

Reglament de Règim Intern a la Llar d'infants

AJUNTAMENT DE TORREFARRERA

LLAR D' INFANTS RALET- RALET

Ordenança nº 21 d'ensenyament a la Llar d'infants

Preàmbul

De conformitat amb el que es preveu a la Llei 25/1998 de 15 de juliol de modificació del Règim Legal de les Taxes Estatals i Locals i de Reordenació de les prestacions patrimonials de caràcter públic. Modificació de la Llei 39/1988 de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, aquest Municipi estableix la taxa per prestar el servei d'ensenyament especial en establiments municipals.

En ús de les facultats que concedeix l'article 117 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, i de conformitat amb el que s'hi disposa en els articles 14 a 28, aquest Ajuntament, fixa la taxa per a la prestació dels serveis d'ensenyament especial, en establiments municipals, que es regeix per la Llei que acabem d'esmentar. Per l'Ordenança reguladora de taxes vigents i per les normes de caràcter general de rang suficient. És objecte d'aquesta taxa l'ensenyament lliure o oficial en escoles o centres municipals.

CAPÍTOL I. - DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. OBLIGACIO DE CONTRIBUIR

1.- Fet imposable: El determina la utilització de qualsevol dels serveis que són objecte d'aquesta taxa. L'obligació de contribuir comença en el moment de presentar la sol·licitud de matrícula corresponent.

2.- Tenen l'obligació de pagar:

- a) Els beneficiaris dels serveis que regula aquesta taxa o be els seus representants legals.
- b) Les agrupacions, les associacions o les entitats, tant públiques com privades, que rebin els serveis objecte d'aquesta taxa.

CAPÍTOL II.- LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

Article 2. OBJECTE DEL REGLAMENT I DENOMINACIÓ I TITULARITAT

És l'objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei de la Llar d'Infants "Ralet-Ralet" del municipi de Torrefarrera.

La Llar d'Infants Ralet-Ralet és de titularitat municipal, depèn de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Torrefarrera; per tant, és l'Ajuntament qui estableix la normativa de funcionament, el calendari i els horaris de funcionament del centre.

Article 3. COMPETENCIA PER A L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT

L'activitat de llar d' infants és assumida per l' Ajuntament de Torrefarrera en virtut de les competències que li atribueix la Llei 7/1985, d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya. I per la normativa autonòmica i estatal.

Article 4. RÈGIM DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei municipal de llar d' infants es prestarà per l'Ajuntament de Torrefarrera, essent les educadores de la llar, personal laboral de Ajuntament.

Article 5. PRESTACIONS DEL SERVEI

Les prestacions que es donaran per mitjà del servei són les següents:

- a) Llar d'Infants. Consisteix en l'estada al centre, d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als nens i nenes d' aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiquin.
- b) Espai de Menjador. Inclou el dinar en servei de càtering pels infants usuaris que així ho sol·licitin. Gestionat per l'AMPA de l'escola
- c) Espais complementaris. On s'inclouen l'espai d' acollida matinal (de 7:45 a 8:45) i de tarda (de 17:00 a 18:00).

Els nens i nenes porten l' esmorzar, i el berenar serà el "tastet de fruites". Les educadores del centre vetllen perquè sigui adequat a l'edat i d'acord a uns principis alimentaris correctes.

Article 6. ACCÉS AL SERVEI MUNICIPAL

Per tal d'accedir a les prestacions indicades a l'article anterior, caldrà complir els requisits següents:

- a) Tenir residència al municipi de Torrefarrera.
- b) Per entendre que l'Infant té residència a Torrefarrera cal que estigui empadronat i en el cas que no ho estigui caldrà que presenti la documentació acreditativa escaient.
- c) La preinscripció dels nens i nenes es realitzarà durant les dates que anualment publica el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- d) Els documents que caldrà aportar per fer la preinscripció es determinaran anualment per part del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- e) Els usuaris seran admesos d'acord els barems establerts per l'Ajuntament de Torrefarrera.
- f) 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.
- g) Efectuar el pagament de les tarifes establertes per a la utilització del servei.

Article 7. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I RÈGIM

HORARI

La Llar d'Infants Ralet-Ralet està ubicada als terrenys municipals situats a Carrer Camí d' Alpicat s/n. La Llar d'Infants restarà oberta, en horari base, de dilluns a divendres, de 9 a 13 i de 15 a 17 hores, 11 mesos de l'any exceptuant els períodes de Nadal i Setmana Santa on l'horari serà intensiu de 9 a 13:00 h de la tarda, i s'encarregarà d'aquest servei una empresa de monitoratge externa a la llar. Tanmateix, s'oferiran com a serveis complementaris amb els següent horaris:

.Hora d' acollida matinal: de 7:45 ha 8:45 h

· Hora d' acollida tarda: de 17 ha 18 h

· Horari de menjador: de 12 a 15 hores.

