

---

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

*EDICTE d'aprovació definitiva del nou reglament de règim intern de l'escola bressol municipal "Els Gotims"*

El Ple municipal del dia 12 de gener de 2011 va aprovar inicialment el nou reglament de règim intern de l'escola bressol municipal "Els Gotims".

L'esmentat expedient va estar a informació pública per un període de 30 dies hàbils mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, sense que es vagin presentar al·legacions, quedant així aprovat definitivament amb el següent redactat literal:

*"REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ELS GOTIMS*

#### Article 1.- INFORMACIÓ GENÈRICA

El servei municipal de l'Escola Bressol depèn de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, per tant, és l'Ajuntament qui estableix la normativa de funcionament del centre.

El servei municipal de l'Escola Bressol es regeix pel PROJECTE EDUCATIU, que és el que dona resposta a les necessitats dels infants i al conjunt de famílies de la població. Tenint en compte que l'educació del primer cicle d'infantil té com a finalitat donar resposta a les necessitats dels infants i de les seves famílies, de manera que puguin conciliar la vida laboral i familiar i que els seus infants siguin educats mitjançant experiències que, d'acord amb el seu procés de maduració, els hi faciliti l'adquisició dels costums i habilitats propis de la seva edat.

En coherència amb el Projecte Educatiu i amb les particularitats del context social i cultural del centre estan programades, articulades i organitzades, les activitats de l'Escola Bressol.

#### Article 2.- AMPA

En data 21 de juliol de 2004 es va formalitzar l'AMPA que és una entitat representativa i formada per pares i mares d'alumnes del centre. Com a tal té la seu social a l'escola i tindrà representació en els òrgans col·legiats. Les seves funcions principals són:

- Organitzar activitats adreçades als infants i/o pares i mares.
- Facilitar suports puntuals per a la realització d'activitats i per millor dotació i funcionament del centre.
- Establir reunions periòdiques (mensuals i trimestrals) amb la direcció del centre i representació de l'Ajuntament per coordinar i revisar el funcionament, metodologies, programacions, etc., de l'escola.

#### Article 3.- ESTRUCTURA DE L'ESCOLA BRESSOL

Per conveni subscrit entre l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya de l'1 de Setembre de 2002 es reconeix i es legalitza l'Escola Bressol Municipal Els Gotims.

L'Escola actualment consta dels següents espais: <sup>1</sup>

#### Article 4.- CALENDARI ESCOLAR

Al mes de maig la Directora de l'Escola Bressol presenta la proposta del Calendari Escolar a l'Ajuntament per una posterior aprovació.

Les vacances de Nadal i Setmana Santa, pels infants, seran igual que les marcades en la resta d'escoles públiques i reconegudes pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Les vacances d'estiu seran més variables respecte al dia d'inici i finalització ja que depèn del calendari laboral. Seran des de 5 dies laborables abans de finalitzar el curs i fins el quart dia laborable a l'inici del següent curs.

<sup>1</sup> Veure Annex 1: Plànol del Centre Escolar.

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

Festius seran també els dies marcats per conveni del calendari laboral del municipi i tots aquells especificats pel calendari escolar.

### Article 5.- HORARIS

a.- Espai d'Escola Bressol:

Matí: de 9 a 12 hores.

Tarda: de 15 a 17 hores.

b.- Serveis complementaris:

de 8 a 9 hores: Servei d'acollida matinal.

de 12 a 15 hores: Espai per dinar i descans dels infants.

de 17 a 18 hores: Servei d'acollida tarda (sempre i quan hi hagi un mínim de 4 infants) -Actualment sense servei-.

c.- Respecte als horaris i puntualitat:

Els horaris d'entrada i sortida de l'Escola Bressol es faran saber a les famílies cada curs escolar. Es prepararà que en la mesura del possible es respectin per a un bon funcionament del centre.

### ACOLLIDA MATÍ:

L'horari d'entrar és de 8:00 a 8:55 hores. S'entén que la família que arriba més tard de les 8:55 h. (sempre), pot esperar uns minuts i entrar a les 9 hores.

Els infants que entrin abans de les 8:30 hores podran esmorzar a l'escola, més tard d'aquesta hora, han de venir esmorzats de casa.

