

Anunci

ANUNCI

De conformitat amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/2015, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i atès que ha esdevingut definitiva l'aprovació inicial del reglament de les Escoles Bressol Municipals de Mataró, aprovat pel Ple Municipal en sessió ordinària del dia 5 de desembre de 2024, el qual es va sotmetre a informació pública mitjançant anuncis publicats en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 17 de desembre de 2024, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9319, de data 30 de desembre de 2024, en el diari Capgròs (exemplar del mes de gener de 2025) i al tauler d'anuncis de la corporació, pel termini de 30 dies, sense que s'hi formulessin al·legacions ni reclamacions, es fa pública la seva aprovació definitiva i se'n transcriu el seu text íntegre.

Contra aquesta resolució, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	1/13



NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS MATARÓ

Escola bressol municipal Cerdanyola
Escola bressol municipal Elna
Escola bressol municipal Els Garrofers
Escola bressol municipal Els Menuts
Escola bressol municipal La Llàntia
Escola bressol municipal La Riereta
Escola bressol municipal Les Figueretes
Escola bressol municipal Rocafonda
Escola bressol municipal Tabalet

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	2/13



I. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

1. Normativa marc d'aplicació
2. Gestió administrativa
 - 2.1 Preinscripció i admissió d'infants
 - 2.2 Assistència, altes i baixes
 - 2.3 Quotes
 3. Gestió pedagògica
 - 3.1 Principis
 - 3.2 Carta de compromís educatiu
 - 3.3 Programació anual de centre
 - 3.4 Avaluació
 - 3.5. Atenció a la diversitat.
 - 3.5.1 Col·laboració amb el CDIAP
 - 3.5.2 Reserva de places per necessitats educatives
 - 3.6 Coeducació
 - 3.7 Llengua pròpia del centre

II. ORGANITZACIÓ DEL CURS

4. Calendari escolar curs 2023-2024
 - 4.1 Bressol d'estiu
5. Horari i tipus de jornada del servei d'Escola bressol
 - 5.1 Horari i jornades infants I0 i I1
 - 5.2 Horari i jornada infants I2
6. Servei d'acollida
 - 6.1 Acollida per als infants d' I0 i I1
 - 6.2 Acollida per als infants d'I2
7. Servei de menjador. Horari de 12.30h a 15.00h
 - 7.1 Menús

III. ORGANITZACIÓ DE LES ESCOLES

8. Organització dels grups d'infants
 - 8.1 Ràtios
 - 8.2 Agrupaments
9. Horari del personal educador
10. Entrades i sortides de l'escola
 - 10.1 Espai cotxets
11. Període de familiarització
12. Equip educatiu
 - 12.1 Direcció
 - 12.2 Educadora tutora
 - 12.3 Educadora de suport. Educadora de suport i menjador
13. Substitucions: Criteris i procediments
14. Formació del personal

IV. ASPECTES GENERALS

15. Consells Escolars
16. Equip de Direcció i Gestió tècnica
17. Col·laboració i participació de les famílies en el procés educatiu
18. Seguretat i salut
 - 18.1 Seguretat amb l'ús dels materials
 - 18.2 Protocols d'actuacions amb infants amb al·lèrgies i/o intoleràncies
 - 18.3 Administració de medicaments
 - 18.4 Criteris de no assistència al centre per malaltia
19. Protecció de dades
20. Criteris per aplicar en el supòsit de problemes dels progenitors en relació amb les filles i els fills
21. Criteris que cal aplicar quan es té constància que algun alumna i alumne ha estat objecte de maltractaments.

Text de peu de pag.

3

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	3/13	

22. Col·laboracions externes
- 22.1 Equips d'assessorament i Orientació psicopedagògica (EAP)
 - 22.2 Centre de Desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)
 - 22.3 Col·laboració amb Benestar social
 - 22.4 Centres formadors: personal en pràctiques

Text de peu de pag.

