

Dijous, 17 d'abril de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

EDICTE d'aprovació definitiva de les normes d'organització i funcionament de l'escola bressol municipal "Els Gotims"

El Ple municipal del dia 8 de gener de 2014 va aprovar inicialment les "Normes d'Organització i Funcionament de l'escola bressol municipal "Els Gotims".

L'expedient ha estat sotmès a informació pública durant trenta dies hàbils, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província del dia 5 de febrer de 2014 i en el tauler i web municipals, sense que s'hagi produït cap al·legació, quedant així aprovat definitivament, d'acord amb el següent contingut literal:

"NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ELS GOTIMS

Article 1.- INFORMACIÓ GENÈRICA

Les normes d'organització i funcionament del centre és la eina que recull la informació del funcionament intern del centre així doncs, els aspectes que s'incloquin en aquest document contribuiran a:

- Garantir els drets i deures dels alumnes.
- Regular / gestionar tant els recursos (humans, materials i funcionals) com les tasques i responsabilitats dels òrgans i serveis de què disposa.

El servei municipal de l'Escola Bressol depèn de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, entenent així que 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. Al mateix temps, contribueix en el desenvolupament del benestar físic, psíquic, social i emocional dels infants i de les seves famílies; proporcionant-los un clima i entorn de confiança de manera que puguin conciliar la vida laboral i familiar. Garantint també que els 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, regulades i organitzades, les activitats de l'Escola Bressol.

Article 2.- 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: (1)

Article 3.- CALENDARI ESCOLAR

Al mes de maig la Directora de l'Escola Bressol presenta la proposta del Calendari Escolar (en relació amb el calendari laboral) a l'Ajuntament per una posterior aprovació.

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

La data d'inici i finalització d'un curs escolar vindrà marcada segons la data d'inici i finalització del període de vacances del personal laboral.

1 Veure Annex 1: Plànol del Centre Escolar

Dijous, 17 d'abril de 2014

Per conveni laboral, l'equip educatiu ha de treballar sense infants (denominats dies de treball presencial) 5 dies laborables al mes de juliol –un cop acabat el curs escolar- i 4 dies al setembre –previs a l'inici del curs escolar-. En funció d'això, cada curs serà diferent la data en que finalitzi i comenci l'horari lectiu pels infants.

L'equip educatiu també disposa de sis dies l'any de treball d'equip no presencial. Aquests dies es realitzen en períodes de vacances escolars repartits de la següent manera: 2 dies laborables de Setmana Santa, 2 dies laborables de juliol i 2 dies laborables de Nadal.

Aquest repartiment es pot modificar segons organització interna de l'escola sempre hi quan el total de l'any sigui de 6 dies de treball no presencial.

Festius seran també els dies marcats per conveni laboral ja sigui assumptes propis, com els de caire municipal, autonòmic o nacional.

Article 4.- HORARIS

a.- Espai d'Escola Bressol:

Matí: de 9:00 a 12:00 hores.

Tarda: de 15:00 a 17:00 hores.

b.- Serveis complementaris:

de 8:00 a 9:00 hores: Servei d'acollida matinal (s'oferirà sempre que hi hagi un mínim de 4 infants com usuaris fixes d'aquest servei).

de 12:00 a 15:00 hores: Espai per dinar i descans dels infants.

de 15:00 a 17:00 hores: Servei de tarda esporàdic (s'ofereix per les famílies que utilitzen la quota mensual de matí i esporàdicament necessiten el servei de tarda).

de 17:00 a 18:00 hores: Servei d'acollida tarda (s'oferirà sempre que hi hagi un mínim de 4 infants com usuaris fixes d'aquest 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. Per a un bon funcionament del centre, es demanarà respectar els horaris sempre que sigui possible.

ACOLLIDA MATÍ:

L'horari d'aquesta acollida és de 08:00 a 09:00 hores. Tot i així depenent de l'hora d'entrada de l'infant a l'escola, es cobrarà un import o un altre ja que està separat per franges horàries. És a dir, si s'entra a l'escola entre les 08:00 i les 08:30 hores és un preu i a partir de les 08:31 i fins les 09:00 hores n'és un altre.

