



Ajuntament de Montgat

Expedient: 1218-2560/2019

EDICTE

Es fa públic que el Ple de la Corporació en sessió de data 23 de febrer de 2007, va adoptar el següent acord:

“Primer.- Aprovar l'expedient de creació i establiment del servei públic municipal de l'escola bressol municipal, així com la memòria justificativa, el projecte d'establiment i el projecte de reglament del servei que l'integren.

Segon.- Sotmetre a informació pública l'expedient (integrat per la Memòria justificativa, el projecte d'establiment i el projecte de reglament del servei) per un termini de trenta dies, mitjançant anuncis d'informació pública corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província, i disposar-ne l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que els interessats que ho desitgin puguin examinar-lo i presentar les al·legacions que considerin convenientes, ben entès que, cas de no presentar-se'n cap s'entendrà aprovat definitivament sense necessitat d'un nou acord.

Tercer.- Aprovar que el servei públic municipal d'escola bressol sigui gestionat de forma indirecta mitjançant la modalitat de concessió que s'adjudicarà a través de procediment obert per la forma de concurs.”

Sotmès a informació pública la memòria, el projecte d'establiment i el text del Reglament del Servei pel termini de trenta dies, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i no havent-se formulat cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública esmentat, la memòria, el projecte d'establiment i el Reglament del Servei de l'Escola Bressol Municipal de Montgat queden aprovats definitivament.

A continuació es transcriu el text íntegre del Reglament del Servei de l'Escola Bressol Municipal de Montgat.

“REGLAMENT DEL SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE MONTGAT

Article 1. - Objecte:

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de la prestació del servei públic de l'escola bressol municipal de Montgat.

El servei de l'escola bressol municipal de Montgat resta assumida per l'Ajuntament de Montgat com a servei propi, prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb els articles 25 i 28 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i els articles 66 i 71 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

L'àmbit físic d'aplicació serà l'edifici de l'escola bressol municipal al c/ Antònia Macià, de Montgat.

Article 2. - Identificació de l'equipament

Qualsevol tipus de senyalització que tingui l'escola bressol, sigui interna o externa, ha d'estar d'acord amb la normativa municipal i ha d'indicar-ne de manera expressa, la titularitat pública municipal.

Article 3. - Definició i funcions

Les prestacions que es donaran a través del servei seran les pròpies d'una escola bressol municipal, l'estada de nens i nenes de 0 a 3 anys d'edat, durant les hores en què el centre resti

Signat electrònicament. Data: 10/05/2019
09:20:00 CEST

CSV: 9027e6e3-750-485f-a652-62403a92e9d1
Aquest document és Còpia en paper autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.montgat.cat>





Ajuntament de Montgat

obert, així com l'atenció educativa apropiada a infants d'aquesta edat, tal i com regula l'ordenació curricular establerta al Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil.

És un centre pensat per facilitar que els més petits del sistema educatiu puguin viure-hi, créixer-hi i educar-s'hi amb altres nens i nenes.

L'objectiu de l'escola bressol és atendre als infants de quatre mesos a tres anys contribuint a la seva educació en col·laboració amb la família.

La programació d'activitats educatives ha de promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i les nenes i l'especial atenció per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries.

Les seves funcions bàsiques, són:

- Funció educativa:** Vetllar per assolir un desenvolupament harmònic de l'infant a nivell individual i social. Comprèn el conjunt d'activitats encaminades a donar suport a cada infant per avançar en la seva pròpia autonomia personal, en les seves capacitats de relacionar-se amb el món que l'envolta i en la integració dins d'una comunitat escolar i familiar.
- Funció assistencial:** Donar resposta a la demanda d'aquelles famílies que per motius laborals i socials han de delegar l'atenció dels fills menors de 3 anys durant l'horari escolar. Comprèn les actuacions adreçades a la prevenció i a la realització de les activitats quotidianes que garantitzin el benestar dels infants.

Article 4. - Àmbit d'aplicació del reglament:

El Reglament és d'aplicació a totes les persones relacionades amb el centre que són:

Alumnes, educadors/es, les famílies, i personal no docent del centre.

Article 5. - Llengua del centre

El català s'utilitzarà com a llengua vehicular i d'aprenentatge a l'escola bressol.

Article 6. - Ràtios

La normativa explícita la relació màxima per unitat que serà, en tots els casos, la que preveu l'article 13 del Reial Decret 1004/1991 on s'estableixen els requisits mínims dels centres educatius, i en trobem la relació del màxim número d'infants per grups establerts de la següent manera:

Unitat per infants menors d'1 any	1/8
Unitat per infants d'1 a 2 anys	1/13
Unitat per infants de 2 a 3 anys	1/20

Article 7. - Inscripció, matrícula, i quotes

L'Ajuntament de Montgat farà una oferta de 61 places, adreçada al conjunt de la població infantil de Montgat, amb la intenció d'afavorir la igualtat d'oportunitats, amb els següents grups d'edat:

de 4 mesos a 1 anys (8 infants)
d' 1 a 2 anys (13 infants)
de 2 a 3 anys (2 aules de 20).

