



AJUNTAMENT DE CALDERS

ANUNCI

Aquest Ajuntament, en sessió plenària de 30 de gener de 2024, ha aprovat inicialment la modificació del Reglament regulador del servei públic de Llar d'Infants del municipi de Calders, el qual s'adjunta com annex.

Aquest reglament estarà exposat al públic per un termini de 30 dies, a comptar des de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província, a efectes de la presentació de reclamacions pels interessats.

Si durant el termini d'exposició pública no es presenten al·legacions, l'aprovació es considerarà definitiva, sense necessitat de nou acord.

Calders, 2 de febrer de 2024

L'Alcalde,
Eduard Sànchez i Campoy



REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LLAR D'INFANTS DEL MUNICIPI DE CALDERS

NORMES GENERALS

Article 1

L'objecte d'aquest reglament és regular la prestació del servei públic municipal de llar d'infants a Calders.

Article 2

1. L'activitat de llar d'infants és assumit com a propi per l'Ajuntament de Calders.
2. La llar d'infants municipal porta per nom "Tren Blau" i es troba situada dins del recinte escolar de Calders, disposant d'una entrada i zones d'esbarjo convenientment separades de l'escola.

Article 3

1. Calders forma part de la Zona Escolar Rural del Moianès i, donat el cas si la legislació ho permet, es podrà integrar la llar d'infants "Tren Blau" a la Zona Rural de Llar d'Infants.
2. En tot cas, la Llar d'infants municipal "Tren Blau" es coordinarà, de manera general, amb l'escola "Anton Busquets i Punset", de Calders, en aquells temes que són potestat del Consell Escolar.
3. La Llar d'infants municipal "Tren Blau" ha de tenir el seu projecte educatiu, emmarcat dins del projecte educatiu de la Zona Escolar Rural i ha de comptar amb el seu propi règim intern.

Article 4

Als efectes d'aquest reglament, s'entén per persones responsables dels infants, també anomenats usuaris, els pares, mares, tutors, tutores, curadors, curadores o les altres persones que legalment tinguin atribuïdes aquestes funcions.

Article 5

1. Les prestacions que s'ofereixen són les pròpies d'una llar d'infants, és a dir, l'estada de nens i nenes de 4 mesos a 3 anys en el centre escolar durant els dies i les hores en què aquest roman obert, el servei de menjador (dinar i berenar) per als infants per als quals hagi estat sol·licitat, així com la formació educativa pròpia per als menors d'aquestes edats, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiquin.
2. Ocasionalment, la llar d'infants pot oferir activitats complementàries (sortides, festes, espectacles, etc.), l'assistència als quals és voluntària, sempre que impliqui el pagament d'un preu o el desplaçament fora del centre.



3. Des de la Llar d'infants es celebraran les festes populars i/o altres celebracions que es trobin recollides dins el calendari escolar, amb tots els elements propis i característics de cada festivitat.

En relació a les celebracions d'aniversaris dels infants, cada unitat familiar, d'acord amb les indicacions de l'equip docent, podrà portar allò que cregui convenient.

Article 6

1. Qualsevol infant a partir d'1 any i fins a 3 anys pot ser usuari de la Llar d'infants. En el cas que no es disposi de suficients places per fer front a les preinscripcions presentades, s'aplicaran els següents criteris (per ordre):

- 1r.- Empadronament de l'infant al municipi de Calders.
- 2n.- Preinscripció presentada abans.

2. No s'admetran infants menors de setze setmanes.

ACCÉS AL SERVEI

Article 7

1. La preinscripció es realitzarà cada any entre els mesos de maig i juny. En el supòsit que el primer o l'últim dia del període, o els dos, fossin festius, s'entendrà que es refereix al següent dia hàbil. Cal fer la preinscripció encara que la data de incorporació a la llar no sigui a principis de curs. També es pot fer la preinscripció de nens o nenes que encara no hagin nascut en el moment de fer-la, però que tinguin previst incorporar-se al llarg del curs.

La matrícula es farà entre el mes de juliol i setembre, dates a concretar per part de l'Ajuntament de Calders, i en aquell moment s'haurà de fer efectiva la taxa de matriculació.

2. Tant la preinscripció com la matriculació, es presentaran de forma presencial o telemàtica al Registre General de l'Ajuntament de Calders.

3. Per formalitzar la preinscripció, cal aportar, per a la seva posterior verificació i ponderació dels criteris, si s'escau, els següents documents:

- Fotocòpia del llibre de família.
- Fotocòpia dels documents d'identitat del pare i la mare o tutor/a legal.
- Volant d'empadronament.
- Fotocòpia del carnet de vacunacions o certificat equivalent de l'infant.
- Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social del pare, de la mare o tutor/a del nen o nena, on aquest o aquesta hi figuri com a beneficiari.
- La sol·licitud de preinscripció degudament omplerta, d'acord amb el model oficial de l'Ajuntament de Calders.
- Un full de dades bàsiques degudament formalitzat, on han de constar, entre altres, les del compte corrent o llibreta d'estalvi de les persones responsables dels usuaris on s'hagin de girar els rebuts per la utilització del servei.