4

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	4/13



I. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL SERVEI

L'Ajuntament de Mataró, com a titular dels centres, determina els aspectes generals d'organització i funcionament de les Escoles bressol municipals de la ciutat. Aquest marc general d'organització i funcionament concreta l'estructura d'organització i de gestió, i estableix unes normes de funcionament dels recursos humans, materials i funcionals que faciliten la convivència i l'organització entre els diferents estaments de la comunitat educativa. Amplia i concreta la legislació vigent en aquells aspectes específics i singulars de les escoles bressol municipals de Mataró. En aquells supòsits en què pogués produir-se un buit en aquest Marc general d'organització i funcionament de centre, serà d'aplicació la normativa legal en la qual s'emmarca. Aquest document servirà de base per a la redacció de la Normativa d'organització i funcionament (NOFC) de cada escola, que serà aprovada pel seu Consell Escolar.

1. Normativa marc d'aplicació
Llei 12/2009 del 10 de Juliol, d'educació.

Convenció dels Drets dels Infants de les Nacions Unides 1989.

Decret 282/2006, de 4 de juliol (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006), estableix els principis, els objectius i les competències educatives (capacitats) a desenvolupar durant el primer cicle de l'educació infantil, i també els requisits mínims quant al nombre i qualificació dels professionals que hi intervenen, el nombre màxim d'infants per unitat, el procediment de creació o d'autorització administrativa d'aquests centres, la participació de la comunitat escolar en el control i la gestió del centre, així com la possibilitat de delegar determinades competències als ajuntaments.

Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, per tal d'identificar i prevenir i desenvolupar protocols d'actuació.

Decret 102/2012 d'Autonomia de centres.

Resolució ENS/2475/2012, de 25 d'octubre, per la qual s'estableix el calendari del procés electoral per renovar els membres dels consells escolars dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics.

DECRET 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, per al procediment de preinscripció als centres d'educació infantil i d'Educació en general, com a normativa marc de preinscripció i matriculació del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Decret 21/2023, de 7 de febrer (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023), d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

DECRET 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Conveni del 9 de març de 2007, entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Mataró per a l'assumpció de les competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el Consell de participació de les Llars d'Infants.

Normativa pròpia dels Consells Escolars: el desembre de 2012 s'aprova el reglament dels consells escolars de les Escoles Bressol Municipals de Mataró.

Normativa de preinscripció i matriculació del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Normativa del procés de preinscripció i matrícula Escoles bressol municipals de Mataró

Projecte educatiu de les Escoles bressol municipals de Mataró.

Text de peu de pag.

5

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	5/13



2. Gestió administrativa

L'Ajuntament de Mataró és el titular de les nou Escoles bressol municipals, i la seva gestió administrativa i pressupostària correspon al Servei d'Educació de l'Ajuntament.

2.1 Preinscripció i admissió d'infants

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya aprova cada curs la Resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

Segons Conveni signat el 9 de març de 2007, l'Ajuntament ha assumit les competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les escoles bressol públiques.

Per Decret s'aprova la Normativa d'aplicació per a l'admissió d'infants a les Escoles Bressol Municipals de Mataró. Aquesta normativa regula el procés pel qual ha de desenvolupar-se, de conformitat amb el que disposa el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del servei d'Educació de Catalunya.

2.2 Assistència, altes i baixes

La responsabilitat de l'assistència dels infants a l'escola és de la família. Si no hi ha una causa degudament justificada, la plaça d'escola bressol ha de ser aprofitada amb una assistència regular de l'infant a l'escola. Es considera una assistència regular un mínim de 3 dies/setmana.

S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).

La no utilització del servei escolar durant 15 dies naturals, sense causa degudament justificada i documentada, suposarà la tramitació de la baixa d'ofici del servei escolar.

Les baixes sol·licitades per la família s'han de comunicar per escrit, lliurant l'imprès degudament signat, fins al darrer dia del mes anterior. Passat aquest termini es facturarà la quota corresponent.

Per fer la baixa de l'alumne/a hi ha d'haver acord entre els tutors del menor, i es demanarà que presentin una sol·licitud signada per tots dos per fer efectiva la baixa.

