

Dilluns, 23 de maig de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Folgueroles

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 15 de març de 2016, va aprovar inicialment la modificació de l'article 5.1 del Reglament del servei públic municipal de la llar d'infants de l'Ajuntament de Folgueroles.

Havent transcorregut el termini d'informació pública, mitjançant publicació d'edictes al BOP del dia 30 de març de 2016 i no havent-se presentat reclamacions contra l'acord esmentat, es considerarà definitivament aprovat en data 5 de maig de 2016, publicant-se íntegrament el text refós del Reglament per a coneixement general:

TEXT REFÓS DEL REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC DE LLAR D'INFANTS.

Capítol I. Normes generals.

Article 1.

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

Article 2.

1. L'activitat del servei de llar d'infants resta assumida per l'Ajuntament de Folgueroles com a pròpia.
2. El servei públic municipal de la llar d'infants el presta, en règim de lliure concurrència, l'adjudicatari elegit en el concurs que s'ha de dur a terme a l'efecte, d'acord amb els plecs de condicions administratives i tècniques d'explotació aprovats pel Ple de l'Ajuntament, amb els articles 188 i següents del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, i amb les disposicions concordants.
3. La forma de gestió del servei és inicialment la d'arrendament amb aportació de personal i mitjans per part del gestor, si bé el Ple de l'Ajuntament pot elegir-ne una altra.
4. Contra els actes, omissions o vies de fet de l'adjudicatari realitzats en l'exercici de les funcions atorgades per l'Ajuntament les persones responsables dels usuaris poden interposar recurs ordinari davant l'Alcaldia, i es consideraran fermes i consentits si no s'impugnen en la forma indicada.

Article 3.

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

Article 4.

1. Les prestacions que s'ofereixen a través de l'adjudicatari del servei són les pròpies d'una llar d'infants, és a dir, l'estada de nens i nenes de 0 a 3 anys en el centre escolar durant els dies i les hores en què aquest roman obert, el servei de menjador (dinar i berenar) per als infants usuaris per als quals hagi estat sol·licitat, així com la formació educativa pròpia per als menors d'aquestes edats, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiquin.
2. Ocasionalment la llar d'infants pot oferir activitats complementàries (sortides, festes, espectacles, etc.), l'assistència als quals és voluntària sempre que impliqui el pagament d'un preu o el desplaçament fora del centre.

Article 5.

1. Els usuaris del servei són:
 - a. Els veïns de Folgueroles i dels municipis veïns sense servei propi, Vilanova de Sau i Tavèrnoles, i mentre no en disposin, que siguin pares, mares o tutors de menors de 0 a 3 anys.

Dilluns, 23 de maig de 2016

b. En el cas que hi hagi places disponibles a la Llar d'Infants, després d'haver-hi inscrit els infants abans relacionats i d'efectuar una reserva del 5% de les places per poder atendre la matrícula d'aquests infants que pugui esdevenir-se, també podran ser-ho els veïns de Folgueroles que siguin avis de menors de 0 a 3 anys.

c. Si continua havent-hi places disponibles també poden ser-ho els veïns de Folgueroles que tinguin cura d'un menor de 0 a 3 anys amb una relació de parentiu de fins a tercer grau. En aquest cas, serà requisit imprescindible que serveis socials municipals de Folgueroles certifiquin que la cura del menor és real i efectiva.

d. Si continua havent-hi places disponibles també poden ser-ho els veïns d'altres municipis fins a cobrir les places ofertades pel curs escolar corresponent.

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

Capítol II. Accés al servei.

Article 6.

1. Per tal d'accedir a les prestacions objecte d'aquest reglament cal haver-se inscrit a la mateixa llar d'infants com a usuari. La inscripció es realitza en dues fases: la preinscripció i la inscripció definitiva.

2. La preinscripció es realitza en les dates que anualment fixa l'administració educativa per als centres públics i en el lloc que es determina a l'efecte.

3. Per formalitzar la preinscripció cal aportar, per a la seva posterior valoració i ponderació, els documents següents:

- Una fotocòpia compulsada del llibre de família.
- Una fotocòpia dels documents nacionals d'identitat del pare i de la mare, o dels documents d'eficàcia anàloga.
- Un certificat d'empadronament.
- Una fotocòpia del carnet de vacunacions o certificat equivalent.
- Una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social dels pares del nen o nena on aquest hi figuri com a beneficiari.
- Una sol·licitud de preinscripció d'acord amb el model oficial del Departament d'Educació.
- Un full de dades bàsiques degudament formalitzat, on han de constar, entre altres, les del compte corrent o llibreta d'estalvi de les persones responsables dels usuaris on s'hagin de girar els rebuts per la utilització del servei.