Els infants que entrin dins la primera franja horària podran esmorzar a l'escola. Per contra si s'entra dins la segona, s'ha de venir esmorzat de casa.

ACOLLIDA TARDA:

Seràn infants usuaris de l'acollida de tarda tots aquells que entre les 17:00 i les 18:00 hores romanguin a l'escola. L'ús d'aquesta acollida també serà cobrat per franges horàries. La primera de 17:05 a 17:30 hores tindrà un preu i la segona amb un altre preu que serà quan s'utilitzi de 17:05 a 18:00 hores.

A partir de les 17:05 hores es cobrarà l'hora d'acollida. Només en els casos de sobrepassar algun minut de l'hora indicada i essent un motiu justificat, el servei no serà cobrat.

ESPAI ESCOLA BRESSOL:

Existeix una única entrada pel matí i és de 09:00 a 09:20 hores. Tot i així, davant de causes justificades i amb previ avís de les famílies, es podrà entrar més tard de les 9:20 hores.

Dijous, 17 d'abril de 2014

La sortida del migdia va de 11:45 a 12:00 hores., 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 i justificades (pediatres, esdeveniments importants...). No és pot fer un ús habitual d'aquesta sortida ja que interromp la dinàmica i funcionament del centre.

La sortida de la tarda és de 15:00 a 15:15 hores i posteriorment de 16:30 a 17:00 hores.

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 sol·licitud d'entrada o sortida d'un infant fora dels horaris establerts sempre que aquests siguin de manera puntual i per causes justificades.

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 5.- AGRUPACIÓ DELS ALUMNES:

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

1.- GRUP DE LACTANTS:

-des de les 16 setmanes a 12 mesos-; establint un màxim de 8 places.

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 cursos².

2.- GRUP DE CAMINANTS:

-de 12 a 24 mesos; establint un màxim de 13 places.

3.- GRUP DE GRANS:

-de 24 a 36 mesos-; establint un màxim de 20 places.

Article 6.- ALIMENTACIÓ I DESCANS

A excepció dels infants que esmorzen a l'acollida matinal, la resta han de venir esmorzats de casa. L'escola no ofereix servei d'esmorzar.

Tant a l'aula de caminants com la dels grans, si que es fa una activitat a mig matí (inclosa en el programa d'escoles verdes i titulada hàbits alimentaris saludables) que consisteix en menjar fruita o superbatut tot afavorint l'hàbit de consum diari de fruita.

El dinar es servirà a les 12:00 hores aproximadament. Els infants que dinen a l'escola s'han de quedar com a mínim fins a les 15:00 hores.

L'estona de descans de migdia oscil·la entre les 13:00 i les 15:00 hores, 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 hores.

² 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, 17 d'abril de 2014

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 7.- ADMISSIÓ D'ALUMNES

La preinscripció i matriculació d'alumnes es realitzarà dins les dates i llocs que anualment fixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i sota compliment de les normes que es determinin a l'efecte. Tot i així, cal que l'Ajuntament aprovi el decret on hi constin aquestes dates, els requisits necessaris i els criteris de puntuació dels barems.

Per tal que l'alumne sigui admès caldrà:

- Entregar els documents bàsics de:

a) Preinscripció:

1. Document (sol·licitud) 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)

b) Matrícula:

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

7.1.- Matricules

Les taxes i/o quotes les fixarà l'Ajuntament (Ordenança fiscal núm. 25 Taxa per la prestació del servei d'escola bressol) i aquestes 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 però sempre amb una prèvia valoració de l'equip educatiu i del Consell Escolar.

Dijous, 17 d'abril de 2014

En cas d'haver-hi més sol·licituds que places es farà el barematge que dictin les normes 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.

Matrícules durant el curs:

S'acceptaran sol·licituds de plaça durant el curs sempre i quan hi hagin places lliures al grup corresponent i l'infant hagi complert les 16 setmanes. Per fer aquestes sol·licituds, s'haurà d'omplir una instància a l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons i que la Junta de Govern en faci l'aprovació.

