin antibiòtic.
Mononucleosi infecciosa	Fins que toli l'activitat general	-
Parotiditis (galteres)	Fins a 5 dies després de la inflamació de les glàndules	Es pot prevenir amb vacunació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT

ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES

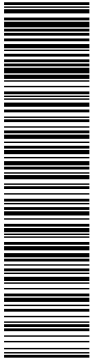
Codi per a validació: **CG4I9-ZM0DQ-00E2D**
Data d'emissió: **19 de Abril de 2024 a les 9:03:12**
Pàgina 15 de 21

SIGNATURES

1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19

ESTAT

SIGNAT
18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DBD013378287555D4F3BD9FC3D7A58B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Hepatitis A	Fins a 7 dies després de l'inici dels símptomes i fins que toleri l'activitat general.	Una bona higiene personal i ambiental minimitzen la propagació de la malaltia.
Pediculosi (polls)	Fins a 24 hores després que s'hagi iniciat tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat.	El tractament només està recomanat en casos on s'han vist polls vius. Comprovar regularment l'existència de polls amb una pinta.
Tinya	Exclusió fins que comenci el tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat.	El tractament farmacològic és important. Tractar animals domèstics amb simptomatologia.
Sarna/Escabiosi	Pot tornar 1 dia després d'iniciar tractament (és a dir un cop acabada la 1a tanda).	Tractament en 2 tandes amb una setmana de diferència.
Berrugues	No cal.	Les berrugues haurien d'estar cobertes a piscines, gimnàs i vestuaris.
Mol·lusc contagiós	No cal excloure el nen de l'escola.	Excloure el nen de pràctiques esportives que impliquin un contacte cutani estret (lluïta lliure o similars).

El nen/a es podrà reincorporar a la Llar d'infants després de 24 hores sense cap tipus de símptoma de la malaltia per la qual ha sofert baixa d'assistència a la Llar.

Davant la persistència prolongada de símptomes no esmentats abans, la Llar d'Infants pot exigir als pares/mares que es porti un informe mèdic del pediatre, on consti el diagnòstic i la garantia de no contagiositat. En cas contrari, el nen/a no es pot reincorporar a la Llar fins que n'acrediti la total recuperació.

A la Llar es prenen precaucions de tipus general per aconseguir un ambient saludable i mantenir la higiene del Centre, com una garantia sanitària d'higiene per als infants: per això és important el compliment de la Normativa Sanitària del Centre. Si sorgissin dubtes, es resoldran per consens entre la direcció del Centre i els responsables de l'Àrea de Sanitat.

Si un infant es posa malalt a la Llar s'avisarà a la família immediatament. Per poder establir una ràpida comunicació, en el cas de representar-se una situació d'urgència, l'Escola ha de tenir un telèfon de la família (de casa, del treball...) En cas d'urgència, els centres sanitaris de referència són: el CAP de Piera i l'Hospital General d'Igualada.

La Llar d'Infants no està obligada a donar medicaments als infants i per tant, serà preferible que s'intentin combinar els horaris per donar-los la medicació a casa.

En el cas de que s'hagi d'administrar medicaments a l'infant, cal que el pare, mare o tutor legal aporti la recepta o informe (amb data vigent) del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del Centre docent que administri al fill/a la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

La família haurà d'anotar en cada un dels medicaments el nom de l'infant.

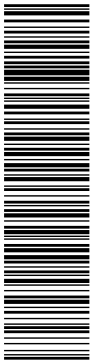
Tots aquells tractaments mèdics que obligui a les educadores a estar donant els medicaments constantment als nens/es, com és el cas d'homeopaties, cremes... no es donaran. Només es facilitaran als infants tractaments mèdics d'una sola ingesta cada 8 hores, tipus antibiòtics.

El Centre mantindrà a la carpeta individual de cada infant, les receptes o informes mèdics i escrits d'autorització pertinents. A cada educadora tutora li correspon administrar el medicament dels infants del seu espai. En cas d'absència d'aquesta la direcció preveurà a qui correspon fer-ho.