- a) La llar d'infants haurà de disposar d'un Projecte Educatiu de Centre (PEC) que es fonamenti en una visió global, pluralista i integradora, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ha d'ubicar. Serà redactat per les educadores del centre. El PEC haurà d'incloure el projecte lingüístic del centre i haurà d'especificar els seus plantejaments i el reconeixement del català com a llengua pròpia de Catalunya.
- b) També dispoem del PCC (Projecte Curricular de Centre) en el qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil.

Article 8. DEFINICIÓ I FUNCIONS

És un centre especialitzat per a infants que es troben en el primer graó de sistema educatiu de 0 a 3 anys. Té com a objectiu oferir als nens i nenes afecte, estimació, confiança, recolzament i un entorn adequat perquè es desenvolupin els diferents aspectes de la seva personalitat.

- Funció educativa: Vetllant per assolir un desenvolupament harmònic de l'infant a nivell individual i social. Comprèn el conjunt d'activitat encaminades a donar suport a cada infant per avançar en la seva pròpia autonomia personal, les seves capacitats de relacionar-se amb el món que l'envolta i en la integració dins d'una comunitat escolar i familiar.
 - Funció social i/o assistencial: Donant resposta a la demanda d'aquelles famílies que per motius laborals i socials han de delegar l'atenció dels fills menors de tres anys durant l'horari escolar. Comprèn les actuacions adreçades a la prevenció i realització de les activitats quotidianes que garanteixin el benestar dels infants .
 - Funció sanitària : S'exerceix efectuant una atenció especial en el camp físic amb l'objectiu de millorar la salut individual dels nens i nenes i col·lectiva de la comunitat escolar. L'acompliment d'aquesta funció és concreta fonamentalment en:
 - a) Actuacions en el camp de la salut preventiva
 - b) Comprovació de problemes de salut detectats en el marc del funcionament global de l'escola.
 - c) No es podrà fumar en el recinte segons la normativa vigent
- Des de l'Ajuntament s'assegurarà que a la llar s'atenguin les necessitats sanitàries dels nens i nenes.

CAPÍTOL III.- ELS USUARIS

ARTICLE 9. DEFINICIÓ

Seràn destinataris del servei de la llar d'infants els nens i nenes de primer Cicle d'educació infantil - 0 a 3 anys.

ARTICLE 10. DRETS DELS INFANTS USUARIS

- L'usuari té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com a 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 avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- Té dret a utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les mateixes garanties de seguretat.
- Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.

ARTICLE 11. ADMISSIÓ D'USUARIS/ES

Les condicions i el procediment d'admissió d'usuaris estarà d'acord a la normativa vigent aplicable sobre el règim d'admissió d'alumnes en el centres docents sostinguts amb fons públics.

Per formalitzar la matrícula, caldrà abonar l'import equivalent a una mensualitat, que es dipositarà com a garantia d'un eventual impagament, i que serà descomptat de la mensualitat de juliol, que no caldrà abonar.

En el moment que existeixin places vacants al centre, es comunicarà a les famílies dels sol·licitants en llista d'espera, els quals hauran d'actualitzar, si s'escau la documentació i les dades de la primera sol·licitud.

Passats cinc dies hàbils des de la recepció de la comunicació a la família de la possibilitat d'incorporar-se al centre, sense que la incorporació s'hagi produït, s'entendrà que es renuncia a la sol·licitud d'admissió, causant baixa de les llistes a tots els efectes.

La matriculació d'un/a alumne que no s'hagi pogut matricular a causa de no haver nascut es farà per ordre de sol·licitud i en funció de la disponibilitat de places, i podran assistir a la Llar en complir 16 setmanes. En aquest cas, l'import de les quotes del termini serà la meitat de les mensualitats entre la data en què efectivament fa 16 setmanes i la data en què s'incorpori.

La matriculació d'un/a alumne fora del termini comportarà el pagament de la meitat de les mensualitats entre setembre i el mes en què s'incorpori, llevat que:

- l'Infant i la seua família hagin arribat al municipi recentment,
- o una altra causa justificada per un informe dels serveis socials,

- o que durant el període ordinari de matriculació hi hagi places disponibles, i es manifesti la voluntat de portar el fill/a més endavant. En aquest cas, hi haurà una quota reduïda en concepte de reserva de plaça.