### ESPAI ESCOLA BRESSOL:

Existeix una única entrada pel matí i és de 9:00 a 9:20 hores. Tot i així, sempre hi quan les famílies ens avisin amb antelació o al mateix matí i sigui en ocasions esporàdiques, es podrà entrar més tard de les 9:20 hores.

La sortida del migdia va de 11:45 a 12:00h., dins d'aquest marge les famílies poden venir a recollir els infants.

Hi ha una sortida a les 13:00 hores, després de dinar però que només és per situacions esporàdiques (pediatres, esdeveniments importants...), no per un ús habitual ja que trenca la dinàmica i funcionament del centre.

La sortida de la tarda és de 15:00 a 15:15 hores i l'altra sortida va de 16:30 a 17:00 hores (en cas de sobrepassar 5 minuts de les 17:00 hores i sense previ avís de la família, si no s'ha recollit a l'infant, localitzarem a aquesta via telefònica i esperarem fins que el recullin. En casos extrems, de no localització de la família i sobrepassar en excés el marge horari, s'avisarà als vigilants municipals i als Mossos d'Esquadra).

Existeix una entrada per la tarda, pels infants que van a dinar a casa, que es fa coincidir amb l'hora de sortida de 15:00 a 15:15 hores.

L'equip educatiu estudiarà qualsevol demanda personal i puntual de les famílies per visites mèdiques o d'altres esdeveniments importants; tot i així, s'intentarà respectar els horaris de l'escola sempre que sigui possible.

### ESPAI LACTANTS:

A l'aula de nadons (en els primers mesos d'escolarització), l'horari és flexible per tal de respectar el ritme de l'infant (lactància, son, pediatres, etc.). Però a mesura que va creixent, hem de tenir en compte que els horaris es van estandarditzant i consensuant amb els del funcionament habitual de l'escola.

### Article 6.- AGRUPACIÓ DELS ALUMNES

Sempre que sigui possible s'agruparan els infants de la següent manera:

1.- GRUP DE LACTANTS: -de 4 a 12 mesos-; establint un màxim de 8 places.

Dijous, 25 d'agost de 2011

Nascuts l'any del que inclourà el primer trimestre de curs i respectivament, any anterior del segon i tercer trimestre de curs. I així successivament, amb tot els anys i cursos<sup>2</sup>.

Amb tot això hi ha una excepció: en els casos de nadons nascuts a principis d'any (gener o febrer) i que per tant, al mes de maig o juny compleixen els 4 mesos, podran matricular-se a l'escola sempre i quan hi hagin places lliures. Però l'únic requisit a complir, és que el següent curs tornarà a estar a l'aula de nadons.

2.- GRUP DE CAMINANTS: -de 12 a 24 mesos-; establint un màxim de 25 places (existeix una doble línia d'aquest grup: una aula amb un màxim de 13 places i una altra amb un màxim de 12 places.

3.- GRUP DE GRANS: -de 24 a 36 mesos-; establint un màxim de 20 places.

### Article 7.- ALIMENTACIÓ I DESCANS

Els infants han de venir esmorzats de casa, només en el cas dels que vinguin abans de les 8:30 hores poden esmorzar a l'escola.

El dinar es servirà a les 12 hores aproximadament. Els infants que dinen a l'escola s'han de quedar com a mínim fins a les 15 hores.

L'estona de descans de migdia oscil·la entre les 13 h i les 15:15 h, és per això que durant aquest temps l'equip educatiu i les famílies procuraran respectar aquesta estona de tranquil·litat, evitant sorolls i entrades i sortides d'infants i familiars.

L'estona del berenar es concentra entre les 15:45 i les 16:30 h.

Dins d'aquest apartat d'alimentació i atenent-nos a la realitat de la nostra societat, cal dir que l'Escola Bressol tindrà en compte, sempre que sigui possible, l'atenció a la diversitat. És a dir, es respectaran i s'atendran els diferents costums alimentaris de l'infant/família ja sigui per hàbits escollits o raons de salut (al·lèrgies, intoleràncies, etc.). Per complir tot això, es treballarà de manera conjunta entre escola, família i càtering.

Un altre aspecte a destacar és que l'escola permet que les famílies puguin portar el dinar -menjar triturat- dels fills/es fins que tinguin 15 mesos. Conseqüentment, l'equip educatiu vetllarà per una correcta refrigeració, conservació i manipulació d'aquests aliments mentre que les famílies seran les responsables de la correcta preparació i el trasllat fins a l'escola. Les famílies que escollin aquesta opció hauran de signar una autorització específica abans d'iniciar el curs.

