Ajuntament de Begues

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL GUINYOL".

El Reglament Regulador del Servei d'Escola Bressol Municipal El Guinyol i l'establiment d'aquest servei, són els que es transcriuen a continuació.

Reglament Regulador del servei de la Escola Bressol Municipal.

Article 1

Àmbit d'aplicació

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

a) Alumnes.
b) Educadors/es.
c) Pares i mares d'alumnes.
d) Altre personal relacionat amb el centre.

1.2. L'àmbit físic d'aplicació seran l'edifici del centre municipal destinat a Llar d'Infants.

Article 2

Línia pedagògica

2.1. Els principis pedagògics s'han d'entendre com la inclusió completa i concreta de les finalitats establertes pels ensenyaments de l'educació infantil, desenvolupant i prioritzant les més significatives segons les característiques del centre i especialment de l'alumnat, adequant-les a la pròpia realitat i l'entorn social de l'infant definits en el Projecte Educatiu del Centre (PEC) i que es recolliran a la programació anyal.

2.2. El PEC (Projecte Educatiu del Centre) elaborat pel equip docent, recolzat pels pares i mares a través des seus òrgans de participació, contempla la base de tota activitat educativa desenvolupada en el centre d'acord amb l'anàlisi del context, la definició dels trets d'identitat del centre i la formulació dels objectius, des del tractament de la diversitat fins la inclusió del projecte lingüístic del centre.

2.3. El PEC es fonamenta en una visió global, pluralista i integradora partint de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica l'escola bressol.

2.4. La divisió de l'ensenyament en diferents etapes, i cicles dins de cada etapa, no ha de suposar un trencament del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne. El desenvolupament de l'infant es fa sempre seguint una línia de continuïtat, encara que cada cicle, o etapa, suposi canvis qualitatius respecte a l'etapa anterior. Assegurant l'establiment dels itineraris educatius dels infants en la xarxa pública, i amb la conseqüent, formació de l'infant de forma integradora.

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

2.6. 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.

Article 3

Ràtios

3.1. La simbiosi entre qualitat de l'atenció a l'infant i el número màxim d'infants en un grup és determinant, tal i com s'ha manifestat contínuament en diferents àmbits, estudis i reflexions sobre l'educació infantil.

3.2. Totes les observacions, estudis i conclusions determinen que el treball conjunt a nivell organitzatiu i pedagògic unifica i delimita les línies d'actuació de les escoles bressol, garantint així una millor coordinació i eficàcia en la gestió docent, organització i, en definitiva, qualitat de l'ensenyament.

3.3. La escola bressol, d'acord amb els objectius definits al seu projecte educatiu, així com, els establerts per **la programació anual del centre** com objectius i finalitats a assolir durant el curs, adoptarà la disposició de les formules d'organització que millor garanteixin l'atenció dels infants.

3.4. La normativa explicita 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, trobem la relació del màxim número d'infants per grups establerts de la següent manera:

- Unitats per infants menors d'1 any: 1/8.
- Unitats per a infants d'1 a 2 anys: 1/13.
- Unitats per a infants de 2 a 3 anys: 1/20.

Article 4

Inscripció, matrícula i *quotes*

4.1. La Llar d'infants municipal farà una oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi, amb la intenció d'afavorir la igualtat d'oportunitats.

4.2 Per formalitzar la preinscripció, la Llar d'Infants realitzarà una convocatòria durant els mesos de maig i juny. En cas de que no es cobreixin la totalitat de les places en primera convocatòria, la Llar d'Infants es reserva el dret d'efectuar una segona convocatòria durant els mesos de setembre i octubre per tal de cobrir les places vacants. Les preinscripcions presentades a la convocatòria que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una llista d'espera segons la puntuació obtinguda en la baremació d'admissió d'alumnat.
En cas que la demanda de matriculació superi l'oferta de places i es doni un empat de les puntuacions baremades entre les preinscripcions que optin a un plaça en un determinat tram d'edat, es procedirà a un sorteig públic per l'adjudicació de les places vacants.

4.3. El procés de matriculació es regirà, amb les adaptacions oportunes, per la normativa que estableixi la Generalitat de Catalunya.