El nen o nena han de tenir quatre mesos l'1 de setembre del curs en què volen inscriure's.

Per poder sol·licitar la plaça s'haurà d'omplir el full d'inscripció i lliurar a la Direcció del centre tota la documentació que calgui per fer-la efectiva.





Ajuntament de Montgat

Es crearà una comissió de matriculació de l'escola bressol per afavorir la igualtat d'oportunitats de les famílies. La finalitat de la comissió serà establir el procediment d'admissió, criteris d'accés, seguiment i derivació d'alumnes, difusió de l'oferta, així com tot el que estigui relacionat amb la inscripció i matriculació d'alumnes.

La comissió de matriculació estarà formada per: L'Alcalde/ssa, el/la Regidor/a d'Educació, el/la Coordinadora d'Educació, el/la Tècnic/a d'educació, l'Assistent Social, l'Educadora Social i els tècnics municipals que es consideri oportuns.

El procés de matriculació es regirà per les dates i la normativa que estableix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, que s'adaptarà al municipi i es farà pública a través dels mitjans de comunicació locals.

Cada curs cal confirmar la reserva de plaça per al curs següent mitjançant el full que es lliurarà a l'escola bressol.

La puntuació per ordenar l'admissió d'infants es farà sobre la base dels criteris de baremació que aprovi cada any la Comissió de matriculació de l'escola bressol seguint els criteris que marca el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Les famílies hauran d'acreditar amb la documentació necessària qualsevol situació que doni dret a puntuació.

Els preus de matrícula i assistència a l'Escola bressol municipal seran els que aprovi el Ple de l'Ajuntament en cada moment, en la corresponent Ordenança.

El pagament de la quota escolar i els serveis fixos (menjador i permanències) es realitzarà per domiciliació bancària i per avançat a l'inici de cada mes. La primera quota es pagarà en el moment de formalitzar la matrícula. Els serveis complementaris es facturaran a mes vençut. Es deixarà de pagar al mes següent de donar-se de baixa.

Les altes i baixes de menjador i les permanències, cal gestionar-les per telèfon o personalment a l'escola bressol.

Article 8. - Calendari escolar

El calendari escolar serà aprovat anualment per l'Ajuntament de Montgat, tenint en consideració el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, i valorant les necessitats dels usuaris.

L'horari de l'escola bressol cobrirà l'horari d'escolarització de 9 h a 17 h, tots els dies feiners de dilluns a divendres. A més s'oferirà, servei de menjador de 12 a 15 h, i perllongació d'horaris de 7,45 a 9 h i de 17 a 19 h, tenint en consideració que els infants no poden estar més de vuit hores seguides en el centre.

Horaris	Acollida matí	7,45 h a 9h
	Horari bàsic	9 a 12 h i de 15 a 17 h
	Servei menjador	12 a 15 h
	Ludoteca	17 a 19 h

A les franges horàries d'acollida matinal i ludoteca caldrà l'assistència d'un mínim d'alumnes que es determinarà en el programa anual de l'escola bressol.





Ajuntament de Montgat

Hi haurà la possibilitat de flexibilitzar l'horari d'entrada i sortida d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies.

A l'inici de cada curs es valorarà la modificació de l'horari per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants al centre, que es reflectirà a la programació anual del centre, i es concreta en un horari especial d'adaptació durant els primers 15 dies del curs.

La Direcció del centre haurà de comunicar a l'ajuntament qualsevol variació del calendari o de l'horari, explicant-ne els motius.

Article 9.- Normes de funcionament general

1.- A la programació anual que elaborarà la direcció es descriuran els objectius globals, el calendari escolar i l'horari d'activitats escolars i complementàries dels infants.

2.- Les tutores dels grups mantindran una comunicació fluida i constant amb les famílies per informar-los de qualsevol aspecte relacionat amb el procés educatiu del seu fill/a, a través de l'agenda, d'informes i reunions col·lectives o individuals amb les famílies.

3.- L'Escola bressol i l'Ajuntament de Montgat promouran el consell de participació, organisme a través del qual es vehicularà la participació de les famílies en la gestió del centre.

4.- No es deixarà sortir a cap infant amb persones desconegudes per les educadores. Caldrà fer una autorització per escrit amb antelació cas que l'infant sigui recollit per persones diferents al pare/mare. Els germans o altres familiars menors d'edat no poden recollir els alumnes.

5.- Quan els infants per qualsevol motiu no vagin a l'Escola bressol, la família haurà d'avisar a la Direcció del centre. La falta d'assistència no justificada durant més de 20 dies seguits suposarà la baixa del nen/a i la immediata cobertura de la plaça.

6.- Les famílies hauran de facilitar l'equip de roba, bossa de recanvi i estris de neteja i materials didàctics individuals que el centre consideri necessaris.

Article 10.- Aspectes sanitaris

Totes les persones relacionades amb l'Escola bressol hauran de respectar les mesures higièniques personals necessàries per contribuir al bon funcionament del centre.

Els infants han d'anar nets, i no poden anar a l'escola bressol en cas de malaltia, procés infecciós, febre, diarrea sense catalogar, erupcions, polls, nafres, conjuntivitis, i alteracions contagioses o qualsevol malaltia que pugui perjudicar la salut dels altres nens/es.