Un cop l'infant hagi complert els 15 mesos, serà obligatori fer ús del servei de càtering i menjar menú normal (sòlid). Només en casos especials i davant d'autoritzacions mèdiques, es permetrà demanar menú triturat al càtering pels infants majors de 15 mesos.

### Article 8.- ADMISSIÓ D'ALUMNES

Per tal d'accedir a les prestacions indicades, caldrà complir els requisits següents:

La preinscripció i matriculació dels nens i nenes es realitzarà durant les dates que anualment fixi el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i en el lloc que es determini a l'efecte. Tot i així, cal que l'Ajuntament aprovi el decret on hi constin aquestes dates i els criteris de puntuació dels barems.

- Els documents bàsics que caldrà portar per fer l'admissió d'alumnes són:

Preinscripció:

1. Document oficial de preinscripció del Departament d'Educació.
2. Fotocòpia del DNI del pare i la mare o tutors.
3. Fotocòpia del Llibre de família (pàgina on està inscrit el nen/a).
4. Fotocòpia Seguretat Social o tarja sanitària.
5. Altres documents que acreditin els aspectes indicats a la sol·licitud (document oficial de preinscripció).

Matriculació:

6. Fotocòpia del Carnet de vacunacions o certificat mèdic que les acrediti.
7. Certificat mèdic (per malalties no infeccioses/contagioses).

<sup>2</sup> Exemple: Pel curs 2009-2010: Nascuts l'any 2009 (grup lactants), nascuts l'any 2008 (grup caminants) i nascuts l'any 2007 (grup grans).

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

8. Certificat de residència.

9. 2 Fotografies carnet (i 4 d'actuals a l'inici de curs -setembre-).

10. Autorització dades bancàries i fitxa de dades bàsiques (aquests dos documents es lliuren des de la mateixa escola i són omplerts i retornats per les famílies).

- Complir els barems establerts per l'Ajuntament i la Generalitat de Catalunya i ser admès en aplicació d'aquest barems pel Consell escolar -la decisió d'aquest Consell tindrà un caràcter de proposta no vinculant, la decisió ferma serà adoptada per Junta de Govern-.

- Efectuar la matriculació en la forma i en el termini que anualment s'estableixi -finalitzat el termini, si alguna de les persones admeses no ha formalitzat la matrícula, la seva plaça s'oferirà a la següent persona de la llista d'espera establerta en el procés de matriculació-.

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

### Article 9.- MATRÍCULES

Les mensualitats o quotes les fixarà anualment l'Ajuntament i s'aplicaran durant tot el curs escolar corresponent.

Per formalitzar la matrícula s'ha d'haver fet la preinscripció en el període corresponent. Només en els casos que quedin places lliures es podran acollir infants que no hagin complert aquest tràmit i sempre amb prèvia valoració de l'equip educatiu.

Matrícules durant el curs:

Només en el cas que hi hagi places lliures després del període de matriculació; s'haurà d'omplir una instància a l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, sol·licitant la plaça.

En el cas d'haver-hi més sol·licituds que places es farà el barematge que dicti la norma de matriculació d'aquell curs.

Els criteris per acceptar els infants es tindran en compte en la valoració de la preinscripció i serà determinant el número d'infants per aula i l'edat d'aquests.

Els criteris seran suggerits per l'equip educatiu, que és qui coneix la realitat de les aules, i amb el suport de l'AMPA i dels representants de l'Ajuntament.

Els alumnes matriculats en el/s curs/os anterior/s hauran de confirmar la continuïtat de la plaça en el període de preinscripció i matriculació, confirmant així la seva assistència i requerint estar al corrent de pagament. S'haurà d'omplir un imprès que facilitarà l'Ajuntament o l'Escola i presentar la documentació necessària (preinscripció) per formalitzar aquest tràmit.

### Article 10.- BAIXES

Les baixes s'han de comunicar per escrit a l'Ajuntament i s'han de comunicar 15 dies abans que s'acabi el mes.

En cas de baixa no es retorna l'import de la mensualitat.

