

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres****ANUNCI**

En compliment d'allò que disposen l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 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 l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es fa públic que l'Ajuntament, en sessió plenària de data 29 de juliol de 2013, aprovà inicialment el Reglament de Règim intern de les Escoles Bressol Municipals.

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, mitjançant Decret d'Alcaldia número 592/2013, de 25 de setembre, ha estat declarat aprovat definitivament.

El text íntegre del Reglament es transcriu a continuació:

PREÀMBUL.

L'Ajuntament de Llavaneres, a proposta de l'equip directiu de les Llars d'infants municipals, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica del dret a l'educació formula el present Reglament de règim intern, els objectius del qual són els fixats a la Llei orgànica esmentada, concretant-se, fonamentalment amb els següents:

1. Cercar el total desenvolupament de la personalitat de tots els infants matriculats a les llars d'infants municipals, en el marc del que ha estat definida com a formació integral dels alumnes.
2. Respecte per part de tots els components de la comunitat educativa dels centres dels principis democràtics i de convivència.
3. Respecte als drets humans i a les llibertats que deriven d'aquests drets.

INTRODUCCIÓ.

Les noves tendències establertes fa aproximadament 10 anys pel que fa a atenció de la primera infància van potenciar que en 2002 l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres inaugurés la primera Escola bressol municipal, l'Escola Bressol Minerva. L'Escola Bressol Sant Nicolau, la segona escola bressol pública, va iniciar el seu camí municipalitzada el curs 2008-2009.

L'experiència de deu anys, fa que es plantegi la necessitat de fer prevaldre la línia pedagògica i organitzativa actual, que fa que les escoles bressol municipals esdevinguin un referent de qualitat i atenció dedicada a la primera infància.

El Reglament de Règim Intern de les escoles bressols municipals de Sant Andreu de Llavaneres és una eina per regular el funcionament intern dels centres i establir les relacions entre els diferents àmbits que formen part de la comunitat educativa.

Reflectirà les regles i les normes tècniques, pedagògiques, administratives i funcionals per cohesionar les postures de la comunitat educativa.

La seva aprovació i entrada en vigor, comporta l'obligació de respectar el seu contingut en horari lectiu i no lectiu.

TITULARITAT.

L'Escola Bressol Minerva i l'Escola Bressol Sant Nicolau són centres públics titularitat de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, el qual emet les directrius generals del centre.

Com a titular de les escoles bressol municipals, l'Ajuntament té funcions de supervisió i control, marca les directrius dels centres, elabora i aprova el Reglament de Règim Intern i ratifica el Projecte Educatiu de Centre, garanteix el bon funcionament de l'escola i de les condicions higiènic-sanitàries, així com el compliment de la normativa vigent, supervisar el manteniment i la gestió del personal.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

L'Escola Bressol Minerva es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb els número de registre 08061270. Està autoritzada pel Departament d'Ensenyament amb caràcter definitiu.

L'Escola Bressol Sant Nicolau es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb els número de registre 08069864. Està autoritzada pel Departament d'Ensenyament amb caràcter definitiu.

LEGISLACIÓ I ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Marc constitucional amb el dret a l'educació (art. 27) i la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació on es destaca el paper educatiu del primer cicle d'educació infantil i la competència de les administracions locals en aquesta etapa.

L'Estatut de Catalunya de 2006, en el seu article 21 estableix els drets i deures de l'àmbit de l'educació, i en l'article 131.2 dona a la Generalitat la competència exclusiva respecte els continguts educatius i la regulació dels centres, la definició de les plantilles del professorat i les titulacions i especialitzacions de la resta del professorat. L'Estatut també atorga als poders locals competències pròpies en la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil.

La llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, desenvolupa aquest context estatuari, i descriu el marc competencial dels ajuntaments pel que fa a la gestió educativa en el primer cicle de l'educació infantil.

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del Departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar.