En el cas d'haver obtingut plaça, o fer reserva de plaça, per formalitzar la matrícula la família haurà d'estar al corrent del pagament dels rebuts ja emesos, en el cas que hagi estat usuària del servei d'escoles bressol municipals.

La matrícula quedarà condicionada a l'aportació de la documentació degudament emplenada, i a la realització d'una entrevista obligatòria a l'inici de curs a l'escola.

2.3 Quotes

El Govern de la Generalitat i les entitats representatives del món local van acordar, en data 1 d'abril de 2022, que el Govern de la Generalitat, mitjançant el Departament d'Educació, assumirà la part del cost del servei d'escolarització que satisfan les famílies dels alumnes del primer cicle de l'etapa d'educació infantil en els centres de titularitat pública municipal.

El Govern impulsa un Acord de Govern que recull el compromís de consolidar el finançament del cost d'escolarització que satisfan les famílies en el tercer curs del primer cicle d'educació infantil (I2) en els exercicis pressupostaris futurs. Així mateix, es compromet a incorporar el finançament del primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (I-0 i I1) en funció de les disponibilitats pressupostàries.

Aquest servei d'escolarització d'I2 finançat és de 5 hores, inclou la franja horària de 9.00 h a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h.

Mentre el servei d'escolarització dels infants d'I0 i I1 no estigui finançat, les famílies han de satisfer el preu públic del servei d'escola bressol, que és anual i es fracciona en deu quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes. L'abonament dels preus públics són exigibles abans de l'inici de la prestació del servei i la no assistència a l'escola no comporta dret a devolucions de preus públics.

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent.

La gestió de la facturació de rebuts és competència del Servei d'Educació.

Text de peu de pag.

6

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	6/13



3. Gestió pedagògica

3.1 Principis

Segons el Projecte educatiu de Centre (PEC) de les Escoles bressol municipals, s'entén l'escola com una comunitat educativa oberta, inserida en el medi social, econòmic i cultural en el qual es troba, per aquest motiu partim dels valors que defensin el reconeixement a la diversitat de les persones que la conformen.

Els principis que fonamenten l'acció educativa són:

- ✓ El català és la llengua vehicular en tots els àmbits
- ✓ Escoles inclusives
- ✓ Escoles coeducadores
- ✓ Escoles laiques i aconfessionals,
- ✓ Transmissió dels valors individuals i col·lectius, que la nostra cultura assumeix com a propis i que formen part de l'educació integral dels infants

Seguint aquests principis cada Escola bressol municipals ha elaborat un PEC propi.

3.2 Carta de compromís educatiu, és un document que té com a finalitat potenciar la comunicació, la participació, la implicació, el compromís i la corresponsabilitat entre l'escola i les famílies en l'educació d'infants. Aquest document l'han de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne o alumna i la direcció del centre educatiu públic.

3.3 Programació anual del centre

La Programació General Anual és el document normatiu que estableix l'article 10 del Decret 102/2012, d'autonomia dels centres educatius que elabora a l'inici de cada curs la direcció de cada centre amb la participació de l'equip docent. Concreta les actuacions per a cada curs a partir del Projecte Educatiu de Centre i de les seves necessitats. S'aprova per l'Equip educatiu i el Consell Escolar a proposta de la Direcció del centre.

3.4 Avaluació

L'avaluació és un element totalment integrat al procés educatiu de cada centre. Es realitza de forma continuada i permet en primer lloc, posar en valor el procés de desenvolupament i aprenentatge que està fent cadascun dels infants i detectar signes d'alarma i en segon lloc, comprovar l'adequació de la tasca educativa per tal de poder-la millorar i ajustar a les necessitats i interessos dels infants afavorint el seu desenvolupament integral. El procés d'avaluació comprèn dues accions, l'observació i la documentació pedagògica.

3.5 Atenció a la diversitat

A les escoles bressol partim d'un model educatiu inclusiu que implica assumir la diversitat dels infants, entendre-la com a un factor positiu i enriquidor, preveure estratègies i actuacions vers les diferències per disminuir les desigualtats i facilitar que tots els infants gaudeixin de les mateixes oportunitats, per aconseguir que desenvolupin al màxim les seves capacitats.