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

### Article 11.- ABSÈNCIES

Quan un infant no pugui assistir a l'Escola Bressol, la família ho ha de notificar perquè les educadores en coneguin els motius. La falta d'assistència no justificada durant més de 15 dies naturals provoca la baixa de l'infant i la cobertura immediata, mitjançant oferta pública, de la plaça que ocupava.

### Article 12.- RECOLLIDA DELS INFANTS

Per garantir la seguretat dels infants, si no és el familiar habitual el que l'ha de recollir, cal notificar-ho amb antelació, i la persona que el reculli ha de portar el carnet de l'infant.

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

Si la persona que habitualment ha de recollir l'infant no són ni els pares ni els tutors, cal que aquests l'autoritzin per escrit.

Els nens/es menors d'edat no estan autoritzats a endur-se els infants de l'Escola Bressol. Si la família ho vol així haurà d'omplir i signar una autorització per tot el curs.

En cas de sobrepassar 15 minuts (de qualsevol de les hores de sortida habituals de cada infant) i sense previ avís de la família, si no s'ha recollit a l'infant, localitzarem a aquesta via telefònica i esperarem fins que el recullin. En casos extrems, de no localització de la família i sobrepassar en 2 hores el marge horari, s'avisarà als vigilants municipals i als mossos d'esquadra.

### Article 13.- SORTIDES I EXCURSIONS

Per raons de caire pedagògic i criteris metodològics escollits, està previst que el centre faci sortides per la vila, sent aquestes part de la programació anual.

Les famílies han d'autoritzar per escrit aquestes activitats cada curs.

En el cas de que hi hagi excursions al voltant del poble fent servir transport públic o contractat, es farà una autorització expressa.

L'infant que no assisteixi a la sortida, haurà de romandre a casa.

### Article 14.- QÜESTIONS SANITÀRIES

Informació que es demana a la família:

Per conèixer millor a l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen/a que arriba a l'Escola bressol a través de la família. En aquesta informació, a part de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també són necessàries algunes dades sanitària importants com:

- Antecedents personals de salut.
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions.
- El carnet de vacunes actualitzat.
- Un informe del pediatre conforme l'infant no presenta cap malaltia de tipus contagiós/infecció per anar a l'Escola Bressol.
- Detall de les al·lèrgies i informació de les conseqüències en cas de contacte o ingestió. Caldrà un certificat mèdic per confirmar-ho.

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, que ha estat supervisada pels serveis sanitaris municipals.

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 hi arriba un infant amb una malaltia infecciosa/contagiosa, exposa als altres el perill de contagi. Per tant, convé que no assisteixi a l'Escola Bressol cap infant malalt.

1.- Per reduir al màxim el risc de contagi, l'Escola Bressol es regeix estrictament per la següent normativa sanitària. Així doncs, es recomana que cap infant que presenti algun/s dels següents símptomes, assisteixi al centre escolar:

- Febre: temperatura superior a 37'5 ° C. Després d'un episodi de febre, l'infant ha d'estar 24 hores a casa sense febre i sense antitèrmics abans de poder tornar a assistir-hi.

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

- Diarrea líquida o diarrea amb sang (en el cas de diarrea líquida, quan l'infant està a l'escola, s'acceptarà un màxim de tres deposicions al dia, a partir d'aquí s'avisarà a la família perquè el vinguin a recollir).
- Estomatitis (infeccions i llagues a la boca).
- Erupcions i altres alteracions de la pell i de les mucoses sospitoses de malaltia infecciosa.
- Conjuntivitis, mínim 48 hores en tractament i caldrà acreditar un justificant mèdic conforme no és contagiós.
- Vòmits repetits o intolerància als aliments.
- Dolor intens en alguna part del cos.
- Brutícia o manca d'higiene.
- Muguet o mal blanc.
- Qualsevol altre símptoma/malaltia aparentment infeccios/contagiós.

En tots els casos anteriors, si els símptomes no estan causats per una malaltia infecciosa, caldrà un certificat del metge que així ho acrediti.

Els infants que pateixin malalties contagioses agudes no podran ser admesos a l'Escola Bressol fins que el pediatre certifiqui que no existeix perill de contagi.

2.- La direcció de l'escola demana la col·laboració de les famílies per informar de l'existència de malalties transmissibles (xarampió, varicel·la, escarlatina, pols, conjuntivitis, meningitis...) dins de la més estricta confidencialitat a fi i efecte de poder informar immediatament a la resta de famílies.