4. Un cop verificades les preinscripcions presentades i aplicats els criteris d'empadronament i ordre de registre d'entrada, es configurarà una llista d'espera on hi constin tots els infants que no han pogut accedir al servei per no disposar de suficients places.

5. Els infants que disposin de plaça procediran a la formalització de la matrícula, la qual comporta el següent:

- El lliurament del certificat d'un/a pediatre conforme l'infant no pateix cap malaltia infecto contagiosa.
- El pagament de la taxa que correspongui, d'acord amb l'Ordenança Fiscal aplicable.
- El coneixement i acceptació d'aquest reglament.

RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS

Article 8

1. La llar d'infants roman oberta, com a mínim, de dilluns a divendres. L'horari és de les 9 del matí a 2/4 d'1 i de 3 a 5 de la tarda, durant els mesos de setembre a juny. El mes de juliol, l'horari serà de les 9 del matí a les 3 de la tarda.

2. La llar també comptarà amb servei de menjador per a aquelles persones que ho sol·licitin, ja sigui de manera fixa o bé esporàdica. El preu quedarà fixat, també, a l'ordenança.

3. Així mateix, es pot regular, amb les autoritzacions prèvies preceptives, un servei extraescolar complementari a l'horari indicat.

4. L'Ajuntament pot utilitzar les instal·lacions de la llar d'infants fora de l'horari escolar i extraescolar complementari.

Article 9

1. Les persones responsables han d'avisar el centre cada dia que els infants al seu càrrec no hi assisteixin, fent-ho amb el màxim d'antelació possible, en especial, en cas que facin ús del servei de menjador.

2. És obligat que una persona responsable de cada usuari acudeixi diàriament a la franja o franges horàries que correspongui a fer-se'n càrrec. Les persones responsables han d'informar al centre, en tot detall, de les altres persones autoritzades a recollir els infants al seu càrrec. El personal del centre no lliurarà cap infant a persones que no ofereixin garanties suficients en aquest sentit.

Article 10

1. La llar d'infants no admet els nens o les nenes mentre pateixen una malaltia infecto contagiosa, a fi d'evitar-ne la propagació. Per tant, si els professionals de la llar d'infants adverteixen que algun nen o nena es troba afectat per una malaltia d'aquest tipus s'han d'oposar a què la persona responsable deixi el nen o la nena al centre, o bé avisar-la perquè hi acudeixi a buscar-lo/a. El mateix han de fer si l'infant pren mal.



2. En cap cas el personal del servei està obligat a administrar medicaments als nens o nenes usuaris, i en cap cas acceptarà de fer-ho voluntàriament sense una autorització prèvia i expressa d'una persona responsable de l'infant.
3. En cas d'urgència, lliurement apreciat per la direcció del centre, aquesta ordenarà que es porti l'infant malalt o ferit als serveis mèdics municipal o Centre d'Atenció Primària.
4. A fi d'evitar esgarrapades, cal que les persones responsables retallin les ungles dels seus infants sempre que calgui.

Article 11

1. A l'inici de curs, les persones responsables cal que proveeixin el seu nen o la seva nena del següent material:

- una motxilla o bossa;
- un llençol;
- un got;
- una bata diària segons el model aprovat pel centre;
- una bata per fer pintura, també segon el model aprovat pel centre;
- un pitet gran, de plàstic, que es cordi amb beta, que es guardaran al centre;
- una tovallola petita amb una beta;
- un xumet, si en fan ús;
- un jersei o anorac per sortir al pati a l'hivern;
- una muda completa de recanvi, que es guardarà al centre.

2. S'exclou de l'obligació de disposar de bates als infants que no caminen sols.
3. La bata diària i la tovallola s'han de portar netes almenys dos cops per setmana i sempre que quedin brutes.
4. Cal que periòdicament les persones responsables proveeixin el seu nen o la seva nena de bolquers, mentre encara en necessiti, així com de tovalloletes humides. La llar d'infants no està obligada a subministrar gratuïtament aquests productes.
5. Els altres estris de caràcter personal (mocadors, tovallons, etc.) també els han d'aportar les persones responsables.
6. Per tal d'evitar confusions i extraviaments, cal que les persones responsables vetllin perquè tota la roba, la motxilla o bossa i la resta d'estrís dels seus infants estigui marcada amb el nom i el cognom. A fi de facilitar l'ordre, tots aquests elements han de portar, també, una beta cosida per poder penjar-los.

Article 12

El servei de menjador serà atès per un servei de càtering, procurant, sempre que sigui possible, que coincideixi amb el que presta el servei a l'escola.