Quan s'hagin d'aplicar antitèrmics, no per alleugerir l'estat febril de l'infant sinó com a tractament de relaxant muscular o per altres tipus de dolor, s'haurà de portar un paper del metge especificant el motiu de la ingesta d'aquest medicament.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 16 de 21	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19 ESTAT SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DDBD137828755D4F3BD9FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

El personal del Centre només podrà administrar una medicació quan això no comporti una especial formació. Si la medicació ha de ser administrada per personal amb una formació determinada, el Centre es posarà en contacte amb el Centre d'assistència primària més proper.

En el cas de medicaments d'homeopatia i en els que no es pugui portar recepta mèdica, caldrà que la família signi l'autorització conforme el personal docent pot subministrar el medicament.

A la Llar d'Infants no s'aplicaran cremes com a tractaments continuats, ni cremes solars. Aquestes s'hauran d'aplicar a casa del nen/a. L'única crema que s'aplicarà serà la d'hidratació de les zones íntimes dels infants per evitar irritacions.

8.7. PROTOCOL D'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 a la família.

Si l'accident és més important, s'avisarà a la família i s'actuarà de mutu acord.

En cas de patir un accident greu a la Llar, el qual es consideri que hagi de ser atès per personal mèdic autoritzat i especialitzat se seguiran les següents passes:

1. L'educadora amb l'ajut de la directora examinarà l'accident i en farà una valoració, per poder actuar de manera correcta.
2. Es trucarà a la família per informar-los de la situació i del protocol d'actuació per tal que ella decideixi com actuar en cas d'evacuació.
3. Si s'ha de traslladar l'infant a un centre mèdic es trucarà al 112 amb el següent guió que penjarà al costat del telèfon:

TRUCAREM AL 112, NÚMERO D'EMERGÈNCIES, servei únic per a tot l'àmbit Europeu.

BON DIA, SÓC _____, I TRUCO DEL MUNICIPI _____, DE
L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL _____, QUE ESTÀ AL CARRER _____.

TENIM UN INFANT AMB _____ (descripció el més acurada possible on direm
quin tipus de lesió té l'infant, si està conscient i quines cures li hem realitzat.)

DEMANO UNA ÀMBULÀNCIA EL MÉS AVIAT POSSIBLE.

MOLTES GRÀCIES

- a. Si s'opta per anar al CAP o centre mèdic públic més proper en ambulància no s'haurà d'agafar cap document.
 - b. Si en comptes d'anar en ambulància, s'utilitza el taxi, s'haurà de tenir prèviament el contacte d'un taxi que tingui cadireta per tal de complir les normes de seguretat.
4. Durant el trasllat al centre mèdic públic s'ha de tenir en compte el següent: la persona que acompanyarà l'infant serà en primer terme l'educadora, si l'organització de la Llar ho permet. D'aquesta manera l'infant i la família tindran un recolzament de confiança, l'infant se sentirà més segur i l'educadora podrà explicar millor els fets al centre d'assistència mèdica, per tal que el metge tingui tota la informació de la manera més rigorosa possible. Si l'organització de l'Escola no permetés que l'educadora marxi, la directora es farà càrrec de l'infant i l'acompanyarà ella, com a màxima representant del Centre.

8.8. ALIMENTACIÓ

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 17 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 08DDBB01337828755D4F3BD09FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Els alumnes usuaris del servei d'acollida (de 8 a 9 del matí) que esmorzen a la Llar porten l'esmorzar de casa, sempre i quan es respectin els horaris establerts per aquest àpat, excepte els nadons que van a demanda.

Hi ha un servei de menjador per als nens/es que ho necessitin. L'Ajuntament, a través d'una licitació, contracte una empresa especialitzada en càterin en línia calenta, que cuina els menús diaris i serveix diàriament a la llar, i que prèviament han estat supervisats per un/a dietista.

Els menús s'adapten a l'edat dels infants i seran variats per tal que vagin descobrint nous gustos i, també, segons l'època de l'any, a fi d'incorporar-hi productes frescos propis del temps. Es prepara una dieta astringent per als infants que el necessiten i les famílies que el sol·liciten, però aquest menú només se servirà durant una setmana com a màxim. En el cas que l'infant necessiti una dieta continuada per motius al·lèrgics s'haurà de portar un informe mèdic el qual s'entregarà actualitzat a la Llar **cada trimestre**.