El personal educador adequa les seves actuacions educatives a la diversitat dels infants que acompanya per donar resposta als seus interessos, necessitats i capacitats portant a terme les tècniques i els recursos que té a l'abast.

Des del curs 2021-2022 l'EBM La Llàntia disposa d'un projecte específic per donar resposta a les necessitats d'escolarització d'infants amb discapacitat i avançar en un model d'inclusió que els faciliti el seu desenvolupament i especialment la relació amb els altres infants.

3.5.1 Col·laboració amb el CDIAP

Les Escoles bressol municipal són un espai de prevenció i detecció primerenca de factors que poden alterar el desenvolupament dels infants. Compten amb l'assessorament del Centre de Desenvolupament i Atenció Precoç del Maresme (CDIAP del Maresme) en la prevenció i detecció de possibles dificultats en el desenvolupament dels infants que hi assisteixen, facilitant l'atenció als infants segons la seva pròpia individualitat.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	7/13



Els/les professionals del CDIAP col·laboren amb l'equip educatiu de l'escola en la seva tasca d'observar, acompanyar i tenir cura del procés d'evolució natural que els infants viuen durant els primers anys de vida. Per fer-ne ús les famílies han d'haver signat una autorització a l'inici de l'escolarització, que permetrà l'observació de la seva criatura dins del marc escolar, i a facilitar als professionals educadors la informació pertinent per a l'assessorament i seguiment.

3.5.2 Reserva de places per necessitats educatives

D'acord amb el que disposa el Decret 11/2021, de 16 de febrer, i d'acord amb el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, per afavorir l'equitat escolar a les escoles bressol es fa la reserva d'un lloc escolar a cada grup per alumnes amb necessitats educatives

Segons la Normativa de preinscripció i matrícula a les Escoles bressol municipals de Mataró, un cop publicades les llistes definitives d'admesos, es podrà mantenir una reserva de places per alumnat amb necessitats educatives especials.

Per aquells infants amb necessitats educatives especials, prèviament detectades o que es detectin al llarg del curs escolar, es poden establir pautes d'escolarització particulars.

Aquestes pautes s'extreuen de la valoració de l'infant que pugui fer un professional del CDIAP, EAP, o institució sanitària.

Si l'Equip d'Assessorament i Orientació Pedagògica (EAP) del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya presenta un informe sol·licitant la retenció d'un infant a l'escola bressol, la comissió d'escolarització valorarà cada cas en particular.

La comissió pot demanar un informe valoratiu a l'escola bressol on està escolaritzat l'infant.

La retenció sempre ha de donar resposta a una necessitat madurativa de l'infant.

3.6 Coeducació

El Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil incorpora la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual per afavorir el desenvolupament dels infants en un entorn sense estereotips amb una perspectiva d'igualtat de tracte i no discriminació.

La coeducació té per objectiu acompanyar els infants en la construcció d'uns imaginaris i unes relacions lliures d'estereotips, violències i desigualtats.

Des de la Xarxa d'EBM de Mataró es treballa la coeducació des de l'acompanyament als infants, els contes, les cançons, les festes i tradicions, el joc, els materials i la relació amb les famílies.

El projecte de Coeducació a les Escoles bressol ha estat fruit del treball transversal entre el Servei d'Igualtat i el Servei d'Educació.

3.7 Llengua pròpia del centre

Segons l'article 11.1 de la Llei 12/2009 d'educació, el català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu.

A les escoles bressol la llengua de comunicació i expressió és el català. El català és la llengua vehicular dels centres en tots els seus àmbits: els infants, les famílies i les persones educadores de l'escola. S'utilitza tant en la comunicació formal, entrevistes, reunions, informes, comunicats, documentació..., com en la comunicació informal en la relació quotidiana.

II. ORGANITZACIÓ DEL CURS

4. Calendari escolar

El calendari escolar està fixat pel conveni col·lectiu del personal educador. L'actual conveni estableix que a les escoles bressol s'inicia el curs escolar el dia 8 de setembre i s'acaba el 23 de juny al migdia. Aquestes dates poden variar en funció de modificacions de conveni.