Àmbit d'aplicació: dirigit a tota aquells que formen part de la comunitat educativa dels centres: personal docent, alumnes, famílies i aquelles altres persones relacionades com el personal no docent, Ajuntament, administració, personal de manteniment i neteja.

FINALITAT I LÍNIA PEDAGÒGICA.

El RRI té la finalitat:

- Regular les relacions personals entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Reflectir drets i deures.
- Ordenar el funcionament del centre.

PRINCIPIS PEDAGÒGICS.

L'activitat de les escoles bressol municipals es basa en els principis pedagògics establerts en l'art. 1 del Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil.

Es fonamenten en una visió educativa global, plural i integradora, que s'adapta, interacciona i respon a les característiques pròpies de l'entorn social i cultural on s'ubica. Són espais oberts i actius on els infants disposen d'un ambient acollidor i on es respecti el seu temps d'aprenentatge i les seves particularitats individuals.

Tenen els següents objectius pedagògics i de funcionament:

- a. El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la maduració individual de cada infant. L'escola basa la seva línia pedagògica en els principis d'atenció a la diversitat, la coeducació, la no discriminació, l'educació no sexista i no discriminatòria, apostant en tot moment per una visió integradora.
- b. El català és la llengua vehicular, en el tracte i relacions amb els infants, les famílies i entre l'equip de treballadors de l'escola.
- c. Les famílies i l'escola són les unitats educadores principals en l'etapa de la primera infància. Les relacions entre escola i família han de ser estretes, de col·laboració i confiança, on s'afavoreixi la comunicació fluïda, tot complementant la tasca educativa de la família.
- d. Establir el període d'adaptació dels infants a l'inici de curs, determinant mecanismes que l'afavoreixin.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

e. El foment de les festes i tradicions populars com a elements integradors del context sociocultural.

f. El seu caràcter aconfessional.

g. Destacar el caràcter educatiu del servei complementari del menjador.

h. El treball en xarxa. La interacció i col·laboració amb la xarxa d'escoles (altres escoles bressol i escoles d'infantil i primària), altres institucions (serveis específics d'atenció a la infància i altres recursos educatius i sanitaris) i entitats del municipi, com a escoles obertes al medi que les envolta.

Les escoles bressol municipals hauran de presentar cada curs escolar el Programació Anual de Centre, on estableixin la concreció dels aspectes curriculars i organitzatius i els criteris educatius en el que es basarà tota la programació d'activitats i ensenyaments.

RELACIONS AMB LES FAMÍLIES.

REUNIONS COL·LECTIVES I ENTREVISTES PERSONALS.

Es convocarà a les famílies a dues reunions a l'inici i al final de cada curs a on s'explicaran els objectius pedagògics i la programació anual.

Es realitzarà com a mínim una entrevista personal amb la família concertada per la tutora. Els pares o tutors també podran concertar entrevistes si hi ha un motiu que ho faci necessari.

COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.

La comunicació amb les famílies es realitzarà a través de l'agenda i els taulers d'anuncis de l'escola i de les aules. També és un canal de comunicació l'informe de valoració del procés maduratiu i educatiu dels infants.

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.

ÒRGANS DE DECISIÓ I PARTICIPACIÓ.

- L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.
- Direcció.
- Consell Escolar.
- Claustre de professors.

ÒRGANS COL·LEGIATS I/O COMISSIONS.

- Possibilitat d'existència de comissions de treball.
- APMA. Participació dels pares i mares i/o tutors en l'escola bressol.

EQUIP DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL.

La direcció del centre es dedicarà a gestions pròpies de Direcció i atenció a les famílies, però també realitzarà tasques d'atenció directa als infants.

Les escoles bressol municipals disposen del personal educador en nombre i titulació que es requereixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Personal no docent està format per com a mínim un/a cuiner/a i personal de neteja.

ESTRUCTURA INTERNA I FUNCIONAMENT.

INGRÉS-PERMANÈNCIA-BAIXES.