ARTICLE 12. QUOTES

Les mensualitats o quotes, les fixa anualment l'Ajuntament i s'apliquen durant tot l'exercici pressupostari, i es prorroga en cas que no hi hagi modificacions.

Les famílies han de satisfer puntualment la quota que els correspongui en funció dels serveis que hagin triat. Es pagaran 11 mensualitats a l'any. La mensualitat del mes d'agost només serà abonada per les famílies que sol·licitin el casalet en funció de les setmanes que hi assisteixin. Aquest servei serà ofert per l'Ajuntament amb les mateixes educadores o monitores titulades.

Les quotes es pagaran a través d'un banc o caixa, els cinc primers dies del mes següent.

El pagament del rebut es farà des del mes de setembre encara que l'Infant comenci més tard. Les famílies que no porten l'Infant a la llar, per reservar la plaça hauran d'abonar la meitat de la mensualitat. La manca del pagament d'un rebut es considerarà un incompliment de les obligacions per part dels representants i serà motiu de baixa. Pel que fa als rebuts retornats (impagats) de la mensualitat del nen/a, la comissió de devolució d'aquests anirà a càrrec de la família del nen/a.

Les baixes es comunicaran 15 dies abans que s'acabi el mes a l'efecte de poder cobrir la vacant.

En cas d'absències no justificades superiors a quinze dies lectius consecutius o superiors a trenta dies lectius no consecutius, l'usuari causarà baixa. Durant els períodes de baixa justificada inferiors a 1 mes, s'abonaran igualment les mensualitats per concepte d'escolaritat. En períodes d'un a tres mesos, per motius de malaltia o una altra causa degudament justificada pel pediatre se li conservarà la plaça i no se li cobrarà el cost corresponent durant l'absència.

El servei de menjador, en cas de dies de baixa justificada, es descomptarà el mateix dia, i es bonificarà en el rebut del mes següent el preu del menú.

ARTICLE 13. ASSISTÈNCIA

Quan un infant no pot assistir a la llar d' infants, la família ho haurà de notificar perquè els educadors o 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 de la plaça que ocupava. Aquesta mesura s'aplica com a conseqüència de la gran necessitat de places públiques de llar d'infants existents a la vila.

ARTICLE 14. RENOVACIÓ DE MATRÍCULA

S'ha de fer cada curs escolar i requereix estar al corrent de pagament. Caldrà omplir un imprès de renovació que facilitarà l' Ajuntament o la llar i presentar la documentació necessària per formalitzar aquest tràmit.

ARTICLE 15. RECOLLIDA DELS INFANTS

Per garantir la seguretat dels infants, si no és el familiar habitual qui l' ha de recollir; cal notificar-ho amb antelació, o una autorització firmada pels pares o tutors.

Els nens i nenes menors d'edat no estan autoritzats a endur-se els infants de la llar d'infants.

En el cas que un infant no sigui recollit passarà a custòdia de la seva tutora d'aula o de la directora del centre i es prendran les mesures oportunes.

Primer es parlarà amb els pares de l'Infant per tal que no reincideixin en el fet de fer tard, si persisteixen en la infracció serà l'Ajuntament qui determini la sanció i/o la baixa temporal o definitiva de l'Infant.

ARTICLE 16. ALIMENTACIÓ I DESCANS

La Llar d'Infants Ralet-Ralet no disposa de cuina pròpia i els dinars per als infants usuaris que ho sol·licitin, són servits per una empresa especialitzada i que compta amb tots els permisos adients.

Els menús s'adapten a l'edat de les criatures; són variats, per tal que els infants vagin descobrint nous gustos i varien també, segons l'època de l'any, a fi d'incorporar-hi productes frescos propis del temps. Es prepara un menú de règim per als infants que ho necessitin .

L'estona de dinar i de la migdiada, així com les hores d'esmorzar i de berenar, són estones tranquil·les , en les quals els nens i nenes fan molts aprenentatges i l'educadora té una relació molt personalitzada amb cada criatura. Per aquesta raó és important la bona entesa entre famílies i escola a l'hora de respectar els horaris, per tal de poder oferir una bona atenció educativa als infants.

S'acceptarà l'entrada d'aliments per a l'esmorzar i el berenar, així com farinetes i llet pels nadons. Les educadores vetllaran perquè els nens/es s'alimentin d'una manera adequada defugint dels productes massa elaborats tipus "bolleria" industrial.