Es contemplaran els menús especials per a infants amb qualsevol tipus d'al·lèrgia (lactosa, proteïna de la llet de vaca, celíacs...) igual que menús especials marcats per creences religioses. Aquestes variacions sempre aniran degudament justificades tant pel metge com per la família.

En cas que un nen/a es quedi al menjador esporàdicament o precisi una dieta especial (astringent o modificació d'algun plat), la família ha d'avisar als educadors/es abans de les 9:15 h del mateix dia, preferiblement per l'aplicació.

Per una qüestió de seguretat sanitària, en el cas que un infant hagi de marxar de la Llar per malaltia durant el matí, no està permès entregar el dinar del nen o nena a la família.

Per normativa sanitària no està permesa l'entrada d'aliments al Centre per a les celebracions d'aniversaris. Així doncs, es continuarà celebrant de manera didàctica però sense esmorzars.

Pel que fa a les **malalties transitòries** com ara anèmies, intoleràncies, etc, s'haurà de lliurar a la Llar un informe pediàtric on constin les directrius a seguir quant a la introducció d'aliments o la seva exclusió.

Les **recomanacions** mèdiques d'ingesta o retirada d'aliments concrets de la dieta de l'infant només es permetran quan la possible malaltia del nen o nena estigui en estudi.

Se serviran berenars que no s'hagin d'elaborar a la Llar, excepte en el cas dels nadons, que mengen la fruita triturada.

8.9. ASSISTÈNCIA A LA LLAR

Per a una millor adaptació del nen/a a la Llar es recomana una assistència constant. En cas que el nen/a no pugui assistir -hi per qualsevol motiu s'haurà d'informar als educadors/es o a la direcció del Centre.

8.10. BAIXES

Les baixes que es produeixin abans de la data que s'obre el termini de les preinscripcions per al curs següent, han de ser comunicades 15 dies abans, a l'efecte de poder cobrir la vacant. No es retorna l'import d'aquella mensualitat i tampoc cal abonar les quotes restants.

Les baixes que es produeixin a partir de la data que s'obre el termini de les preinscripcions per al curs següent, **no** poden ser cobertes, ja que no es permet l'entrada de cap infant nou des d'aquest moment.

Durant els períodes de baixa justificada, s'abonaran igualment les mensualitats per concepte d'escolaritat.

Les baixes temporals que es produeixin a mig curs per una força major, durant un període màxim de dos mesos, abonaran la part prorratejada corresponent al mes de juliol per tal de mantenir la plaça fins a la seva incorporació.

El nen/a, que tot i pagar la quota mínima no assisteix a la Llar d'Infants durant dos mesos seguits, sense un informe mèdic que recomani la no assistència a la Llar, es donarà de baixa automàticament, perdent la plaça per al curs en vigor.

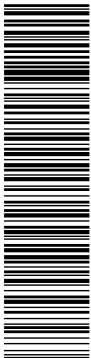
8.11. SISTEMA DE COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

El Centre ha de garantir un sistema de comunicació diària amb les famílies per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares.

Cal partir de la base que en aquestes primeres edats la relació família-escola és bàsica per al desenvolupament i l'educació dels infants, no podem respectar i estimar un infant si no ho fem també amb la seva família. Les diferents maneres que oferim perquè les famílies participin de la vida de la Llar són:

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 18 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C80DBB013378287555D4F3BD09FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- **Agenda electrònica:** es tracta d'una app on les educadores anoten tot allò referent a l'infant com ara els àpats, les deposicions, les hores de dormir... Disposa d'un xat per tenir una relació més àgil i fluida amb les famílies on es poden intercanviar vídeos, fotos i comentaris.
- **Entrevistes i reunions:**
 - **Individuals:** una al principi de l'escolarització i una altra al segon trimestre, per parlar sobre l'evolució de l'infant.
 - **En grup:**
 - General: la de benvinguda (al juliol), on s'informarà de la normativa general del Centre i la metodologia.
 - Per nivells: al primer trimestre (a l'octubre), per parlar sobre la programació general del curs, el procés d'adaptació i el ritme del grup classe.
- **Informe:** al tercer trimestre es lliura un informe a cada infant d'I2, els quals també es compartiran amb el centre on el nen o nena cursi el segon cicle d'Educació Infantil.
- **L'AMPA/AFA:** és qui representa les famílies a la Llar.
- **Consell Escolar:** és un òrgan de participació.
- **BLOG:** <http://lilimlagranota.blogspot.com.es/> És una eina amb informació general de la Llar on també es poden visualitzar les trobades amb les famílies que es realitzen al llarg del curs.