Ingrés en les escoles bressol municipals 16 setmanes i permanència fins als 3 anys o finalització del curs escolar.

Qualsevol baixa, caldrà formalitzar-la per escrit, omplint el full de renúncia de plaça, durant la primera quinzena de mes, i amb efectes el mes següent a la data de la sol·licitud. En cap cas la comunicació oral de la renúncia donarà dret a

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

l'impagament de les quotes. En el cas que es vulgui optar de nou a una plaça, haurà de seguir el procediment establert de preinscripció i matrícula.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions i de la normativa reguladora per part de la família, previ informe de la direcció de l'escola bressol i de la Regidoria d'Ensenyament i audiència a l'interessat, l'Ajuntament podrà autoritzar la suspensió del dret d'entrada a l'escola bressol per un període màxim de dos mesos. En cas d'incompliment reiterat després de la suspensió, podrà ser incoat expedient sancionador amb l'exclusió de l'escola bressol municipal de forma definitiva.

ADMISSIÓ ALUMNES, PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA.

El règim d'admissió d'infants als centres serà segons estableix la normativa general d'aplicació a l'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Se seguirà el calendari de preinscripció establert per a cada curs pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i l'admissió de l'alumnat es regirà per la normativa publicada per a cada curs pel mateix.

L'Ajuntament, en col·laboració amb les direccions de les escoles bressol municipals, elaborarà l'oferta inicial de places abans de iniciar el procés de preinscripció i matrícula, fent públic el nombre de places vacants per a cada tram d'edat. Podrà modificar l'oferta adaptant-la a la demanda, sempre dins el calendari fixat per la resolució de la Generalitat sobre preinscripció i matrícula de cada curs.

Es formalitzarà la matrícula d'aquells infants que han estat admesos en l'escola bressol municipal escollida. En el cas que hi hagi vacant en l'altre escola bressol municipal, s'oferirà la plaça als infants exclosos de cada llista d'espera. Els infants que no hagin obtingut plaça en cap de les escoles bressol municipals quedaran en llista d'espera, podent obtenir plaça si existís una vacant o renúncia a la plaça.

Formalització de la matrícula:

Les famílies han de formalitzar la matrícula en l'escola bressol municipal que han estat admesos en el termini establert. Acompanyant la documentació, presentaran el resguard de pagament d'una bestreta que correspondrà a l'import de l'última quota d'escolarització de l'infant a l'escola bressol. En el cas de que la taxa s'hagi modificat al llarg de l'escolarització de l'infant, la família abonarà la diferència. Tal com s'expressa a l'Ordenança Fiscal número 26, a l'article 8.6, quan es cessi en la recepció del servei, es retornarà al subjecte passiu la quantia dipositada i no aplicada al pagament de la taxa o d'altres responsabilitats.

UNITATS A CADA ESCOLA I RÀTIOS.

Pel que fa al nombre de places, l'Escola Bressol és regirà per les ràtios estipulades al Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres del primer cicle d'educació infantil:

- Infants de 0 a 1 any (P0): 8.
- Infants de 1 a 2 anys (P1): 13.
- Infants de 2 a 3 anys (P2): 20.

En tot cas, a nivell d'espais, es respectarà allò que disposa la normativa vigent en referència als metres quadrats per infant.

Hi haurà la reserva per a places d'infants amb necessitats educatives especials que figuri en la resolució sobre preinscripció i matriculació per a cada curs.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, cada curs escolar, adaptarà l'oferta de places a la demanda, podent augmentar o disminuir les aules de cada escola bressol, i per tant les places ofertades.

CALENDARI I HORARI ESCOLAR.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, amb col·laboració de la direcció de les escoles bressol municipals, elaborarà cada curs el calendari escolar, seguint les directrius del calendari publicat pel Departament d'Ensenyament. En ell s'establiran els períodes de vacances, festivitats i altres peculiaritats del curs escolar. S'entregarà una còpia a les famílies a l'inici de curs.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

L'horari dels centres són els següents:

Matí: 9.00 a 12.00 hores.