4. Cadascuna de les preinscripcions rebudes és objecte de valoració i ponderació de conformitat amb els criteris previstos en la normativa aplicable (en la data d'aprovació inicial d'aquest reglament, el Decret 252/2004, d'1 d'abril, i les disposicions per al seu desenvolupament).

5. Un cop valorades les sol·licituds presentades, i amb els informes previs exigits per la normativa, s'aprova la llista d'admesos i, si és el cas, una llista d'espera ordenada, a l'efecte de la inscripció definitiva.

6. La inscripció definitiva requereix la formalització de la matrícula, cosa a la qual tenen dret els nens i nenes inclosos en la llista d'admesos i, si és el cas i quan els pertoca per l'ordre preestablert, els inclosos en la llista d'espera.

7. Les persones responsables disposen de la possibilitat de matricular els infants per assistir en torn de matí, en torn de tarda o tot el dia, però qualsevol d'aquestes eleccions comporta l'obligació de pagar la mateixa tarifa de la taxa, d'acord amb l'ordenança fiscal municipal aplicable.

8. La formalització de la matrícula comporta:

- a) L'obligació de lliurar fins a quatre fotos de l'infant, de mida carnet.
- b) L'obligació de lliurar un certificat del pediatre conforme l'infant no pateix cap malaltia infectocontagiosa.
- c) La presumpció de coneixement i acceptació del present reglament.

9. No es fan reserves de places per a infants no nascuts o en procés d'adopció, tret de la previsió genèrica per matrícula viva a què es refereix l'article 5.1.

Capítol III. Règim de funcionament de la llar d'infants.

Article 7.

1. La llar d'infants roman oberta, com a mínim, de dilluns a divendres de les 8:00 a les 18:30 hores durant els mesos de setembre a juliol, d'acord amb el calendari escolar que es fa públic abans de començar cada curs. Excepcionalment, durant l'última setmana de juliol la llar d'infants pot tancar les portes a les 17:00 hores.

Dilluns, 23 de maig de 2016

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

3. L'Ajuntament pot utilitzar les instal·lacions de la llar d'infants fora de l'horari escolar i extraescolar, comunicant-ho prèviament a l'adjudicatari.

Article 8.

1. L'entrada dels alumnes a la llar d'infants s'ha de produir entre les 7:45 i les 9:30, en horari de matí, i entre les 15:00 i les 16:00, en horari de tarda.

2. Les persones responsables han d'avisar el centre cada dia que els infants al seu càrrec no hi han d'assistir, i ho han de fer amb tanta antelació com els sigui possible, en especial en cas que facin ús del servei de menjador.

3. La sortida dels alumnes de la llar d'infants té lloc entre les 12:00 i les 12:30, en horari de matí, i entre les 16:30 i les 18:30, en horari de tarda.

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

Article 9.

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

2. En cap cas el personal del servei està obligat a administrar medicaments als nens o nenes usuaris, i en cap cas acceptarà de fer-ho voluntàriament sense una autorització prèvia i expressa d'una persona responsable de l'infant.

3. En cas d'urgència, lliurement apreciat per la direcció del centre, aquesta ordenarà que es porti l'infant malalt o ferit als serveis mèdics que estimi més adequats, perquè l'atenguin. Es procurarà convenir amb les persones responsables els serveis mèdics designats.

4. A fi d'evitar esgarrapades cal que les persones responsables retallin les ungles dels seus infants sempre que calgui.

Article 10.

1. Cal que a començament de curs les persones responsables proveeixin el seu nen o nena de:

- una motxilla o bossa;
- una bata diària segons el model aprovat pel centre, que ha de portar un mocador cosit a la butxaca amb una beta;
- una bata per fer pintura, també segons el model aprovat pel centre;
- tres pitets grans que es cordin amb beta, que es guardaran al centre;
- una tovallola petita amb una beta;
- un xumet, si en fan ús;
- un jersei o anorac per sortir al pati a l'hivern, i
- una muda completa de recanvi, que es guardarà al centre.