Cas que l'infant es posi malalt o es detectin símptomes s'avisarà a la família per tal que l'infant pugui anar al metge o a casa el més aviat possible.

No es donarà cap medicament a un nen/a sense indicació i prescripció facultativa avalada documentalment, que indiqui: nom del remei, hora/es de la presa, dosi que ha de prendre cada vegada i el temps durant el qual s'ha de prendre. Caldrà que la família signi a més una autorització perquè les educadores subministrin el medicament a l'infant.

Article 11.- Drets dels infants

- *L'infant té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens.*
- *Té dret a que se li facilitin els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.*





Ajuntament de Montgat

- Té dret a utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, que s'adaptarà a les condicions dels infants per garantir la màxima seguretat.
- Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.

Article 12. - Drets dels pares/mares o representants legals

- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.
- Ser informats de l'evolució i tots els aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- Ser atès i rebut per l'equip docent, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Article 13. - Obligacions de les famílies

Són obligacions de les famílies (pares, mares o tutors/es legals) dels infants matriculats a l'escola bressol:

- Respectar i acomplir la normativa interna de l'escola bressol.
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, en especial en relació al seu funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.
- Abonar puntualment les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària dels infants.
- No portar l'infant a l'escola en cas que pateixi alguna malaltia contagiosa. En aquest cas, la família haurà de comunicar aquest fet a la direcció del centre.
- Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre.
- Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant del centre.
- Sol·licitar, en el seu cas la baixa de l'infant, de la forma establerta reglamentàriament.

Cas d'incompliment reiterat de les obligacions per part de la família (pare, mare o tutor/es legals), l'Alcalde podrà decidir, previ informe de la direcció de l'escola bressol i audiència de la família interessada, la suspensió del dret d'entrada a l'escola durant un període màxim de dos mesos. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'infant podrà ser exclòs/a del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió de l'Alcalde i prèvia tramitació de l'oportú expedient i amb informe previ de la direcció del centre.

Article 14. - Obligacions del personal

Personal educador: Formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre.

El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

- El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.
- El compliment de l'horari i els calendari d'activitats establert.
- L'assistència i participació a les reunions de l'equip educatiu.
- La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

Article 15. - Drets del personal

El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicables.





Ajuntament de Montgat

Article 16. - Organització interna

Es determina les funcions del personal que integra l'equip docent de l'escola bressol, El/la directora, els/les educadores, els/les auxiliars d'educadors/es.

Article 17. - Funcions del/la Directora:

- Gestió, organització i planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- Direcció, coordinació i control del personal del servei. Distribució de tasques a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants.
- Dinamitzar i animar l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius a l'abast, vetllant per l'aplicació del currículum escolar de 0 a 3 anys.
- Mantenir les relacions necessàries amb les famílies dels infants i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels mateixos.
- L'atenció directa als infants.

Article 18. - Educador/es (tutors) tindran les funcions següents:

Cada grup d'infants tindrà un educador tutor les funcions dels quals seran:

- L'atenció directa dels infants del grup assignat.
- L'elaboració, execució i avaluació dels programes individuals i de grup que s'estableixin per al desenvolupament dels infants.
- Mantenir una relació periòdica amb les famílies dels infants, proporcionant-los orientació i suport.
- Mantenir relació amb professionals i serveis d'entitats relacionades amb el treball educatiu.
- Supervisar, si és el cas, el personal en pràctiques.

Article 19. - Auxiliar educador/a:

Les funcions dels auxiliars d'educadors/es de suport seran:

- Donar suport directe a l'aula per desenvolupar les diferents activitats programades, especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc.
- Dur a terme les suplències que es produeixin de les quals no derivin substitució, baixes curtes, permisos, etc..
- Elaborar material específic per a les activitats (festes tradicionals, sortides, etc.)

Article 20. - L'equip educatiu

Està format pel personal docent del centre, director/a, educador/es tutors/es, i auxiliars d'educadors/es.

Les funcions de l'equip educatiu seran:

- Programar i coordinar les diferents activitats del centre, elaborar i revisar el PEC i PCC definint i concretant objectius, continguts, metodologia, avaluació, observació, etc.
- Posar en comú problemes, solucions, iniciatives i recerques en relació a les activitats educatives programades.

Article 21. - La Comissió tècnica

Estarà formada pel Regidor/a d'Educació, el/la Coordinador/a d'Educació, el/la Tècnic/a d'Educació, l'Assistent Social, l'Educadora Social i el/la Director/a de l'escola bressol.





Ajuntament de Montgat

Les seves funcions seran:

- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.
- Valorar i fer el seguiment de les baixes dels serveis i de qualsevol incident relacionat amb el funcionament del centre.

Article 22.- Normativa supletòria.

En tot el que no sigui previst expressament en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable."

RECURSOS:

Contra el present acord, que és definitiu en via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la present publicació, de conformitat amb l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant, podeu interposar qualsevol altre recurs instar qualsevol procediment que considereu procedent.

Montgat, 9 de maig de 2019.

L'Alcaldessa.

Rosa M. Funtané Vilà.