En els aniversaris dels infants, les famílies que ho desitgin, poden portar l'esmorzar pels nens/es de la seva aula (coca dolça, pa amb tomata i embotit, xocolata, etc.) per celebrar la festa, però no es podran portar caramels o altres llaminadures ni coques fetes de casa. Aquell dia l'activitat de l'aula dóna protagonisme al nen/a que fa l'aniversari, els companys li fan entre tots un petit detall i les educadores li faran una corona. Al llarg de la sessió es fan fotografies que es posaran en un cd al final de curs.

ARTICLE 17. SORTIDES I EXCURSIONS

S'ha previst que el centre, dins de la seva organització pedagògica, faci sortides per la vila i excursions pels voltants del poble. Les famílies han d'autoritzar per escrit aquestes activitats i s'han de fer càrrec de les despeses que ocasionin. L'AMPA subvenciona una part de les excursions que impliquen un desplaçament fora de la vila.

Quan es facin sortides amb els infants es mantindrà un mínim de dos acompanyants per grup classe.

ARTICLE 18. ORIENTACIONS SANITÀRIES

a) Informació a les famílies: La Llar d'Infants vetlla per la salut dels infants i ofereix un entorn de qualitat, estimulador i segur que afavoreix les seves capacitats per a l'autonomia, la capacitat d'acció i de descoberta de l'entorn.

Per aquesta raó, les estones dedicades a l'alimentació, el descans, la higiene del cos, el vestir i desvestir-se, jugar ... tenen molta importància pels infants, perquè són moments en els quals es satisfan necessitats vitals dels nens i nenes, en les quals han de poder participar de forma activa. És convenient plantejar-les com una ocasió de relació personalitzada entre adult i infant, perquè permeten fer aprenentatges útils per a la seva autonomia i la convivència. Són la base de la salut física, mental i emocional de l'Infant.

b) Informació que es demana a la família: Per conèixer millor l'Infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena, que arriba a l'escola bressol a través de la família. En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'Infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut.
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i mediacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada.

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 atendre'ns a la normativa que s'explicita a continuació, que ha estat supervisada pels Serveis Sanitaris Municipals.

c) 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 la llar hi arriba un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a la llar d'infants cap nen/a malalt.

1. Per reduir al màxim el risc de contagi la llar d'infants es regeix estrictament per una normativa sanitària. Per tant, no s'accepta l'entrada de cap infant que presenti:
 - Brutícia o manifesta manca d'higiene

- Febre: temperatura axil·lar superior a 37,5 o c
- Diarrea líquida o amb sang, gastroenteritis
- Estomatitis (infeccions i llagues a la boca)
- Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si duen informe de pediatria amb el diagnòstic que indiqui que no són contagioses)
- Conjuntivitis sense tractament (acreditar quan no sigui contagiosa)
- Vòmits
- Dolor intens en alguna part del cos
- Pediculosi (presència de polls o llémenes o d'altres)
- Làmblies (paràsits intestinals)

Els períodes de baixa obligatòria en cas de malaltia seran els de la taula següent:

MALALTIA	TEMPS DE BAIXA OBLIGATÒRIA
SARAMPIÓ	7 dies des del començament de l'erupció
VARICEL·LA	Fins l'assecament total de l'erupció
ESCARLATINA	7 dies des del diagnòstic i inici de medicació
CONJUNTIVITIS	Fins que la lleganya s'hagi assecat
PAROTIDITIS	Fins la curació – mínim 9 dies.
PEDICULOSI	Fins a la desaparició del insecte i de les llémenes
TOSFERINA	8 dies de l' inici de la medicació
HEPATITIS	Fins a la normalització de les anàlisi i amb informe mèdic
POLIOMELITIS	30 dies el nen/a afectat i 15 en el cas de germans o germanes.
TUBERCULOSI	Fins que disposi d'informe pediàtric d' inoqüitat.
MENINGITIS	Fins que disposi d'informe pediàtric d' inoqüitat.
LÀMBIES	10 dies des de l' inici de la medicació

Els infants que pateixin malalties infeccioses agudes no podran ser admesos a la llar d' infants fins que el/la pediatra certifiqui que no existeix perill de contagi:

1. Els infants que puguin presentar una infecció crònica si aquesta no requereix l'administració de tractament a la llar d' infants i atencions especials (citomegalovirus, virus hepatitis B, virus de la immunodeficiència humana,tuberculosi no bacil.lifera en tractament) podran assistir a l'escola en funció de la seva situació concreta.
2. A la llar d'infants es prenen precaucions de tipus general per aconseguir un ambient saludable i mantenir la higiene del centre, com una garantia sanitària d' higiene pels infants, per això és important el compliment de la Normativa Sanitària del centre. Si sorgissin dubtes, es resoldran per consens entre la direcció del centre i responsables de l' Àrea de Sanitat Municipal.