L'obligació de disposar de bates no inclou els infants que encara no caminen sols.

2. La bata diària i la tovallola s'han de portar netes almenys dos cops per setmana, i sempre quan quedin brutes.

3. Cal que periòdicament les persones responsables proveeixin el seu nen o nena de bolquers, mentre encara en necessiti, i també tovallolletes humides. La llar d'infants no està obligada a subministrar gratuïtament aquests productes.

4. Els altres estris de caràcter personal (mocadors, tovallons, etc.) també els han d'aportar les persones responsables.

Dilluns, 23 de maig de 2016

5. A fi d'evitar confusions i extraviaments cal que les persones responsables vetllin perquè tota la roba, la motxilla o bossa i la resta d'estris dels seus infants estigui marcada amb el nom i el cognom. A fi de facilitar l'ordre, tots aquests elements han de portar també una beta cosida per poder penjar-los.

Article 11.

1. Els infants que entrin al centre abans de les 9:00 cal que portin de casa l'esmorzar; els que entrin després de les 9:00 han de venir al centre havent esmorzat.

2. Els menús dels dinars varien cada dia de la setmana, i varien també durant les tres o quatre setmanes següents, fins que torna a començar un nou cicle. Això es fa d'acord amb un calendari que es lliura abans de començar el curs.

3. El centre proporciona menús especials per a lactants i per a infants amb necessitats especials, per prescripció facultativa o per creences religioses.

4. Els infants que dinen al centre disposen també de berenar gratuït. Els que no se l'han de portar de casa.

5. Al centre no s'admet l'alimentació dels infants a base de productes desaconsellables des del punt de vista dietètic. Això no obstant, exclusivament en el cas que la persona responsable vulgui que se celebri una festa del seu nen o nena, i amb l'acord previ del personal del centre, pot fer-se una excepció, si aquesta persona porta l'aliment en quantitat suficient per a tots els infants de la mateixa classe.

Article 12.

1. La llar d'infants municipal està dirigida i gestionada pel personal i l'estructura organitzativa determinada en el projecte d'establiment i en els plecs de condicions aprovats per l'Ajuntament.

2. El servei de llar d'infants el presten persones degudament qualificades, entre les quals hi ha el/la director/a i el personal educador, que ha de posseir els títols de tècnic superior d'educació infantil (cicle formatiu de grau superior), mestre especialista en educació infantil, professor/a d'educació general bàsica amb especialitat en pre-escolar o qualsevol altre d'igual valor acadèmic i professional.

L'exigència d'aquestes titulacions és sempre sens perjudici del que determini la normativa sectorial sobre equiparacions entre titulacions o situacions.

3. L'Ajuntament determina el nombre de professionals que precisa el centre per a cada curs, així com la seva titulació necessària, d'acord amb la legalitat vigent.

4. Són funcions del personal educador:

a) Vetllar per la bona marxa del centre, tant en l'aspecte pedagògic com de gestió.

b) Observar, organitzar i estar atent a les necessitats i demandes dels infants, fent les avaluacions previstes de cada un/a i del seu grup.

c) Fer el seguiment personalitzat de cada infant conjuntament amb el personal assessor, quan calgui.

d) Adaptar el programa durant el curs, depenent del nivell del grup d'infants.

e) Utilitzar de forma òptima el material didàctic, a fi de crear un ambient estimulant i motivador.

f) Debatre i solucionar qualsevol problema que pugui sorgir en el centre.

g) Organitzar i preparar reunions i entrevistes amb les persones responsables.

h) Organitzar i preparar les festes i les excursions.

5. El personal que atén directament els infants ha d'anar uniformat segons les normes del centre.

Article 13.

1. El personal educador ha de fer un informe diari dels fets quotidians de cada infant, que s'ha de plantar a la porta de l'aula o donar-se personalment a cada responsable a la fi de la jornada.

Dilluns, 23 de maig de 2016

2. En acabar cada trimestre personal educador ha de fer un informe sobre l'assoliment per cada infant dels objectius que es pretenia en aquell període.
3. El personal educador ha de fer un informe complet i individualitzat, a final de curs, explicant l'evolució i el comportament de l'infant a classe.
4. El personal educador s'ha de reunir a principi de curs amb totes les persones responsables, a fi d'informar sobre objectius, programació i activitats i de donar les instruccions generals i les explicacions que se'ls demani.
5. El personal educador ha de mantenir dues entrevistes amb les persones responsables: una a principi de curs, amb els pares i mares que porten els seus fills al centre per primera vegada, i una final de curs, amb tots, per tal de comentar els informes finals.
6. El personal educador ha de donar hora a les persones responsables que ho sol·licitin, per entrevistes o per visitar i conèixer el centre.
7. Les persones responsables han d'acudir al centre quan siguin convocats a reunions, a l'hora que es fixi per a aquestes, o a visites individualitzades, a l'hora que les dues parts convinguin.