4.4. La puntuació per ordenar l'admissió d'infants es regirà per la normativa que estableixi la Generalitat de Catalunya i els criteris de baremació següents :

PROXIMITAT AL CENTRE

1. Quan el domicili del pare o mare, tutor/a legal o guardador/a de fet estigui al municipi de Begues: 40 punts

   Documentació a presentar: Certificat del Padró de la unitat familiar.

2. En comptes del domicili, quan el lloc de treball del pare o mare, tutor/a legal o guardador/a de fet, estigui al municipi de Begues: 20 punts

   Documentació a presentar: Original i fotocòpia de la darrera nòmina o el certificat emès a tal efecte per l'empresa. Si és Auntònom, el certificat ha d'estar al corrent de pagament de la quota del règim d'autònoms amb la seu social domiciliada a Begues.

FAMILIARS AL CENTRE

3. Existència de germans o germanes matriculats a la Llar d'Infants en el moment en què es presenta la preinscripció: 30 punts

4. Existència de mares, pares o tutors legals que treballin a la Llar d'Infants en el moment en què es presenta la preinscripció: 20 punts

5. Existència de germans o germanes matriculats en algun centre d'educació infantil i primària del municipi de Begues en el moment en què es presenta la preinscripció: 5 punts

   Documentació a presentar: Certificat del centre educatiu de Begues indicant la matriculació de l'alumne.

RENDA FAMILIAR

6. Segons la renda anual de la unitat familiar es tindran en compte les següents puntuacions:

   a) Inferior a 30.000 : 30 punts
   b) De 30.000 a 50.000 : 20 punts
   c) Superior a 50.000 : 10 punts

   Documentació a presentar: Últimes Declaracions de la Renda Familiar efectuades o un certificat d'Hisenda conforme s'està exempt de fer-la.

SITUACIÓ FAMILIAR

7. Quan el pare i la mare o tutors legals treballen tots dos, en el moment en què es presenta la preinscripció, exceptuant el període de baixa maternal o paternal: 10 punts

   Documentació a presentar: Original i fotocòpia de la darrera nòmina o el certificat emès a tal efecte per l'empresa o documentació acreditativa de la condició laboral activa dels pares o tutors.

8. Quan l'infant forma part d'una família monoparental, sempre i quan no s'estigui en règim de custòdia compartida: 15 punts

   Documentació a presentar: Original i fotocòpia del llibre de família complet.
   En cas de separació, divorci o nul·litat matrimonial, fotocòpia compulsada de la resolució judicial de la guarda i custòdia de l'infant o dels infants beneficiari/s.

9. Quan l'infant forma part d'una família nombrosa: 15 punts

   Documentació a presentar: Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa.

10. Quan la petició se sol·licita per a bessons i no forma part de família nombrosa: 5 punts

NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

11. Per discapacitat de l'alumne/a de grau igual o superior al 33% o de dependència igual o superior a grau II de nivell II : 15 punts

    Documentació a presentar: Original i fotocòpia del certificat de disminució expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania o per l'ICAM (Intsitut Català d'Avaluacions Mèdiques) sempre i quan seigui igual o superior al 33%.

12. Quan s'acrediti la discapacitat de grau igual o superior al 33% o de dependència igual o superior a grau II de nivell II del pare o mare, tutor/a legal o germans que convisquin en la unitat de convivència: 10 punts

    Documentació a presentar: Original i fotocòpia del certificat de disminució expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania o per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) sempre i quan seigui igual o superior al 33%.

13. Per malaltia crònica de l'alumne/a que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs: 10 punts

    Documentació a presentar: Certificat mèdic oficial que acrediti textualment l'existència de la malaltia crònica.

4.5. Caldrà acreditar documentalment qualsevol situació que doni dret a puntuació.

4.6. En el cas que la demanda de places sigui superior a l'oferta del centre, per tal de realitzar un procés d'admissió dels alumnes que assoleixi l'objectiu d'afavorir la igualtat d'oportunitats al conjunt de la població infantil del nostre Municipi, es podrà crear una Comissió de matriculació d'escola bressol formada per l'Administració Educativa, representació de l'escola bressol, representació dels pares i les mares i l'Administració local. La finalitat d'aquesta Comissió serà establir, segons criteris de planificació educativa, el procediment d'admissió, criteris d'accés, seguiment i derivació d'alumnes amb NEE, difusió de l'oferta, així com, tot allò que escaigui derivat o

relacionat amb la inscripció i matriculació dels alumnes.