3.- Els infants que puguin presentar una infecció crònica si aquesta no requereix l'administració de tractament a l'Escola Bressol i atenció especial (citomegalovirus, virus hepatitis B, virus de la immunodeficiència humana, tuberculosi no bacil·liforme en tractament,...), podran assistir a l'escola en funció de la seva situació concreta i amb el certificat mèdic.

4.- A l'Escola Bressol es prenen precaucions de tipus general per aconseguir un ambient saludable i mantenir la higiene del centre, com a garantia higiènic-sanitària pels infants: per això és important el compliment de la normativa sanitària al centre. Si sorgeixen problemes es resoldran pel responsable de l'àrea de sanitat municipal.

5.- Cal evitar l'administració de medicaments a l'Escola Bressol. Tot i així, es fan excepcions amb els infants que resten a l'escola tota la jornada. En aquests casos, s'haurà de lliurar a l'educadora la recepta del pediatre indicant la dosi i l'hora, i omplir i signar un imprès d'autorització paterna indicant amb detall la medicació i el temps que se li ha d'administrar.

6.- Quan un infant es posa malalt a l'Escola Bressol, s'avisarà a la família immediatament. Per poder establir una ràpida comunicació en el cas de presentar-se una situació d'urgència, l'escola ha de tenir els telèfons de la família: (casa, lloc de treball, mòbils, etc.). Tenint en compte també que caldrà actualitzar-los si són modificats. En el cas de no trobar la família, la direcció de l'escola està capacitada per prendre les mesures que consideri necessàries per garantir la ràpida atenció dels infants. En aquest cas l'autorització parental no és requisit previ, ja que al principi del curs les famílies signen el protocol d'accidents.

En cas d'urgència, els centres sanitaris de referència són: el CAP de Sant Llorenç (fins a les 15 hores), el CAP de Gelida (fins a les 20 hores) i l'Hospital de Sant Joan de Déu de Martorell.

### Article 15.- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

El Centre garanteix 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.

Es farà una entrevista personal abans de començar el curs, reunions de grup al primer trimestre, entrevistes individuals al segon trimestre, i s'entregarà un informe a final de curs.

Dijous, 25 d'agost de 2011

Les entrevistes personals es faran dins l'horari lectiu de l'escola i les reunions generals amb tot el grup a partir de les 17 hores.

La tutora de cada grup i/o la direcció valorarà cada cas per tal de demanar o no, més entrevistes durant el curs. Les famílies podran demanar reunions personals amb el personal durant tot el curs.

En el cas de l'aula de P-2, es farà un informe que s'entregarà al CEIP Pau Casals, o al CEIP on anirà l'infant, donant informació bàsica de cada infant.

En casos de pares separats (quan els dos tinguin potestat sobre l'infant), es passaran les informacions als dos, pare i mare, per igual sempre que ho sol·licitin.

Tots els infants que ho vulguin tindran una Agenda que anirà i vindrà de casa de manera diària en el cas dels infants que es quedin tota la jornada a l'escola. En els altres casos serà la tutora de grup qui ho valorarà. L'Agenda és una eina de comunicació de caire individual, però no una eina per explicar les activitats diàries.

On s'explicarà les activitats realitzades a diari, serà a les pissarres blanques que té cada aula.

Abans de començar un curs (reunions per grups-classe al mes de juliol) es lliurarà a les famílies el llibret de normativa interna on trobaran informació genèrica de l'escola per consultar durant el curs i el calendari escolar. En aquesta reunió també s'entregarà:

- Autorització protecció del menor (Web, fotografies, etc.).
- Autorització passeig.
- Autorització triturats (per infants fins a 15 mesos).
- Autorització protocol d'actuació davant d'accident.
- Tríptic AMPA.
- Informe personal.

(Tots aquests documents, a excepció del tríptic AMPA, es recolliran a l'entrevista personal d'inici de curs -setembre-.)