Migdia: de 12.00 a 15.00 hores.

Tarda: de 15.00 a 18.00 hores.

Hi ha servei complementari d'acollida, de 8.00 a 9.00 hores, que s'oferirà segons la demanda per part de les famílies. Té caràcter voluntari, i s'abona segons recull l'Ordenança fiscal reguladora del servei d'escola bressol municipal (núm. 26).

L'horari de migdia inclou el servei complementari de menjador i l'estona de descans. Té caràcter voluntari i s'abona segons recull l'Ordenança fiscal reguladora del servei d'escola bressol municipal (núm. 26).

ENTRADA I SORTIDA / ASSISTÈNCIA/ VIGILÀNCIA (Patis, agrupacions).

L'entrada a l'escola bressol municipal se situa entre les 9 i les 9.30 h al matí, i les 15 i les 15.30 h a la tarda. Els infants, excepte en els casos d'assistència a l'acollida matinal, hauran de ser acompanyats pels pares fins al seu espai/aula. Es preveu, en casos determinats, la possibilitat d'adaptar l'horari a les necessitats de les famílies, prèvia sol·licitud. Aquesta sol·licitud de flexibilitat horària serà estudiada per direcció i aprovada pel consell escolar, si s'escau.

La sortida de l'escola bressol municipal és entre les 11.30 i les 12 h pel matí i entre les 16.15 i les 18 h a la tarda.

S'aconsella que l'horari de permanència en l'escola no sobrepassi les 9 hores diàries.

L'assistència dels infants haurà de ser regular, i la no assistència per malaltia ni per altra causa, no donarà dret a la minoració de la quota. Queda regulat en l'annex sobre malaltia quan un infant no ha d'assistir a l'escola bressol municipal per aquest motiu. Si un infant no assistirà a l'escola bressol municipal un dia o més per qualsevol raó, la família avisarà al tutor/a.

La vigilància dels infants en els patis es realitzarà per l'equip educatiu. Es preveu la possibilitat de col·laboració de les famílies en l'acompanyament en les sortides programades.

PERÍODE D'ADAPTACIÓ.

Per tal que es pugui fer el període d'adaptació dels infants de manera progressiva, s'establirà un calendari i es consensuarà amb cada família en la mida de les seves possibilitats. Es recomana que durant els primers dies no es faci ús dels serveis complementaris, així com s'aconsella una assistència estable.

Un cop finalitzen el primer cicle d'educació infantil en les escoles bressol municipals, els infants hauran de passar un altre període d'adaptació dintre d'aquesta etapa: l'inici en el segon cicle d'educació infantil a les escoles del municipi. Per facilitar aquesta adaptació, i dintre del treball en xarxa, cada final de curs, els directors de les escoles bressol municipals es reuneixen amb els directors de les escoles d'infantil i primària del municipi, per traspassar informació sobre els infants que finalitzen, i així poder acollir als infants a l'escola de manera més individualitzada.

VESTUARI DE L'EQUIP EDUCATIU I DELS INFANTS.

Des de l'Ajuntament es pretén mantenir i defensar un model d'escola que educui en i per la diferència preservant la individualitat i potenciant-la com a font de riquesa i pluralitat, així com es defensa la creença que cal valorar l'autonomia com a eix vertebrador que fomenti la responsabilitat envers un mateix i l'autoestima de la pròpia imatge.

En aquest marc de lloança a la individualitat, cal evitar qualsevol tipus d'uniformitat tant d'infants com d'adults que conviuen a la comunitat educativa de les Il·lars d'infants municipals de Sant Andreu de Llavaneres. En aquest sentit, els infants portaran a l'escola roba que sigui còmoda (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants... per facilitar el canvi de bolquers i l'autonomia tant en el control d'esfínters com en les diferents accions del dia a dia. També cal evitar botons als punys per comoditat quan es van a rentar les mans, i serà millor que les mànigues acabin en una goma. A les peces d'abrigar cal cosir-hi una beta o tira de goma prou llarga per poder-la penjar amb facilitat als penjadors.