3. Si algun infant requereix medicació, mentre està a la llar d'infants s'haurà de lliurar a l'educador/a la recepta en que el/la pediatra indica la dosi i l'hora. Si en circumstàncies excepcionals no es pot lliurar la recepta del metge, s'haurà d'omplir un imprès de la llar indicant amb detall el diagnòstic i la medicació.
4. Si un infant es posés malalt a la llar d'infants s'avisarà a la família immediatament. Per poder establir una ràpida comunicació en el cas de presentar-se una situació d' urgència, la llar ha de tenir un telèfon de la família (de casa, del treball.). En cas d'urgència s'acudirà al centre sanitari públic més proper.

ARTICLE 19. SISTEMA DE COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

El centre ha de garantir un sistema de comunicació diària (agenda) amb les famílies per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares.

Trimestralment es donarà un informe als pares/mares on hi consten els aspectes treballats i l'evolució del nen/a fins aleshores.

ARTICLE 20. REPARTIMENT DE LES CLASSES

Sempre que sigui possible, s'agruparan els infants en les següents classes:

- P-O: Grup de lactants (de 4 a 12 mesos)
- P-1: de 12 a 24 mesos
- P-2: De 24 a 36 mesos

Alhora de fer els grups, es tindrà en compte, el mes de naixement, el sexe, la jornada i si fan ús del menjador perquè les aules siguin homogènies, dins de les possibilitats dels grups.

ARTICLE 21. OBJECTES QUE ES PORTIN A LA LLAR

Els infants podran portar joguines de casa a la llar, ja que per alguns és un bon medi de comunicació amb els altres, també quan l'educadora les mostra als companys l'Infant se sent important i content, i ajuda a alguns a aprendre a compartir, cosa molt important en aquestes etapes.

Les educadores no seran responsables dels desperfectes que puguin patir les joguines o contes.

Les educadores no seran responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'Infant: arracades, braçalets, etc.

ARTICLE 22. PROHIBICIONS

Està totalment prohibit, per motius de seguretat dels infants, que es porti a la llar peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el conseqüent perill, per exemple: bales de vidre o plàstic, gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, cotxes en els quals es treu la goma de les rodes, monedes, etc.

ARTICLE 23. MATERIAL QUE CAL DUR DE CASA

Obligatòriament tots els infants hauran de portar aquell material que l'escola els encomani a començament de curs ho quan el material d'higiene s'hagi esgotat: bata, pitet, tovallola, got, bolquers, tovallolletes, aigua, mocadors, roba de llit , muda de recanvi...

ARTICLE 24. ÚS DE LA LLENGUA

Amb els infants la llengua general de parla a classe serà el català, tot i que, si en el període d'adaptació l'Infant presenta problemes de comprensió, es farà amb el seu idioma, si es coneix, afavorint que vagi entenent de mica en mica el català. S'ha observat que és una forma d'ajudar a l'Infant a trobar un punt de referència davant de tantes novetats. L' infant se sent acaronat i comprès quan es dirigeixen a ell/ella en el seu idioma, especialment els primers dies.

Per comunicar-se amb els infants en general, es faran servir paraules en català reforçades amb el llenguatge del cos, els gestos, les expressions de la cara, del cos, del to de veu, les imatges, les cançons. Aquests recursos fan que els infants comprenguin sigui quin sigui el seu idioma matern. I amb els infants amb dificultats psíquiques o físiques, a més a més, es farà un programa conjunt de metodologia amb els professionals especialistes que els atenguin..

Amb les famílies: la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació.

Les reunions es faran en català. Si algú no ho comprèn se li anirà aclarint. Amb les institucions les comunicacions sempre seran en català.

CAPÍTOL IV. PERSONAL DEL CENTRE

ARTICLE 25. OBLIGACIONS DEL PERSONAL

Personal educador: Formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del que es decideixi fer en la programació 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 el calendari d'activitats establert.
- L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu.
- La realització de les tasques derivades de la seva funció dins la organització interna del centre.
- La no divulgació de dades personals dels infants

ARTICLE 26. DRETS DEL PERSONAL

El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa del personal laboral al servei de les entitats locals i el conveni col·lectiu aplicable per llei.