Entre aquestes dues dates, el calendari aplicat és el mateix que dicta la Generalitat de Catalunya amb caràcter general per als centres d'ensenyament infantil i primari.

Els centres poden establir quatre dies festius de lliure disposició que s'han de distribuir equitativament entre els tres trimestres. En cas que els dies de festa local caiguin en dia no lectiu, es poden afegir als de lliure disposició establerts dins el curs escolar corresponent.

A Mataró, els dies de lliure disposició són aprovats pel Consell Escolar Municipal.

Text de peu de pag.

8

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	8/13



4.1 Servei Bressol d'estiu

És un servei adreçat als infants que durant el curs escolar han assistit a les Escoles Bressol Municipals de Mataró; s'ofereix a les famílies que ho necessitin una vegada ha finalitzat el curs escolar.

Un equip de monitores acompanyaran els infants en totes les propostes del Bressol d'estiu. Es vetllarà perquè part de l'equip sigui el mateix que ha estat treballant al servei de migdia durant tot el curs. Es podran fer agrupacions d'infants de diferents aules o espais; també es podran fer grups formats per infants de diferents anys de naixement

Es preveu oferir un servei d'atenció als infants per a l'estiu, sempre que la demanda sigui suficient, de 20 dies de durada.

5. Horari i tipus de jornada del servei d'escola Bressol

Les escoles resten obertes de les 8.00 h a les 17.00 h

L'horari està en funció de l'edat i tipus de jornada.

5.1 Per als infants d' I0 i I1

Jornada completa, 6 h 30' de servei, de 8.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 17.00h

Jornada intensiva, 5 hores de servei de les 8.00 h a les 13.00 h

Jornada de tarda, per als infants d'I0, 2 hores de servei, de 15.00 h a 17.00 h,

5.2 Per als infants d' I2

Jornada completa, de 5 hores de servei, de 9.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h

6. Servei d'acollida

El servei d'acollida és opcional i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent. El servei s'ofereix en franges de 30 minuts.

6.1 Per als infants d' I0 i I1

Acollides de 12.30 a 13.00 i de 17.00 a 17.30h*

*Aquesta franja horària s'obre amb un mínim de sol·licituds. La inscripció s'ha de mantenir al llarg del curs.

6.2 Per als infants d' I2

Acollides de 8.00 a 9.00, de 12.30 a 13.00, de 16.30 a 17.00 i de 17.00 a 17.30h*

*Aquesta franja horària s'obre amb un mínim de sol·licituds. La inscripció s'ha de mantenir al llarg del curs.

7. Servei de menjador

El servei de menjador s'ofereix a la franja del migdia, de les 12:30 h a les 15:00 h, dins d'un context educatiu.

És un servei on comparteixen l'atenció directe als infants personal educador de l'escola i personal de monitoratge d'una empresa externa.

El servei de menjador és opcional i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent. Es pot utilitzar de forma fixa (facturació mensual) o de forma esporàdica (compra de tiquets).

Tot el personal educatiu ha de complir les bones pràctiques d'higiene. Es realitza una formació específica sobre manipulació d'aliments i seguretat alimentària que es renova cada 5 anys.

El servei de menjador ha de complir totes les normatives vigents per la seguretat alimentària dels infants.

Per aquesta raó no està permès que les famílies portin els aliments elaborats de casa per oferir-los a l'hora del menjador.

7.1 Menús

El servei de cuina de les escoles bressol està externalitzat. Es disposa de dues cuines pròpies ubicades a l'EBM La Riereta i a l'EBM Tabalet; amb un servei de càterin es serveixen els àpats a la resta d'escoles bressol.

Tal com estableix la Llei 17/2011 de seguretat alimentària i nutrició, els menús de les escoles estan supervisats per professionals amb formació acreditada en nutrició humana i dietètica.