En coherència amb el plantejament que es fa amb els infants, els/les educadors/es de les escoles bressol municipals no portaran cap tipus d'uniforme que no permeti manifestar el dret a la seva individualitat, sens perjudici de maximitzar la higiene, de forma que la roba i el calçat que es portin posats a l'escola hauran de ser d'ús exclusiu. A més, en qualsevol

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

tipus de roba i/o accessoris tant d'educadors/es com dels infants no es podrà fer servir cap imatge corporativa de qualsevol entitat que no sigui la propietària del servei.

SORTIDES I FESTES.

Les sortides i activitats fora de l'escola, hauran d'estar incloses en la programació anual del centre i es garantirà sempre un nombre mínim de dos acompanyants per grup de classe. Totes les sortides estaran autoritzades pels pares.

Festes: es demanarà la col·laboració de les famílies.

SERVEIS COMPLEMENTARIS.

A. MENJADOR.

El menjador és el servei que es presta en l'horari de migdia, i és de caràcter voluntari. Comprèn el dinar i l'estona de descans. Es pot contractar per mes o esporàdic. S'haurà d'avisar al/la mestre/a de l'escola bressol municipal tant si un l'infant prescindeix o si s'afegeix de manera esporàdica al servei, com a màxim a les 9.30 h del matí del mateix dia.

Es considera el dinar com una activitat educativa, és per tant, un servei supervisat per les tutores d'aula i si cal, per suport addicional.

L'estona de descans es desenvoluparà entre la finalització del dinar i les 15 hores, estant supervisat per tutores d'aula.

No es recomana recollir els infants durant aquest període del dia, per afavorir el descans.

Quan un infant, degut a les seves intoleràncies alimentàries, necessita una dieta especial, haurà d'estar avalada per un informe mèdic en el que expressi quina dieta ha de seguir i signada pel professional mèdic que correspongui.

B. ACOLLIDA.

L'horari d'acollida de les escoles bressol municipals és de 8 a 9 h del matí. Té caràcter voluntari i es pot fer ús habitualment tot el mes o de manera esporàdica. S'ofereix aquest servei sempre que hi hagi un mínim d'infants apuntats.

Els infants podran esmorzar a l'aula d'acollida, sempre que arribin abans de les 8.45 h.

CONSELLS PER A LA CONVIVÈNCIA.

Es relacionen uns consells que les famílies adaptaran com a part de la normativa de l'escola bressol municipal. S'aconsella:

- Utilitzar majoritàriament l'agenda per comunicar al mestre/a informacions sobre l'infant.
- Revisar la roba de recanvi que els infants tenen a l'escola, sobretot en els canvis de temporada.
- Aportar i vigilar que no falti el material de l'infant (bolquers, tovallolletes, etc). Aquest material estarà relacionat en un document que s'entregarà en el moment de formalitzar la matrícula.
- Assistir a les reunions que convoqui l'escola bressol municipal o a les tutories concertades pel mestre/a.
- Avisar al /la mestre/a quan l'infant està malalt o no assistirà a l'escola bressol municipal o al servei de menjador.
- Avisar al mestre/a quan la persona que recollirà a l'infant no està autoritzada com habitual.
- Ser puntuals a l'hora d'entrada o recollida dels infants.
- Portar joguines a l'escola està permès, però l'escola bressol municipal no es farà responsable de la pèrdua o deteriorament d'aquests.
- No portar cap tipus d'objecte que posi en perill la seguretat dels infants: joguines no autoritzades per a menors de 3 anys, medicaments, monedes, etc. Tampoc podran portar llaminadures.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

- Quan l'infant té una malaltia que pugui incidir en la col·lectivitat, comunicar-ho a l'escola bressol municipal perquè es pugui avisar a la resta de famílies.

ALTRES SERVEIS EDUCATIUS.