CAPÍTOL V. ORGANITZACIÓ INTERNA

ARTICLE 27. EL/LA DIRECTORA

El director o la directora, com a responsable de la llar d'infants, tindrà les funcions següents:

- a) Gestió, organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- b) La direcció, la coordinació i el control del personal de la llar, la distribució de les tasques a fi de garantir el bon funcionament.
- c) Elaborar conjuntament amb l'equip de docents el projecte educatiu de centre, el projecte curricular, la línia pedagògica i la programació general de curs.
- d) Complir i fer complir la normativa vigent i el reglament de règim intern.
- e) Vetllar perquè les informacions del centre arribin als pares i les mares.
- f) Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre.
- g) Supervisar el funcionament del menjador.
- h) Assumir les funcions d'educadora compatibles amb el càrrec i temps de dedicació de l'aula.
- i) Fer les coordinacions, avaluacions que corresponguin amb el servei municipal d'ensenyament.
- j) Establir les coordinacions necessàries amb els serveis educatius del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i seguir els criteris marcats per la Inspecció Educativa.
- k) Vetllar pel manteniment i conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments i tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
- l) Recollir les propostes i coordinar l'adquisició de material

ARTICLE 28. DOCENTS I FUNCIONS

La legislació vigent RD 1004/1991 determina quins són els professionals mínims que s'han de fer càrrec dels alumnes.

Dotació de personal: el nombre d'educadores serà igual al nombre d'aules en funcionament més una, i per cada tres aules una de més.

Titulació: mestres especialistes en Educació Infantil, i Tècnics Superiors en Educació Infantil. Per cada tres unitats o fracció hi ha d'haver un mestre especialista en educació infantil.

En referència a la llei anterior, cal complementar-ho amb uns determinats aspectes organitzatius, que garanteixi el desenvolupament de la seva tasca educativa tot

realitzant, acuradament, una programació de les activitats del centre adequada a les necessitats de l'infants, i de les seves famílies i una organització del temps laboral que asseguri l'eficiència del servei. Cal distingir entre l'horari de treball amb infants i famílies, i l'horari destinat a la preparació, coordinació, avaluació i formació permanent.

Cada grup d'infants tindrà un educador-tutor que forma part de l'equip educatiu, les funcions del qual seran:

- Col·laborar amb la direcció en la realització de la documentació del centre: PEC, PCC i RRI, pla anual de centre i memòria.
- Elaboració, execució i avaluació dels programes individuals i de grup que s'estableixin per al desenvolupament dels infants.
- Mantenir relació amb professionals i serveis d'entitats relacionades amb el treball educatiu.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al seu desenvolupament integral i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
- Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar el nivell evolutiu de l'infant individualment, per tal de poder reflectir-ho als informes i tutories.
- Atendre les necessitats físiques, fisiològiques i d'higiene dels infants introduint els hàbits corresponents.
- Participar en les reunions convocades per la direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb els pares/mares.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.

Per cada tres unitats o fracció, d'infants amb característiques similars, s'assignarà una educadora de suport, les funcions de la qual seran:

- Donar suport directe a l'aula per tal de 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 d'escola (festes tradicionals, sortides, etc).

ARTICLE 29. L'EQUIP EDUCATIU

Està format per tot el personal educador i el/la directora del centre. Es reunirà un cop cada mes de forma ordinària, i extraordinàriament quan ho determini la direcció del centre i/o les educadores.

Les funcions de l'equip educatiu seran:

- Programar i coordinar les diferents activitats del centre, elaborar i revisar el PEC i el 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 30. SUBSTITUCIONS

Quan una educadora no pot assistir a la llar serà substituïda per una altra es procurarà que sigui sempre la mateixa, per tant, coneguda pels infants si és per unes hores seran substituïdes pel personal de l'Ajuntament que treballa al centre fent el servei d'acollida (matinal o de tarda), o bé per companyes que només facin mitja jornada.

En cas de presentació de baixa laboral, l'empresa procedirà a la substitució l'endemà de la presentació d'aquesta baixa.

CAPITOL VI. DRETS I OBLIGACIONS DE LES FAMÍLIES

ARTICLE 31. DRETS

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

ARTICLE 32. OBLIGACIONS DE LES FAMÍLIES.

- Respectar la dignitat i les funcions del personal del Centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- Comprometre's a que l'Infant assistirà amb regularitat i puntualitat al centre i que complirà les seves normes. Haurà de justificar totes les absències.
- Contribuir a finançar les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'Infant.
- Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.
- 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 per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.
- Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat per a les Llars d'infants, i d'acord amb aquesta acudir a recollir l'usuari en cas que presenti símptomes durant la seva estada al Centre, així com a justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.
- Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'Infant, de la forma establerta reglamentàriament.

L' incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'exclusió pèrdua de la plaça.

Annex 1. REGLAMENT DEL CONSELL ESCOLAR

QÜESTIONS PRELIMINARS

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, estableix que l'òrgan de participació de la comunitat educativa i en el govern dels centres d'educació infantil de primer cicle és el consell escolar i el mateix decret proposa als ajuntaments que vulguin, assumir les competències relacionades amb els consells escolar.

L'Ajuntament de Torrefarrera ha iniciat l'any 2008 el Consell de la llar, òrgan que nasqué amb la finalitat de poder disposar d'un punt de trobada per als diversos sectors implicats en l'ensenyament, l'educació i la formació dels nens i nenes més petits usuaris de la llar d'infants municipal de Torrefarrera.

Continuant amb el mateix esperit, i amb la necessària adaptació a la normativa actual, s'estableix el reglament del Consell escolar.

Objecte.

L'òrgan de participació de la comunitat educativa en la llar d'infants, és el Consell escolar.

És objecte d'aquest reglament regular la composició, les finalitats i el règim de funcionament d'aquest d'òrgan de participació.

Aquest consell vetllarà per tal d'afavorir la relació, la col.laboració i la mútua comprensió entre els diferents sectors implicats, és a dir, pares i mares, educadors i educadores, personal d'administració i serveis i responsables municipals.

Funcions dels Consells Escolar.

Són funcions del Consell de les Bressol:

- a) Tenir coneixement dels criteris, els barems i el calendari d'admissió d'alumnes i vetllar-ne el compliment a. L'hora d'admetre alumnes, en la mesura que ho permeti la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- b) Conèixer i donar el vistiplau al projecte educatiu, el projecte curricular, el pla anual de centre i el reglament de règim intern.
- c) Fer propostes en relació amb els criteris de prioritat sobre la conservació i renovació d'instal·lacions i equipaments escolars.
- d) Proposar iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- e) Potenciar l'intercanvi d'experiències pedagògiques i culturals amb altres centres, entitats i organismes.
- f) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, i elaborar propostes i informes per millorar la qualitat de la gestió.

- g) En general, qualsevol tema que sigui important i/o afecti algun membre de la comunitat educativa.

Composició dels Consells:

El Consell escolar tindrà la composició següent:

- El/la regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Torrefarrera.
- El director o directora del centre.
- Dos representants dels pares i mares.
- Dos representants dels educadors/es.
- Un representant d'administració i serveis.
-

Actua de secretari o secretària del consell, el/la representant del personal d'educador/es de més recent incorporació al centre.

El procediment d'elecció dels membres dels Consells .

Electors:

El/s representant/s del personal educador serà/n escollit/s pel mateix personal educador, del centre.

El/s representant/s dels pares i mares serà/n escollits per les mares i els pares de la llar.

El personal d'administració i serveis elegiran el seu representant.

Elegibles

Poden ser candidats al Consell escolar totes les persones que formin part del sector a representar.

Si el nombre de candidats a membres del consell de escolar d'un determinat sector és inferior al nombre de llocs a cobrir, tots els membres del sector corresponent són elegibles com a representants d'aquest sector en el consell. Si el membre elegit en aquestes circumstàncies és un membre del personal educador o un membre del personal d'administració i serveis, ha d'assumir la representació. Si és membre del sector de pares i mares, i no vol assumir-la, el lloc queda vacant fins a la convocatòria següent.

Renovació

Els membres elegibles del Consell es renovaran cada 2 anys, sense perjudici que es cobreixin fins a l' esmentat termini les vacants que es produeixin. Les vacants es cobriran amb les persones pertanyents al mateix sector o col·lectiu del cessant, que haguessin quedat en el lloc immediatament posterior en l'elecció de membres del Consell.

Procés electoral

Les eleccions per a la constitució inicial o renovació dels membres del Consell escolar s'efectuen al primer trimestre. De forma ordinària tindran lloc en els anys acabats en nombre imparell, tret que per qualsevol motiu sigui necessària l'elecció d'algun membre en un altre període.

Les eleccions les convoca el president o presidenta *nat/a* del Consell amb un mínim de quinze dies hàbils d'antelació a la data de realització de les votacions, però cada director o la directora de la llar es cuidarà d'organitzar les votacions segons les directrius que li siguin donades.