L'alimentació de la primera infància, a més de proporcionar tots els requisits nutricionals, ha de cobrir les necessitats relacionades amb la introducció d'aliments segons el moment evolutiu.

Els menús comptaran amb nutrients de proximitat i ecològics, respectant la varietat i qualitat.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	9/13



Els menús estan basats en la dieta mediterrània que segueixen les noves recomanacions en quant a la reducció de la proteïna animal i l'augment de proteïna vegetal.
S'ofereixen menús per atendre les distintes al·lèrgies i/o intoleràncies.
Tanmateix, s'ofereix un menú ovolacteovegetarià que engloba diverses variants alimentàries alternatives i alhora satisfà diferents opcions religioses i personals.

III. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA

8. Organització dels grups d'infants

8.1 Ràtios

Segons el Decret 282/2006, que regula el primer cicle d'Educació infantil pot haver-hi simultàniament, com a màxim, el següent nombre d'infants per grup:

Grups d'infants menors d'un any: 8 infants.

Grups d'infants d'un a dos anys: 13 infants.

Grups d'infants de dos a tres anys: 20 infants

8.2 Agrupaments

Els grups d'infants es formen per any de naixement natural.

Es podran fer grups d'edat mixtes si així es considera necessari.

La Direcció de l'escola decidirà els agrupaments més adequats, en funció de les característiques de la matrícula de cada curs i de l'organització de cada centre.

9. Horari del personal educador

La Direcció del centre organitza l'horari lectiu del personal educador, que correspon a la que estableix el conveni col·lectiu, actualment de 8:00 a 17:30h, coincidint amb l'horari d'obertura dels centres. Per adaptar l'horari lectiu de les educadores a les diferents necessitats de les escoles, inclosos els serveis de menjador i acollides.

10. Entrades i sortides de l'escola

Un cop passada la familiarització i els infants inicien el seu horari habitual, les famílies seguiran les indicacions de l'escola en relació amb les entrades i sortides per facilitar un millor funcionament del centre.

Les persones que recullin els infants han d'estar autoritzades per la família.

No es deixarà sortir cap infant amb persones desconegudes, per això, si no es pot venir personalment cal avisar abans a l'escola.

Els germans/es o altres familiars menors d'edat no poden recollir els infants.

10.1 Espai cotxets

Les escoles posen un espai a disposició de les famílies per deixar-hi els cotxets, que s'hauran de deixar plegats. El centre no es fa responsable dels danys i/o desaparicions dels cotxets, accessoris o qualsevol altre objecte.

11. Període de familiarització

Fa referència al període de temps que cal per conèixer, acceptar i gaudir una nova situació. En aquest procés hi estem implicats les famílies, els infants i les educadores i cadascú ho viu, ho manifesta i evoluciona de manera diferent.

Sempre que sigui possible, contemplem la familiarització amb l'acompanyament de les famílies, aquest acompanyament els oferirà la possibilitat de conèixer l'escola, altres infants i adults des de la tranquil·litat i la confiança. Recomanem durant els primers dies una reducció de l'estada dels infants a l'escola per anar-la ampliant de manera progressiva.

12. Equip educatiu

Està format per totes el personal educador de l'escola i liderat per el/la director/a.

Té com a objectius:

☐ La gestió i planificació educativa del centre.

Text de peu de pag.

10

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	10/13



- ☐ Aconseguir un bon funcionament pedagògic i organitzatiu de l'escola.
- ☐ Donar coherència a l'acció col·lectiva de l'equip d'educadores.

12.1 Direcció

Per exercir el càrrec de director/a s'ha de tenir la titulació de Magisteri o superior. Aquesta figura es proposada per l'equip educatiu del centre i ratificada pel Servei d'Educació.

Correspon a la Direcció la responsabilitat de l'activitat escolar del centre: vetllar per la gestió, l'adequació al Projecte Educatiu, la programació general, la planificació i el seguiment de la vida de l'Escola Bressol. És la responsable de la relació amb el Servei d'Educació i el Departament d'Educació de la Generalitat.