8.12. MATERIAL QUE CAL PORTAR

Obligatòriament, tots els infants han de portar aquell material que la direcció del Centre acordi per a cada curs escolar. Aquest material està recollit en un document que s'entrega a les famílies a l'inici de l'escolarització. I cada nou curs l'educadora tutora del seu fill/a els hi entrega un llistat actualitzat del material necessari per aquell curs escolar.

Tot el material ha d'anar marcat amb el nom. De no ser així, l'escola no es fa responsable en cas de pèrdua dels objectes sense marcar.

Es recomana que els nens/es vinguin amb roba còmoda, fàcil de posar i treure. No es podran utilitzar petos (exceptuant els que porten "crecs" a la part baixa), ni tirants, ni cinturons.

Durant la festa de celebració de l'aniversari del nen/a, la família no podrà portar llaminadures ni obsequis a la resta d'infants.

8.13. OBJECTES QUE ES PORTIN A L'ESCOLA

A l'inici de curs, durant el període d'adaptació, els infants podran portar joguines de casa a l'Escola perquè és un bon mitjà de comunicació amb els altres i perquè els ajuda a sentir-se més segurs.

Una vegada finalitzat el període d'adaptació i assumida la seguretat envers l'entorn de la Llar, és recomanable que els infants no portin joguines de casa per tal d'evitar possibles conflictes, a no ser que ho indiquin els educadors/es.

Els educadors/es no són responsables dels desperfectes que es puguin ocasionar a les joguines o altres objectes que portin de casa. Ni són responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant: arracades, braçalets, etc.

Està totalment prohibit, per motius de seguretat dels infants, que es portin a la Llar peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el conseqüent perill (per exemple: "bales", gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, cotxes en els quals es treu la goma de les rodes, monedes, etc).

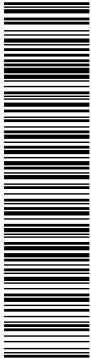
8.14. SORTIDES

Quan s'organitzin sortides de la Llar es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup classe. Altrament, el nombre total d'acompanyants es determinarà en funció del tipus d'activitat de la sortida.

Se signarà una autorització única per a les sortides que es facin durant tot el curs pels voltants de la Llar d'Infants, i no implica agafar cap transport urbà de trasllat. Tot i una única autorització s'informarà prèviament a les famílies del dia de la sortida.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 19 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DBB013378287555D4F3BD09FC3D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Aquella família que no signi l'autorització per a tot el curs, l'infant restarà a la Llar d'Infants amb les educadores de l'espai dels nadons, que no participen en aquestes sortides. Si es donés el cas que tota la Llar d'Infants participa d'aquestes sortides el nen/a que no estigui autoritzat a sortir es quedarà a casa seva.

Quan les activitats programades afectin a tot el Centre, caldrà la prèvia autorització del regidor/a d'Ensenyament de l'Ajuntament.

Quan els infants participin en activitats a realitzar fora de la Llar, cal que el pare, mare o tutor legal ho autoritzi, per escrit. I la família es farà càrrec de les despeses que ocasioni la participació en l'activitat.

En el cas de que s'organitzi una sortida a nivell de Centre, no es preveu, inicialment, cap activitat alternativa per als infants que no hi participin.