Pel que fa al calendari, tot el procés es portarà a terme entre els dies 1 d'octubre i 15 de desembre, de tal manera que:

- a) Quedin constituïdes les meses electorals abans del 15 d'octubre;
 - b) Es realitzin les eleccions dels representants dels diferents sectors entre el 20 i el 30 d'octubre;
 - c) Quedi constituït el consell escolar abans del 15 de novembre.
- Si l'últim dia d'algun dels terminis és inhàbil, s'entén prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les meses electorals seran presidides pels directors o directores dels centres.

Les votacions són personals, directes i secretes. No s'admet la delegació de vot.

Pèrdua de la condició de membre del Consell

En general, la condició de membre del Consell escolar es perd quan se cessa en el càrrec que comporta ser-ne membre o quan es deixa de complir algun dels requisits necessaris per ser elegible.

En particular, els regidors o regidores deixaran de pertànyer al Consell quan cessin en el seu càrrec dins de la Corporació o aquesta nomeni un altre representant.

La resta de membres podran perdre la seva condició per:

- Finalitzar el termini pel qual s'ha estat elegit/da.
- Dimissió voluntària.
- Deixar de pertànyer al centre com a educadors/es o com a pare o mare.
- Per absència reiterada injustificada a 3 reunions del Consell.

Règim de funcionament

El consell decidirà el seu règim de reunions i les normes per al seu funcionament. En qualsevol cas, aquestes normes preveuran una reunió ordinària un cop cada trimestre del curs escolar prèvia convocatòria a un mínim de 48 hores abans de la data proposada.

La convocatòria correspondrà al President/a, a la iniciativa pròpia o a sol·licitud d' almenys 3 membres del consell.

Es procurarà que les decisions es prenguin per unanimitat. Si no és possible, s'adoptaran per majoria dels membres presents.

Els acords d'interès general es faran públics a través del tauler d'anuncis de la llar d'infants.

Si el tema a tractar ho requereix, podran assistir a les deliberacions del Consell, prèvia autorització del President/a i am veu però sense vot, qualssevol altra persona.

Els membres del Consell podran establir comissions específiques per a estudiar o informar al Consell sobre qualsevol tema de les seva competència, així com desenvolupar les tasques que el Consell li encomani. Els components d'aquestes comissions seran designats pel Consell i en podran formar part els propis membres del Consell i també altres persones.

Normativa complementària

En tot allò no previst en aquest Reglament, es tindrà en compte allò que preveu el Decret 101/2010, de 3 d'agost, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i, en allò que sigui d'aplicació, el Decret 317/2004, de 22 de juny, pel qual es regulen la constitució i la composició del consell escolar i la resta de normativa reguladora dels consells escolars .

Annex 2. ACTUACIONS EN CAS D'ACCIDENTS. –

a) Si l'Infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo. Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a la llar, aquesta ho comunicarà a la directora i s'avisarà als pares per tal que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè és pugui atendre convenientment. Només en el cas que ni el pare, ni la mare o representant legal no puguin traslladar-lo al centre mèdic amb certa urgència serà la tutora juntament amb la directora les que ho faran a l'espera que arribin els progenitors i és facin càrrec del infant.

b) En el cas que l'accident sigui rellevant, ens guiarem pel departament **d' Ensenyament, ORDRE de 16 d'octubre de 1991, per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i les gestions a realitzar pels centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents, les quals queden redactades de la manera següent:**

“1 El professor que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extrascolar o complementària durant la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què disposi actuant en tot moment amb la diligència deguda de conformitat amb el que estableix la normativa vigent.

2. El director del centre docent donarà, al més aviat possible, coneixement dels fets al delegat territorial corresponent a fi que l'òrgan competent de la delegació pugui prendre les mesures adequades de protecció de l'alumne accidentat, si s'escau, i s'assabenti els pares o tutors d'aquest o persones perjudicades (tercers) sobre els fets ocorreguts i el procediment establert.

3. El director del centre, amb l'assistència deguda, ha d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que van envoltar l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor/professora o una altra persona al servei de l'Administració que tenien encarregada la direcció, vigilància o custòdia de l'alumne al moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre, immediatament, al cap de la delegació territorial d'Ensenyament corresponent.”

ADJUNTEM TELÈFONS D'INTERÈS:

D' EMERGÈNCIES: 112 / 061

CAP DE TORREFARRERA: 973750028

Annex 3. TARIFES.-

Les tarifes aplicables a partir de l'any 2013, són les següents:

-per cada alumne i per mes	120,00€
-bonificació de la quota per reserva de plaça (-110€).....	10,00€
-de 7.45h a 9.00h.....	10,00€
-de 17.00h a 18.00h.....	15,00€