S'acceptaran sol·licituds de plaça fins al dia anterior a la data en que s'aprovi l'oferta de places del curs següent.

Article 8.- BAIXES

Les baixes s'han de presentar per escrit a l'Ajuntament i s'han de comunicar abans del dia 15 del mes anterior al que hagi de tenir efecte aquesta baixa.

Article 9.- 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.

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

Article 10.- RECOLLIDA DELS INFANTS

Per garantir la seguretat dels infants, cal signar una autorització on hi constaran nom, cognoms i DNI de les persones autoritzades a recollir aquell infant (excepte pare, mare o tutor legal).

Al llarg del curs i a banda d'aquesta autorització, si les persones habituals i autoritzades no són les que vindran a recollir l'infant, el pare, mare o tutor legal ha de comunicar prèviament a l'equip educatiu, qui vindrà a buscar l'infant.

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 11.- 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 fora del municipi fent servir transport públic o contractat, es farà una autorització expressa.

Dijous, 17 d'abril de 2014

Tal i com s'argumenta a l'inici d'aquest punt, les sortides s'organitzen per raons pedagògiques valorades per tot l'equip educatiu i formant part de les activitats programades per a cada grup; així doncs, les famílies que no autoritzin l'assistència d'aquell/a alumne/a a l'excursió programada, haurà de romandre a casa.

Article 12.- 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. 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. En el cas de les famílies que, de manera voluntària, decideixen no vacunar als seus fills/es, es demanarà omplir un document signat conforme no administren les vacunes establertes per l'edat i assumeixen el risc de contagi d'algunes malalties.
- 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 aplicar 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.
- 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.

Dijous, 17 d'abril de 2014

- Qualsevol altre símptoma/malaltia aparentment infeccioss/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, pol·ls, 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 higiènica-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 paterna 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 13.- 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, mares o tutors.

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 escrit a final de curs.

Les entrevistes personals es faran dins l'horari lectiu/laboral de l'escola/equip educatiu i les reunions generals amb tot el grup a partir de les 17:00 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.

Es farà un traspàs d'informació bàsica de cada infant (de l'aula dels grans) cap a l'Escola Pau Casals o l'Escola on anirà l'infant el proper curs, sempre que aquesta ho sol·liciti.

En casos de pares separats (quan els dos tinguin potestat sobre l'infant), es passaran les informacions tant a l'un com a l'altre, 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 o llibretes blanques que té cada aula.

Dijous, 17 d'abril de 2014

Pel que fa a notificacions i circulars generals, l'escola informa mitjançant correu electrònic a totes aquelles famílies que n'hagin autoritzat el seu ús i les seves dades. Per les que no, se seguirà donant una còpia en paper.

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 i l'informe personal.

En aquesta reunió també s'entregarà el recull d'autoritzacions dels aspectes següents:

- Protecció del menor (Publicacions, fotografies, etc.)
- Passeig
- Menjar triturat provinent de casa (per infants menors a 15 mesos)
- Protocol d'actuació davant d'accident
- Dades de correu electrònic
- Dades de les persones autoritzades a recollir l'infant

(Tots aquests documents es recolliran a l'entrevista personal d'inici de curs -setembre-)

Article 14.- 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 (120 cm x 60 cm).
- 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 tovallolletes 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.
- Un o dos biberons.
- Els biberons li seran retornats nets però no esterilitzats.

12.- Les agendes 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.

Dijous, 17 d'abril de 2014

Article 15.- 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 16.- 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 17.- 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 usuaris.

Al formalitzar la matrícula es pagarà una quota que servirà per comprar el material fungible utilitzat durant el curs, les assegurances dels nens/es 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 18.- 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 i programacions de l'escola.

Article 19.- 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)

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 17 d'abril de 2014

Funcions del Consell Escolar:

- Decisions respecte preinscripcions i matriculacions
- Deliberacions de barems
- Reunions trimestrals per: valoració del trimestre i revisions periòdiques del PGA (Programació General Anual), 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, en el tauler i web municipals.

Sant Llorenç d'Hortons, 7 d'abril de 2014

L'alcalde accidental, p. d. 261/14, Vicenç Martínez Ruiz