

Dimarts, 7 de febrer de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Vallromanes***ANUNCI*

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial de data 17 de novembre de 2011 aprovatori del Reglament del Servei de L'escola Bressol Municipal de Vallromanes, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

REGLAMENT DEL SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE VALLROMANES**CAPÍTOL 1. NATURALESA I FINALITATS**

Art. 1. És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal d'escola bressol.

Art. 2. L'activitat pròpia del servei d'escola bressol resta assumida per l'Ajuntament de Vallromanes com a servei propi, prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 66 i 71 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.

Art. 3. El servei municipal d'escola bressol es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta i serà adjudicat mitjançant procediment obert, per a la seva concessió per un termini de dos anys, aquest termini es podrà allargar mitjançant una única pròrroga de dos anys. Per tant la durada màxima de la concessió, inclosa la pròrroga serà de 4 anys.

Art. 4. Les prestacions que es donaran a través del servei seran les pròpies d'una escola bressol, és a dir, d'estada de nens i nenes de 4 mesos a 3 anys d'edat, durant les hores en què el centre resti obert, així com l'atenció educativa apropiada a infants d'aquesta edat, d'acord amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiqui. Les prestacions esmentades es prestaran tenint presents les limitacions d'espai, personal i materials de què es disposi, sense que hi hagi cap dret subjectiu a participar en totes i cadascuna de les activitats organitzades.

Art. 5. Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà haver tramitat, dins els terminis i en forma i criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, la preinscripció i la matrícula definitiva en el centre.

Art. 6. Pel que fa al calendari, aquest atindrà el que cada any determini la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vallromanes d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El calendari s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població, a proposta del Consell Escolar del Centre i serà aprovat per la Junta de Govern de l'Ajuntament, anualment, abans del mes d'abril del curs immediatament anterior.

L'horari de l'escola bressol serà de les 9:00 h del matí fins a les 17:00 h. de la tarda, de dilluns a divendres. És aconsellable que l'infant no estigui més de 9 hores al centre. En casos extraordinaris serà motiu de valoració.

Horari normal: de 9:00 a 17:00 hores.

Horari especial (acollides i permanències) de 7:30 a 9:00 del matí i de 17:00 a 16:00 hores.

No obstant això, aquest horari podria canviar si les necessitats de les famílies així ho confirmessin i l'Ajuntament decidís ofertar altres horaris en franges diferents a les que aquí es presenten, per a la qual cosa caldrà l'adopció d'un acord per part de la Junta de Govern Local.

El personal educador haurà d'atendre l'horari i les jornades laborals que figuren en el projecte d'establiment del servei.

Art. 7. Són obligacions de les famílies (mares, pares o tutors-es legals) de les nenes i els nens matriculats en el centre:

Dimarts, 7 de febrer de 2012

- a.- Respectar i acomplir la normativa interna de l'escola bressol municipal.
- b.- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
- c.- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris-àries.
- d.- Abonar puntualment els imports establerts per a cadascun dels serveis.
- e.- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs filles i/o fills.

Art. 8. En cas de malaltia dels nens i nenes les normes que cal observar seran les següents:

8.1. Es recomana no assistir en cas de malaltia.

8.2 En el cas que un nen o nena es posi malalt mentre és a l'escola, els educadors avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli.

8.3 La reincorporació a l'escola en cas de malaltia d'un nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació, excepte en el cas que es tracti d'un procés curt, inferior a una setmana, que no hagi requerit la consulta al metge.

8.4 No es donarà cap medicament a un nen o nena sense indicació, a ser possible escrita dels pares, avalada amb el document de prescripció facultativa.

Art. 9. El personal de l'escola bressol no podrà romandre en contacte amb els nens i nenes en cas de malaltia amb procés infecció susceptible de contagi fins a la seva total curació acreditada facultativament.

Art. 10. En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors-es legals), l'Alcaldia podrà decidir, previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret d'entrada a l'escola durant un període màxim de 2 mesos. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, el nen o la nena podrà ser exclòs-a del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió de l'Alcaldia i prèvia tramitació de l'oportú expedient i amb informe previ de la direcció del centre educatiu.

Art. 11. L'escola bressol estarà dirigida per un director o directora del qual dependrà tot el personal educador. Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Vallromanes com a titular de l'escola, el director o la directora tindrà les funcions bàsiques que figuren a l'article 13.

Art. 12. L'escola bressol garantirà la participació de les famílies de l'alumnat en les activitats del centre, sense perjudici que es puguin establir mecanismes de col·laboració que eventualment siguin necessaris per assegurar els sistemes de representació, organització i participació d'aquest col·lectiu. Les famílies de l'alumnat tenen garantida la llibertat de reunió i d'associació dins l'àmbit educatiu.

CAPÍTOL 2. DIRECCIÓ I ORGANITZACIÓ

Art. 13. Les funcions de la directora o director del centre seran les següents:

A.- Relacions Institucionals:

a.- Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades i, especialment, amb l'Ajuntament de Vallromanes, la Delegació Territorial del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

b.- Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos) que puguin celebrar-se amb participació de l'escola.