12.2 Educador/a tutor/a

És la/el professional referent de l'aula. Ha de tenir capacitat d'organitzar situacions educatives i fer avançar les propostes que se li plantegen a l'aula d'acord amb els principis del PEC del centre.

Funcions i competències de l'educadora tutora:

- ☐ l'acompanyament i atenció dels infants
- ☐ la relació amb les famílies
- ☐ la relació amb les companyes com a membre de l'equip i la responsabilitat compartida del bon funcionament del centre.

12.3 Educador/a de suport

L'escola té un/a educador/a de suport per cada tres grups d'infants, d'acord amb la normativa vigent.

Funcions i competències de l'educador/a de suport

- ☐ Treballar en equip amb el/la director/a i la resta de personal educador de suport per garantir la coherència i el seguiment de la línia pedagògica del centre
- ☐ Donar suport al treball de els/les educadors/es tutors/es
- ☐ La relació amb tot el personal educador com a membre de l'equip i la responsabilitat compartida del bon funcionament del centre.

L'escola té un/a educador/a de suport que també té funcions de coordinador/a del servei de menjador, per tal de garantir la continuïtat del servei al llarg de tota la jornada escolar.

Assumeix les funcions i competències de l'educador/a de suport i la responsabilitat de l'organització i bon funcionament del servei de menjador.

També li correspon atendre, de forma puntual, les persones que s'adrecin a Direcció quan el/la director/a no estigui al centre.

13. Substitucions

Les substitucions del personal educador es gestionen des de la Direcció de Recursos humans, a partir de la comunicació de la directora del centre i l'informe del Servei d'Educació.

14. Formació del personal

El personal educador, directors/es i educadors/es, han de fer formació permanent, per tal de millorar la pràctica educativa fent avançar el Projecte Educatiu.

III. ASPECTES GENERALS

15. Consells Escolars

Les escoles bressol han de constituir els consells de participació, que és un òrgan col·legiat de participació de la comunitat educativa que equival al consell escolar.

Si l'escola té un mínim de 3 grups, hi ha dues persones representants del personal educador, una de les quals actua també com a secretària del consell, designada per majoria (en cas d'empat, en primer lloc caldria aplicar el criteri d'edat, la més jove, i en segon lloc per sorteig) i hi ha dues persones per part de les mares i pares, que es nomenen per dos anys (disp. addicional 10a del Decret 102/2010, de 3 d'agost). Servirà de referència la normativa publicada pel Departament d'Educació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	11/13



16. Equip de Direcció i Gestió tècnica

Els/les directors/es de les escoles bressol municipals i la/el Cap de secció d'Educació Infantil es reuneixen periòdicament per gestionar temes d'àmbit organitzatiu, funcional i pedagògic, per tal d'establir pautes comuns per al conjunt de les escoles.

La planificació i els temes a debatre corresponen a la/el Cap de secció, que previ consens i detecció de les necessitats farà la proposta anual de treball.

L'acta de la reunió estarà accessible per als equips de les escoles bressol municipals.

17. Col·laboració i participació de les famílies en el procés educatiu

A les escoles bressol municipals l'òrgan representatiu de les famílies és l'AFA, una associació sense ànim de lucre formada per famílies d'alumnes.

Té com a objectius:

- ☐ Promoure la participació de les famílies en la comunitat educativa
- ☐ Fer d'interlocutor entre l'equip educatiu i les famílies per tractar temes que afectin a tothom
- ☐ Administrar i gestionar els recursos econòmics que aporten les famílies
- ☐ A començament de curs convoquen a totes les famílies a una primera reunió per ratificar o renovar els càrrecs.

18. Seguretat i salut

Cada escola vetllarà per la seguretat del centre i les instal·lacions escolars, tenint cura en considerar els elements de seguretat de què ha d'estar proveït el centre.

Servirà de referència la normativa publicada pel Departament d'Educació.

18.1. Seguretat amb l'ús de materials

El material utilitzat a l'escola ha de complir les normes de seguretat i higiene. En el cas del material inespecífic, la direcció del conjunt de les escoles va dissenyar un document on queda recollit quin tipus de material es pot oferir o no als infants.