8.15. ALTRES NORMES DE LA LLAR

Cal respectar les següent normes:

- No està permès la utilització de patinets ni cap vehicle amb rodes al vestíbul.
- Queda prohibit menjar en tot el recinte escolar.
- Cal respectar tot el material del vestíbul i deixar-lo com s'ha trobat. Les estructures de fusta de la Llar només són adequades per als infants de 0 a 3 anys.
- Les portes de la Llar, tant les del vestíbul com la del carrer, han de romandre sempre tancades.
- S'han de respectar els horaris d'entrada i sortida. Les famílies poden gaudir dels jocs i materials del vestíbul amb els seus fills o filles durant el marge de temps que tenen per recollir-los (15 minuts).
- Cal mantenir un to de veu moderat per tal de mantenir un ambient relaxat durant les entrades i sortides.

ARTICLE 9. APORTACIÓ ECONÒMICA DE LES FAMÍLIES

Les despeses del funcionament de la Llar són finançades, aproximadament, a terços (sempre que sigui possible), per: l'Ajuntament, la Generalitat de Catalunya i les famílies usuàries del servei.

Els pares, mares o tutors legals dels infants inscrits a la Llar d'Infants, han de cooperar en el cost de les places respectives mitjançant l'abonament de les quotes corresponents.

Les quotes es paguen pels conceptes que anualment es fixen a l'ordenança fiscal aprovada per l'Ajuntament d'Els Hostalets de Pierola i d'acord amb la quantia que s'aprovi.

Els conceptes de quota fixa i servei d'acollida es paguen per anticipat, i el servei de menjador i les hores extres, s'abonen a mes vençut.

Les quotes es paguen, normalment, mitjançant domiciliació bancària, entre el dia 5 i el 15 de cada mes i en situacions excepcionals es poden veure aquestes dates alterades.

Tenint en compte que el curs escolar va de setembre a juliol, el pagament és d'onze mensualitats, encara que l'infant no assisteixi a l'Escola durant algun dels mesos del curs. La mensualitat de juliol es prorrateja durant els 10 mesos restants (de setembre a juny) pagant una part del mes de juliol cada mes.

Les famílies abonen mensualment una quota en concepte de material, la qual no es retorna en el cas que el nen/a es doni de baixa a la meitat de curs.

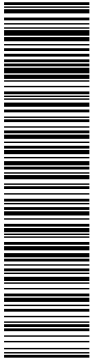
La no assistència injustificada de l'infant al Centre durant dos mesos podrà ocasionar la baixa del Centre sempre que hi hagi demanda de places. En aquest cas no es retorna l'import de les quotes abonades pel temps de la no assistència.

Quotes reduïdes:

Segons la Ordenança Fiscal número 14 reguladora de la taxa per la prestació del servei d'escola bressol, s'aplicarà una reducció de la tarifa fixa a les famílies que reuneixin un dels requisits següents:

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 20 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D 080DDB01337828755D4F3BD9FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Les famílies nombroses un 20% de la quota fixa que faci el nen/a.
- Les famílies monoparentals un 20% de la quota fixa que faci el nen/a.
- Les famílies amb algun tipus de discapacitat igual o superior al 33%, tant dels pares, dels germans o del mateix alumne, adjuntant el certificat acreditatiu expedit per la Generalitat de Catalunya, un 20% de la quota fixa.

Per poder gaudir de les quotes reduïdes els interessats ho hauran de sol·licitar expressament a l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola presentant la documentació acreditativa.

Impagaments:

En cas de l'impagament d'un rebut, s'enviarà a les famílies una carta donant un termini de 15 dies per a regularitzar la situació. Passat aquest termini sense haver-se fet efectiu el pagament del rebut pendent s'iniciarà un expedient de cobrament en voluntària i el conseqüent cobrament en executiva.

El no pagament de dues mensualitats pressuposa que l'Ajuntament pot donar de baixa l'infant del servei. S'enviarà una carta donant un termini de cinc dies per a fer efectiu el pagament del deute. Si passat aquest termini no s'ha regularitzat la situació, s'entregarà una carta comunicant a la família que es dona de baixa l'infant de la llar el primer dia lectiu a la recepció d'aquesta carta.

El fet de donar de baixa l'infant per impagament de rebuts no anul·la la via de cobrament en executiva.