B.- Relacions Internacionals:

Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de persones visitants d'universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licitud de centres educatius públics o privats, si fos el cas.

C.- Formació permanent:

a.- Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs i inclòs en el Pla Anual del centre, el pla de formació permanent global per a l'escola bressol.

b.- Programar i coordinar les reunions pedagògiques de l'escola.

Dimarts, 7 de febrer de 2012

c.- Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.

D.- Programació, seguiment i avaluació:

a.- Presentar a l'Ajuntament el Projecte Educatiu de Centre.

b.- Presentar a l'Ajuntament el Projecte Curricular de Centre.

c.- Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs, el Pla anual de centre.

d.- Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb l'equip docent, per a la seva presentació a l'Ajuntament.

e.- Establir els mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip de mestres.

E.- Gestió, direcció i organització dels recursos humans i materials:

a.- Presidir el Claustre de mestres.

b.- Exercir les facultats de direcció de l'equip d'educadores i coordinar-les amb el personal de neteja i el de cuina, en el seu cas.

c.- Coordinar la gestió i la coordinació amb les famílies i els grups d'infants.

d.- Presentar durant el mes d'octubre, la memòria econòmica del curs anterior.

e.- Gestionar el pressupost de l'escola i retre comptes, trimestralment, a l'Ajuntament.

f.- Determinar i proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.

g.- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.

h.- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.

i.- Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.

j.- Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.

k.- Executar els acords presos amb L'Ajuntament de Vallromanes.

F.- Coordinació de les activitats educatives del centre:

a.- Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, dels objectius del projecte educatiu del centre i dels acords amb el Claustre i amb la regidoria d'ensenyament de L'ajuntament de Vallromanes.

b.- Coordinar l'equip del centre i presidir les sessions de treball.

c.- Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe.

d.- Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.

e.- Vetllar pel manteniment del material didàctic.

f.- Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.

g.- Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.

h.- Coordinar la confecció dels informes de les activitats docents dels grups classe.

i.- Exercir les funcions de tutoria d'alumnat en pràctiques.

j.- Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, sigui atribuïda per la normativa vigent quant a la direcció i coordinació pedagògica de centres docents.

Art. 14. Les funcions de l'equip docent seran les següents:

a.- Atendre i educar els infants del centre.

Dimarts, 7 de febrer de 2012

- b.- Elaborar el Projecte Educatiu del Centre i el projecte de Reglament de Règim Interior (Normes d'Organització i Funcionament de Centre) el qual s'aprovarà amb el vistiplau de la regidoria d'Ensenyament.
- c.- Elaborar el Projecte Curricular, el Pla Anual i la Memòria de centre.
- d.- Col·laborar amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de metres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic,...).
- e.- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.
- f.- Col·laborar amb l'Ajuntament de Vallromanes en tasques de recerca i de formació.
- g.- Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.
- h.- Responsabilitzar-se del grup de classe del qual es comparteix la tutoria i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.
- i.- Adequar el projecte curricular la programació de cada grup d'edat, al grup del qual s'és corresponsable.
- j.- Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- k.- Participar activament en activitats de formació continuada.
- l.- Atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no distinta de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.
- m.- Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

Art. 15. L'escola bressol municipal de Vallromanes tindrà un òrgan col·legiat de participació de la comunitat educativa anomenat Consell Escolar.

1. Correspon al Consell Escolar les següents funcions:

- a.- Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels seus membres.
- b.- Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c.- Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d.- Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e.- Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f.- Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
- g.- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h.- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i.- Intervenir en la resolució de conflictes.
- j.- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k.- Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l.- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m.- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentaries.

2. El Consell Escolar tindrà la següent composició:

Dimarts, 7 de febrer de 2012

- a.- El director o directora de l'escola bressol, que el presideix.
- b.- L'Alcaldia o regidor en qui delegui, que actuarà com a representant de l'Ajuntament de Vallromanes.
- c.- Dos representants del personal educador elegits d'entre ells pel mateix personal educador.
- d.- Dos representants dels pares i de les mares dels infants elegit d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.
- e.- Un representant del personal d'administració i serveis.

3.- Actuarà de secretari del consell escolar el o la representant del personal educador que designi el mateix consell escolar de l'escola bressol per majoria dels seus membres. Si no hi ha acord, serà designat el representant del personal educador de més recent incorporació a l'escola bressol. Si subsisteix la situació d'empat s'efectua sorteig.

4.- Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars de centres públics. La renovació de membres del consell escolar de l'escola bressol s'efectua dins els mateixos terminis que la renovació dels consells escolars dels centres públics.

El nomenament dels representants del sector dels pares i de les mares dels infants és per dos anys.

Art. 16. En tot allò que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Els horaris assenyalats a l'article 6 del present Reglament podran ser modificats per la Junta de Govern de l'Ajuntament, prèvia consulta amb el Consell Escolar.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única.- Resta derogat el reglament del servei municipal d'escola bressol de Vallromanes, aprovat definitivament per acord de Ple de l'Ajuntament en data 1 de juny de 2000 i, publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* en data 23 de juny de 2000.

Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Vallromanes, 24 de gener de 2012
L'alcalde, Lurdes Prims Jané