18.2. Protocols d'actuacions amb infants amb al·lèrgies i/o intoleràncies

A l'inici de l'escolaritat de l'infant, la família haurà d'informar a l'escola de qualsevol al·lèrgia i/o intolerància que tingui l'infant, adjuntant informe mèdic i les pautes d'actuació recomanades.

Aquesta documentació haurà de ser actualitzada a principi de cada curs escolar.

18.3. Administració de medicaments

Sempre que sigui imprescindible administrar medicaments als infants en horari lectiu, la família haurà de signar una autorització i aportar un informe mèdic o recepta, on consti el nom de l'infant, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració, segons normativa de Salut escolar del Departament d'Educació.

18.4. Criteris de no assistència al centre per malaltia

Les malalties transmissibles són freqüents en infants que assisteixen a l'escola. Els infants no han d'anar a l'escola quan tinguin manifestació activa de malaltia infecciosa per garantir-ne el benestar i evitar el risc de contagi amb les persones que comparteixen aula.

El document "Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles", elaborat pel Departament de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, servirà de referència a l'escola per compartir amb les famílies quines són les manifestacions de malaltia que impliquen la recomanació que els infants no assisteixin a l'escola.

19. Protecció de dades

De conformitat amb el Reglament de la Unió Europea 2016/679, de 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, així com la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades personals i garantia de drets digitals, les Escoles bressol municipals de l'Ajuntament de Mataró reuneixen els requisits establerts per la normativa de protecció de dades de caràcter personal per garantir la seguretat.

A l'inici de l'escolarització, l'escola entregarà a les famílies un document on informará de la Política de Privacitat de l'Ajuntament i requerirà l'autorització explícita referent a temes de salut o de protecció d'imatge.

Text de peu de pag.

12

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	12/13



20. Criteris per aplicar en el supòsit de problemes dels progenitors en relació amb les filles i els fills
En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes de les Escoles bressol se seguirà la normativa publicada pel Departament d'Ensenyament "Documents per a l'organització i la gestió dels centres. Gestió del centre"

21. Criteris que cal aplicar quan es té constància que algun alumna i alumne ha estat objecte de maltractaments.

El document "Protocol de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu del Departament de la Generalitat" s'estableix el conjunt de procediments a seguir per part dels serveis implicats per la prevenció, detecció, comunicació, tractament i seguiment de les situacions de risc de maltractament.

22. Col·laboracions externes

S'estableixen col·laboracions externes amb entitats i/o administracions d'àmbit sociocultural, educatiu i preventiu amb l'objectiu d'atendre i donar suport i resposta a les necessitats dels infants i famílies que ho necessitin. Alguns d'aquests serveis poden ser: CREDA, ONCE, EAIA...

Les col·laboracions més habituals són:

22.1 Equips d'assessorament i Orientació psicopedagògica (EAP)

Els EAP són equips d'assessorament i orientació psicopedagògica que donen suport als centres educatius en relació als infants que presenten necessitats educatives especials, així com a les seves famílies. Depenen del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

22.2 Centre de Desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)

Veure pàgina 7

22.3 Benestar social

El Servei d'Educació i el Servei de Benestar Social de l'Ajuntament col·laboren per tal d'oferir suport a les famílies que així ho necessitin.

22.4 Centres formadors: personal en pràctiques

Les escoles bressol dins el marc dels convenis de col·laboració amb universitats i altres institucions formadores, estan reconegudes com Centres formadors de les pràctiques acadèmiques dels i les estudiants. Les escoles han de vetllar per tal que els/les estudiants en pràctiques puguin assolir les competències necessàries per exercir una docència de qualitat, permetent la simultaneïtat entre la teoria i la pràctica i facilitant l'acompanyament professional.

Mataró, a data de la signatura electrònica

La Regidora Delegada d'Educació,
Formació Professional, Universitat i Esports

Maria Beatriz Delgado Castro

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Data i hora	24/02/2025 18:03:24
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7SUCBKJP5DZG7NQEQQ4VPGCU	Pàgina	13/13