L'Ajuntament pot decidir oferir altres serveis educatius al municipi per a l'edat 0-3 que es poden prestar en les instal·lacions de les escoles bressol municipals.

A la finalització de l'horari de les escoles bressol municipals, l'Ajuntament pot organitzar activitats lúdico-educatives en les instal·lacions d'aquestes, com poden ser xerrades, conferències, taules de debat i altres.

RECURSOS MATERIALS.

Com a titular de les escoles bressol municipals l'Ajuntament és el propietari de les instal·lacions i del mobiliari dels interiors i dels exteriors.

En cas d'evidenciar un mal ús dels recursos materials per part dels usuaris, l'Ajuntament es reserva el dret de fer les actuacions necessàries per a la seva reposició i/o reparació.

L'ús del material educatiu i fungible estarà determinat i regulat per l'equip educatiu.

QUOTES.

La quota per escolarització i dels serveis complementaris estan aprovats pel Ple de l'Ajuntament a través de l'Ordenança Fiscal número 26, reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'escola bressol municipal. S'estableix per períodes determinats i es publica la seva modificació.

Les famílies hauran d'assumir el cost mensual de les quotes dels serveis d'escolarització i serveis complementaris de que gaudeixin. El curs escolar té una durada d'onze mesos i s'abonaran 11 quotes mensuals més la quota bestreta en el moment de la matriculació de l'infant.

La quota és la mateixa independentment de l'horari de permanència en l'escola.

En el cas d'alta d'un infant un cop començant el curs, s'abonará la quota sencera independentment del dia d'incorporació.

La no assistència continuada a l'escola bressol municipal, encara que s'aboni la quota d'escolaritat, no dona dret a la reserva de plaça. Per tant, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de tramitar la baixa de l'infant que no assisteixi de manera continuada a l'escola bressol municipal.

La baixa de l'escola bressol municipal no dona dret a la devolució de la quota ja abonada corresponent a l'últim mes.

Les quotes relatives als serveis complementaris (acollida i menjador) es cobraran a mes vençut. En cas de baixa, la família abonará els imports corresponents al mes en curs.

El procediment de reclamació de rebuts impagats o retornats s'estableix en l'annex sobre el protocol per al seguiment de rebuts impagats.

REVISIÓ NORMATIVA.

REVISIÓ, MODIFICACIÓ, AMPLIACIÓ I INTERPRETACIÓ.

La proposta o necessitat de revisió, modificació, ampliació i interpretació d'aquest reglament pot originar-se en qualsevol dels agents que formen la comunitat educativa (claustr de mestres, pares, mares tutors/es, Consell de participació) i/o l'Ajuntament. S'aprovarà d'acord amb el procediment establert a la normativa vigent.

La Junta de Govern local, mitjançant acord, farà la interpretació de les normes contingudes en aquest Reglament o les que serveixin de desenvolupament.

Per tot el que no es reguli en el present Reglament i amb la normativa complementària esmentada en ell, es fa remissió a la normativa que amb caràcter supletori és d'aplicació a la gestió del servei i a l'ordenació de l'educació infantil de primer cicle de Catalunya.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

Per totes les qüestions no previstes en aquest Reglament, serà d'aplicació el que preveu el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del Departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar.

Disposició derogatòria.

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que contradiguin o s'oposin al contingut d'aquest.

Disposició final.

Aquest Reglament entrarà en vigor d'acord amb el que disposa l'article 65.2 de la Llei de Bases de Règim Local.

ANNEXOS: PROTOCOLS D'ACTUACIÓ.

PROTOCOLS RELATIUS A LA SALUT I A LA SEGURETAT.

MALALTIA I/O ACCIDENT.

En cas de febre: quan un infant superi els 37'5°C, els passos a seguir, per part del personal educador, seran els següents:

- Informar a la direcció del centre.

- Localitzar els pares o tutors legals, trucant als telèfons que varen registrar el moment de la matriculació i deixant un missatge de veu en cas de no ser localitzats.