Article 14.

1. Els òrgans de govern i participació de la llar d'infants són els previstos en la legislació vigent.
2. En absència de previsions en la legislació, el centre compta amb una comissió de consulta i participació, formada per les persones següents:
 - L'alcalde o el regidor en qui delegui, que n'és el president.
 - El director o directora del centre.
 - Un representant de l'empresa gestora del servei.
 - Un representant del personal de l'empresa gestora.
 - Dos representants les persones responsables dels usuaris.
3. La comissió de consulta i participació es reuneix ordinàriament dues vegades l'any: una durant el primer trimestre del curs escolar i l'altra el darrer trimestre del curs. Les reunions les convoca el president. Això no obstant, es poden convocar reunions extraordinàries a petició de dos membres de la comissió.
4. Són atribucions de la comissió:
 - a) Designar per cooptació la persona encarregada de la Secretaria de la comissió.
 - b) Aprovar el pressupost anual de la llar d'infants i la seva liquidació, que seran presentats pel representant de l'empresa gestora del servei.
 - c) Donar la conformitat a possibles dèficits econòmics de funcionament que, a manca d'altres possibilitats de finançament, eixugarà l'Ajuntament mitjançant una aportació econòmica extraordinària.
 - d) Aprovar la memòria del curs, presentada pel representant de l'empresa gestora del servei.
 - e) Aprovar els criteris objectius necessaris per al control de la qualitat del servei i per a la seva millora constant.
 - f) Deliberar i acordar el procedent sobre qualsevol altra qüestió que se susciti a rel de l'activitat de la llar d'infants.
5. Tots els acords de la comissió s'han d'adoptar per unanimitat.

Capítol IV. Obligacions dels responsables dels usuaris i règim disciplinari.

Article 15.

1. Són obligacions de les persones responsables dels usuaris:
 - a) Respectar les normes de la llar d'infants municipal.

Dilluns, 23 de maig de 2016

- b) Respectar les indicacions rebudes pel personal de la llar d'infants, especialment en relació al seu funcionament i règim intern.
- c) Abonar les tarifes establertes per a cadascun dels serveis que utilitzin.
- d) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels nens i nenes.
- e) Abstenir-se de portar els nens o nenes a la llar d'infants en el cas que aquests pateixin alguna malaltia infectocontagiosa, i endur-se'ls del centre si algun dels seus professionals li manifesta la seva sospita de que el nen o la nena la pateix.
- f) Tenir cura de les instal·lacions i del material pedagògic del centre, en allò que els pertorqui.
- g) Les altres establertes en aquest reglament i en la resta de normes aplicables, així com totes aquelles altres que resultin naturalment de la seva condició de responsables dels usuaris.

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

Article 16.

1. En cas que alguna de les persones responsables dels usuaris incompleixi reiteradament les seves obligacions l'Ajuntament pot autoritzar la suspensió del dret d'entrada d'aquesta persona a la llar d'infants, per un període màxim de dos mesos.
2. Si malgrat la suspensió imposada la persona infractora manté reiteradament la seva conducta d'incompliment, el/s nen/s i/o nena/es usuari/s pot/den ser exclosa/os/es del gaudi del servei de forma definitiva.
3. Les mesures sancionadores indicades en aquest article requereixen la tramitació del corresponent expedient disciplinari, que ha d'incloure els informes de la Direcció i dels altres òrgans de govern i participació del centre, així com l'audiència de la persona interessada, prèvia a la proposta de resolució.

Capítol V. Altres disposicions.

Article 17.

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

Article 18.

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

Contra l'aprovació definitiva d'aquest reglament només s'escau interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb els articles 10.1, lletra "b", 25.1, 45, 46 i concordants de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, "Reguladora de la Jurisdicció Contencioso-administrativa", en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci.

Folgueroles, 10 de maig de 2016
L'alcalde, Carles Baronet Aldabó