Article 13

1. El servei de llar d'infants el presten persones degudament qualificades, entre les quals hi ha el director i el personal educador amb la titulació requerida per la legislació vigent en cada moment.
2. L'Ajuntament determina el nombre de professionals que precisa el centre per a cada curs, així com la seva titulació necessària, d'acord amb la legalitat vigent, essent, almenys una d'elles, mestre especialista en educació infantil.
3. Són funcions del personal educador:
 - a) Vetllar per la bona marxa del centre, tant en l'aspecte pedagògic com de gestió.
 - b) Observar, organitzar i estar atent a les necessitats i demandes dels infants, fent les avaluacions previstes de cada un/a i del seu grup.
 - c) Fer el seguiment personalitzat de cada infant conjuntament amb el personal assessor, quan calgui.
 - d) Adaptar el programa durant el curs, depenent del nivell del grup d'infants.
 - e) Utilitzar de forma òptima el material didàctic, a fi de crear un ambient estimulador i motivador.
 - f) Debatre i solucionar qualsevol problema que pugui sorgir en el centre.
 - g) Organitzar i preparar reunions i entrevistes amb les persones responsables.
 - h) Organitzar i preparar les festes i les excursions.
4. El personal que atén directament els infants ha d'anar uniformat segons les directrius que marqui l'Ajuntament.

Article 14

1. El personal educador ha de portar un registre, on hi ha de constar els fets quotidians de cada infant, que serveixin per avaluar el seu rendiment o comportament.
2. Dos cops al curs, el personal educador ha de fer un informe sobre l'assoliment per cada infant dels objectius que es pretenia en aquell període.
3. El personal educador ha de fer un informe complet i individualitzat, a final de curs, explicant l'evolució i el comportament de l'infant.
4. El personal educador s'ha de reunir a principi de curs amb totes les persones responsables a fi d'informar sobre els objectius, programació i activitats i de donar les instruccions generals i les explicacions que se'ls demani.
5. El personal educador ha de mantenir dues entrevistes amb les persones responsables, una a principi de curs amb qui porti el seu fill o filla per primera vegada al centre, i una al final de curs amb totes les persones responsables de tots els alumnes per comentar els informes finals.
6. El personal educador ha de donar hora a les persones responsables que ho sol·licitin per entrevistes o per visitar i conèixer el centre.



7. Les persones responsables han d'acudir al centre quan siguin convocats a reunions, a l'hora que es fixi per a aquestes, o a visites individualitzades, a l'hora que les dues parts fixin.

Article 15

1. Els òrgans de govern i participació de la llar d'infants són els previstos en la legislació vigent.
2. En absència de previsió en la legislació, el centre compta amb una comissió de consulta i participació, formada per les persones següents:
 - a) L'alcalde o regidor en qui delegui, que n'és el president.
 - b) El director o la directora del Centre.
 - c) Les educadores
3. Aquesta comissió es reunirà dos cops al curs i sempre que hi hagi un motiu que ho faci necessari
4. Són atribucions de la comissió:
 - a) Aprovar la memòria del curs, que realitzarà la persona responsable del centre juntament amb el regidor corresponent.
 - b) Aprovar els criteris objectius necessaris per al control de la qualitat del servei i per a la seva millora constant.
 - c) Deliberar i acordar el procedent sobre qualsevol altra qüestió que se susciti arran de l'activitat de la llar d'infants.
5. Tots els acords de la comissió seran adoptats per majoria.

OBLIGACIONS DELS RESPONSABLES DELS USUARIS I RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 16

1. Són obligacions de les persones responsables dels usuaris:
 - a) Respectar i complir amb el contingut del present reglament.
 - b) Respectar les normes de funcionament de la llar d'infants municipal
 - c) Respectar les indicacions rebudes del personal de la llar d'infants, especialment en relació al seu funcionament i règim intern, com a professionals degudament qualificats.
 - d) Abonar les taxes o preus establerts per a cadascun dels serveis que utilitzin.
 - e) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels nens i nenes.
 - f) Abstenir-se de portar els nens o nenes a la llar d'infants en el cas que aquests pateixin alguna malaltia infecto contagiosa i endur-se'ls del centre si algun dels seus professionals els manifesta la sospita que el nen o la nen pateix la dita malaltia.
 - g) Les altres establertes en aquest reglament i en la resta de normes aplicables, així com totes aquelles altres que resultin naturalment de la seva condició de responsables dels usuaris.



2. L'incompliment de qualsevol de les obligacions esmentades es considerarà infracció administrativa sancionable.

ALTRES DISPOSICIONS

Article 17

Si no s'indica el contrari o no resulta una altra cosa de la legislació aplicable, les resolucions municipals a què fa referència el present reglament són competència de l'Alcalde.

Article 18

Les disposicions del present reglament s'entenen sempre sens perjudici de l'aplicació, en tot allò que correspongui, de la normativa de rang superior, sigui docent, sanitària, de règim local o d'una altra naturalesa.