- Comunicar que han de venir a recollir a l'infant i portar-lo al metge el més aviat possible. Un infant malalt no hauria de romandre al centre.

Si no es localitza a cap familiar, l'educador/a li controlarà la temperatura. Si la temperatura arribés els 38'5°C i els pares no s'han posat en contacte amb el centre, l'educador/a podrà subministrar un antitèrmic sempre que el centre tingui l'autorització expressa per aquests casos signada pels pares o tutors. Dita autorització se signarà a principi de curs.

En cas de no remetre la febre la direcció del centre portarà l'infant al centre de salut més proper, portant la fotocòpia de la targeta sanitària i/o l'informe mèdic sol·licitat a la matriculació.

Si fos necessari el trasllat de l'infant a un centre mèdic de la població, la direcció del centre l'acompanyarà amb els mitjans de que es disposi en aquell moment, fins l'arribada dels familiars. En cas d'absència de la direcció, serà l'educador/a referent el que acompanyi a l'infant.

Documentar els passos realitzats en el expedient corresponent de cada infant (control d'assistència, d'incidències o similars).

No se subministrarà antibiòtics ni cap altra medicació (inclosos els homeopàtics) sinó hi ha una recepta del metge i una autorització expressa dels pares amb el nom del medicament autoritzant a l'educador/a a subministrar-ho.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'haurà d'entregar còpia de la targeta sanitària de l'infant i de la cartilla de vacunacions o un document mèdic acreditatiu.

Es recomana no portar l'infant a l'escola fins que no ho prescriu el pediatra.

No es portaran els infants amb polls i/o llèmenes a l'escola sinó ha passat 24 hores des del tractament antipolls.

En cas d'accident:

- Atenció immediata a l'infant accidentat per qualsevol educador/a del centre, segons les recomanacions impartides en els cursos de primers auxilis i en la documentació entregada. En el cas de patir un accident lleu (ferida, cop, etc) s'

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

intentarà la cura a la pròpia escola, informant als pares telefònicament i deixant constància a l'agenda. L'escola bressol disposa d'una farmaciola per primeres cures.

- Informar a la direcció del centre.

- Avisar a la família de l'infant. En el cas de no localitzar als familiars, es deixarà un missatge de veu amb la finalitat de que quedi constància de la trucada que es fa des de l'escola bressol.

- Si no es localitza a la família i la situació ho requereix, es traslladarà a l'infant a un centre mèdic proper. Pel trasllat s'utilitzarà els mitjans de que es disposi en aquells moments. En el cas de que fos necessari el trasllat a un hospital, es trucarà al servei d'ambulàncies. En tot moment l'infant anirà acompanyat de la direcció del centre.

S'han de tenir fàcilment localitzats els telèfons d'ambulàncies, urgències, hospitals i centres sanitaris.

SALUBRITAT I SEGURETAT.

Totes les persones relacionades amb l'escola bressol municipal hauran de respectar les mesures higiènic-sanitàries necessàries per tal de contribuir-ne a un funcionament adequat.

No es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene, malaltia en procés infecció, febre, diarrea, conjuntivitis, erupcions i/o alteracions contagioses de la pell; en general, qualsevol malaltia contagiosa.

Manipulació d'animals per part dels infants en l'escola bressol: En el cas que al centre es tingui un animal de companyia cap complir les recomanacions que marca la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i les disposicions sanitàries d'aplicació vigents en cada moment, per evitar la transmissió de malalties i minimitzar el risc.

En les aules en les quals els infants no caminen, es respectarà com a mesura higiènic-sanitària que per accedir-hi a recollir l'alumnat, s'hauran de posar uns peücs que proporcionarà l'escola bressol municipal.

PROTOCOL DE GUARDA I CUSTÒDIA.

Per evitar incidents relacionats amb problemes de convivència (mals tractaments, separacions i divorcis, ordres d'allunyament o similars) es prendran una sèrie de mesures que ens evitin problemes en el futur.