ARTICLE 10. PERSONAL I ÒRGANS DE GOVERN, GESTIÓ I PARTICIPACIÓ

Pel que fa al personal dels serveis han de complir els requisits de titulació que estableixi la normativa vigent.

Quant als òrgans:

- a) La **direcció** del Centre ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici del curs escolar, l'organització del personal i la seva distribució horària, tenint en compte la possibilitat d'establir jornades laborals partides. En cada curs s'adapta l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.
- b) L'**equip docent** (clastre), ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament del seu grup i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció dels infants amb necessitats educatives especials.
- c) El **Consell Escolar**, que és l'òrgan de participació de la comunitat educativa i de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola en el govern, en el control i la gestió de la Llar d'infants d'aquest municipi.
El Consell Escolar el formen:
 - o El/la director/a de la Llar d'Infants, que el presideix.
 - o Un/a representant de l'Ajuntament del municipi on és la Llar d'Infants.
 - o Un/a representant del personal educador elegit d'entre ells i per ells.
 - o Un/a representant dels pares dels infants elegit d'entre ells i per ells.
 - o Un/a representant del personal d'administració i serveis.

Eleccions al Consell Escolar:

Les eleccions per a la constitució inicial o la renovació parcial dels membres del Consell Escolar les convoca la direcció del Centre amb un mínim de quinze dies hàbils d'antelació a la data de la realització de les votacions.

Els membres del Consell Escolar són escollits per quatre anys. Cada dos anys es renova el representant del personal educador i el/la representant dels pares i mares.

En cas de no presentar-se cap representant dels pares i mares es farà un sorteig públic d'entre tots els pares, mares i/o tutors legals de la Llar d'Infants.

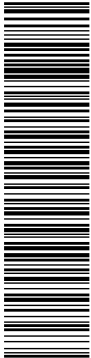
Quan durant el període de vigència del càrrec es produeixi una baixa, el càrrec serà cobert pel següent membre del sector representat més votat, que quedarà com a reserva.

Les funcions del Consell Escolar de la Llar d'Infants Municipal són :

- o Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
ANUNCI (TD08-010): ANUNCI DEFINITIU REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT LLAR INFANTS MUNICIPAL LA GRANOTA_18042024		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: CG4I9-ZM0DQ-00E2D Data d'emissió: 19 de Abril de 2024 a les 9:03:12 Pàgina 21 de 21	1.- Alcalde de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. Signat 18/04/2024 18:19	SIGNAT 18/04/2024 18:19



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 29789325 CG4I9-ZM0DQ-00E2D C8DDBB013378287555D4F3BDD9FC39D7A56B8208) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=hostalets



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETS
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- o Aprovar el PAC.
 - o Aprovar el RNOFC.
 - o Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació d'aquest Reglament.
 - o Vetllar pel bon funcionament de la Llar d'Infants Municipal mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora per a tots els serveis a la petita infància municipals.
 - o Organitzar festes.
- d) Associació de famílies d'alumnes (AMPA/AFA), és un òrgan de participació.
- e) **Consell Escolar Municipal (CEM):** on participen tots els centres escolars del municipi i està dinamitzat per la regidoria d'educació. Es reuneixen en sessions plenàries presidit per l'Alcalde i es tracten de temes d'educació del municipi, i té com a objectiu la transversalitat en l'educació i que tota la societat educadora del municipi es trobi representat en aquest òrgan.
En el cas de la Llar d'Infants la Granota hi participen activament la directora, una educadora i un representat de l'AFA de la Llar d'Infants.

ARTICLE 11. DRET SUPLETORI

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

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament de Normes d'Organització i Funcionament entrarà en vigor a partir del dia següent al de la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sempre que hagi transcorregut el termini que s'indica a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. I addictes d'informació al DOGC.

Aquest Reglament de Normes d'Organització i Funcionament pot ser modificat pel Ple de l'Ajuntament, sense cap més tramitació."

Els Hostalets de Pierola, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde

Gerard Parcerisas Valls

CODI DE L'EXPEDIENT: 1570 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_1570_MODIFICACIO
REGLAMENT NORMES ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT CENTRE LLAR INFANTS
MUNICIPAL LA GRANOTA