### Article 16.- COSES QUE S'HAN DE PORTAR

Els infants han de portar a l'escola:

- 1.- Una bossa de roba amb dues mudes complertes, que s'hauran de reposar i adaptar a la temporada.
- 2.- La bata, amb goma a les mànigues i al coll i una veta per penjar-la.
- 3.- Dues tovalloles petites, amb el nom i una cinta per penjar-la a la part llarga.
- 4.- Una tovallola mitjana.
- 5.- Una jaqueta còmoda per anar al pati, en cas de que no vulgueu fer servir la que porta habitualment, amb el nom i una cinta per penjar-la.
- 6.- 8 o 10 pitets amb goma que podran deixar a la bossa de recanvi o reposar-los a diari (a concretar amb l'educadora).
- 7.- Un protector de rus ajustable, un llençol ajustable i un llençol per tapar (1'20 x 60).
- 8.- Un xumet amb funda de plàstic o de roba.
- 9.- Botes d'aigua i un impermeable.
- 10.- Els infants que portin bolquers hauran de dur també:  
Un paquet de bolquers amb el nom.  
Una caixa de tovalloletes humides amb el nom.  
Crema pel canvi de bolquer si s'escau.

11.- Si els nadons han de fer tomes de llet:

- Un dosificador amb la llet en pols i els cereals per fer els biberons de manera diària o el pot de llet i cereals perquè es quedi a l'escola.

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

- Un o dos biberons.
- Els biberons li seran retornats nets però no esterilitzar.

12.- Les agendas de comunicació amb les famílies, que es poden comprar també a l'escola.

Tot el material que es porta a l'escola ha d'estar marcat amb el nom i cognom de l'infant. En cas de pèrdua d'objectes/roba sense marcar, l'escola no es fa responsable.

Aquell material que hagi de ser revisat o rentat es retornarà un o dos cops a la setmana.

### Article 17.- COSES QUE NO S'HAN DE PORTAR

Està totalment prohibit, per seguretat dels infants, que es portin a l'escola peces petites de qualsevol tipus, que els infants es puguin posar a la boca, al nas o les orelles amb el conseqüent perill: bales ("caniques"), gomes de cabell amb objectes petits enganxats, clips amb elements petits enganxats, joguines amb peces diminutes, cotxes que es treuen les gomes de les rodes, monedes, ...).

### Article 18.- OBJECTES QUE ES PORTIN A L'ESCOLA

Els infants només podran portar joguines, marcades amb el nom, durant el període d'adaptació i reis i si la tutora del grup demana objectes temàtics. En el cas de portar-les de camí a l'escola, cal que sigui la família la que demani a l'infant tornar-la a casa o endreçar-la a la motxilla. L'escola no es fa responsable d'aquestes joguines. No portar joguines petites o amb peces petites i perilloses.

### Article 19.- QUOTES

Les famílies han de satisfer puntualment la quota que els correspongui en funció dels serveis que hagin triat. Es pagaran 11 mensualitats per curs escolar: del mes de Setembre al mes de Juliol, ambdós inclosos.

La manca de pagament de dos rebuts consecutius es considerarà un incompliment de les obligacions per part dels representants dels usuaris.

Al formalitzar la matrícula es pagarà una quota que servirà per comprar el material fungible utilitzat durant el curs, les assegurances dels nens i altres materials.

Les quotes les establirà l'Ajuntament i tindrà en compte, per tal de reduir costos a les famílies, l'aportació de la subvenció del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya així com l'aportació del propi municipi.

### Article 20.- CONSELL ESCOLAR

El Consell de Participació passa a denominar-se Consell Escolar.

El Consell Escolar té vigència per dos anys que és cada quan es fan eleccions per constituir els seus nous membres. En cas de que un dels membres del Consell Escolar no continuï participant es cobrirà la seva vacant, mitjançant una substitució acordada entre els membres.

En aquests sempre hi ha d'haver:

- President/a: Director/a de l'Escola Bressol.
- Representant Ajuntament: Regidor d'Educació.
- Personal educador: Educadors/es de l'Escola Bressol. Fins a un màxim de dos persones. Un d'aquests/es serà el secretari/a.
- Representació pares i mares: Dos pares/mares (opcional ser o no de l'AMPA).

Funcions del Consell Escolar:

- Decisions respecte preinscripcions i matriculacions.



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dijous, 25 d'agost de 2011

---

- Deliberacions de barems.
- Reunions trimestrals per: valoració del trimestre i revisions periòdiques del PAC (Pla Anual de Centre), PEC (Projecte Educatiu de Centre), RRI (Reglament de Règim Intern) i d'altres documents.”

El que es publica, pel seu coneixement general, en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Sant Llorenç d'Hortons, 11 d'agost de 2011  
L'alcalde, Àlex Jover Fontaine