A l'hora de realitzar la sol·licitud o matriculació de l'infant, els pares o tutors hauran de definir per escrit, amb noms i cognoms i/o parentiu, les persones autoritzades per recollir-los a les hores de sortida del centre i adjuntaran fotocopia les seus documents d'identitat. Fora d'aquest llistat, i amb previ avis de pares i tutors, s'haurà de sol·licitar a la persona que vingui a recollir a l'infant que signi un document amb el seu nom, cognoms i número de document d'identitat.

En el cas de pares separats i/o divorciats es demanarà una còpia del conveni regulador i en cas de violència i/o maltractaments, de la denuncia i/o la sentència.

En cas que, arribada l'hora de sortida, algú infant no el venen a recollir s'intentarà localitzar als familiars trucant als telèfons de contacte facilitats a la fitxa de matriculació. Un cop transcorreguts entre 15 i 30 minuts, si no s'ha pogut localitzar a cap familiar es procedirà a posar en coneixement de la situació a la policia local perquè segueixin les actuacions corresponents. En el cas extrem que l'infant hagués d'anar a les dependències de la policia local, l'educador/a farà tot el possible per acompanyar en tot moment a l'infant fins la resolució de la situació.

En cas de fuga del recinte escolar en horari lectiu o pèrdua de l'infant en una activitat escolar que es realitzi fora del recinte escolar:

- Un educador/a es dedicarà a buscar a l'infant.
- La resta del grup torna al centre acompanyats per la resta d'educadors/es.
- Paral·lelament, s'avisarà a la família i a la policia local.
- Un cop resolta la situació, es convocarà a la família sol·licitant la seva presència al centre amb l'objectiu de donar una explicació de l'esdeveniment.

Com a mesura preventiva i de seguretat, tots els infants disposaran d'un distintiu personal, en el moment de fer una activitat fora del recinte escolar.

Dimarts, 8 d'octubre de 2013

ALTRES PROTOCOLS.

PROTOCOL PER AL SEGUIMENT DELS REBUTS IMPAGATS.

Quan el deute tributari no ha estat satisfet l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en aplicació de l'article 250.3 del ROAS, i l'article 8.5 de l'Ordenança fiscal núm. 26, podrà iniciar el procediment de constrenyiment per a la recaptació de les tarifes que s'hagin deixat de percebre.

La devolució de l'import de dues quotes i no satisfetes a l'escola bressol en el període indicat, suposarà la pèrdua de la plaça escolar.

Les famílies que tinguin quotes pendents a final de curs les hauran d'abonar abans de començar el següent curs; en cas contrari s'anul·larà la reserva de plaça per al curs següent, previ avís a la família.

Les famílies que hagin deixat deutes pendents i sol·licitin plaça per un altre fill/a en anys posteriors, a qualsevol de les Escoles bressol municipals de Sant Andreu de Llavaneres, hauran d'abonar el deute en el període de preinscripció; en cas contrari no s'admetrà la nova matrícula.

En els serveis complementaris, la falta de pagament d'un mes implicarà la impossibilitat de fer-ne ús fins que no quedi abonada la quota pendent o retornada.

PROTECCIÓ DADES.

En virtut del que disposen els articles 4,5,6 i següents i concordants de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades, les llars d'Infants Públiques de Llavaneres demanaran a l'inici de l'escolaritat el consentiment als pares o als tutor legals per poder fer ús intern de les dades personals relatives als infants.

Dret a la imatge.

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, la direcció del centre demanarà a l'inici de l'escolaritat el consentiment als pares o als tutors legals per poder publicar fotografies, vídeos o semblant, a internet o en qualsevol altre format, on apareguin els seus fills/es on aquest/a siguin clarament identificables."

Contra l'acord d'aprovació definitiu, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Sant Andreu de Llavaneres, 25 de setembre de 2013
L'alcalde, Bernat Graupera i Fàbregas