4.7. Una vegada iniciat el procés de pre-inscripció no es podrà matricular cap nen/a en el present curs, sinó es per derivació de l'A.S.

4.8. Les quotes de prestació del servei seran les que figurin a l'Ordenança reguladora del preu públic aprovada per l'Ajuntament.

4.9. El pagament de la quota mensual es realitzarà per domiciliació bancària i per avançat a l'inici de cada mes. En quant el pagament del serveis complementaris, es determinarà la forma de pagament segons la tipologia del servei en el Reglament de Règim Intern del centre. L'alta o la baixa de qualsevol dels serveis s'haurà de demanar per escrit, dins els primers 5 dies naturals del mes.

4.10. Al matricular-se haurà de presentar la documentació referida a l'art. 7.6 d'aquest reglament.

4.11. Un cop matriculats els alumnes, no caldria fer cap renovació de plaça per a continuar al centre el curs següent. Només caldrà confirmar la plaça i la matricula a sol·licitud del centre.

4.12. La falta de pagament de la quota mensual i dels servei complementaris comportaria la baixa de l'alumne en el centre de forma automàtica.

Article 5

Calendari i *horari escolar*

5.1. La definició del calendari escolar ha de conjugar la configuració de la programació anyal articulant el calendari laboral (festes, períodes de vacances, ...) i les necessitats de les famílies. La fórmula de conciliar aquestes vessants del calendari és la combinació més adequada possible entre el calendari d'escolarització i els serveis complementaris. Sempre aquests configurats com a un servei educatiu més del centre.

5.2. A l'igual que quan parlem de l'horari d'escolarització i d'atenció als infants, ens trobem diferents components d'atenció educativa que s'han de treballar conjuntament, professionals i famílies, per tal de poder combinar: els períodes d'atenció directa amb l'alumnat i els períodes necessaris per a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i les tasques de relació amb les famílies i altres serveis.

De totes formes, en tot moment, constatem la creació d'un servei educatiu que s'ha d'emmarcar dins la normativa vigent. La normativa vigent, la qual hem de tenir com a referència, són les resolucions, publicades pel Departament d'Ensenyament, en les quals es donen les instruccions per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques. Abans de l'inici del curs, l'Ajuntament ha d'aprovar el calendari

escolar en el qual s'especifiquen els períodes lectius, els no lectius, les vacances i la resta de festivitats, en el marc de la normativa que la Generalitat de Catalunya emeti al respecte.

5.3. La base fonamental dels centres bressol està en el fet que el seu funcionament estigui adaptat a les necessitats canviants dels usuaris, d'aquí la necessària flexibilitat. És per això que els aspectes més importants de funcionament per poder abastar aquesta flexibilitat parteixen des de l'horari d'escolarització, dels horaris dels serveis escolars, la integració de diferents serveis en un mateix centre així com la vinculació de l'oferta d'un centre amb la xarxa general del Municipi.

5.4. El servei de la Llar d'infants estarà en funcionament tots els dies feiners, de dilluns a divendres. L'horari és el que figura en el quadre següent, sense perjudici de les variacions que es puguin donar en funció de possibles imprevistos a criteri de la Direcció del centre:

Horari d'escolarització: Matí, 9 a 12 hores i tarda, de 15 a 1 7 h.

Horari de menjador: De 12 a 15 h.

Perllongació d'horaris: Matí, de 7:30 a 9 h.

Aquests horaris podran ser modificats per acord de la Junta de Govern Local que serà comunicat a la Direcció del Centre per necessitats justificades del servei.

Per la protecció dels drets del menor, l'horari de permanència dels infants als centres mai podran sobrepassar les 9,30 hores diàries.

5.5. Per posar a disposició dels usuaris el servei de perllongació d'horari cal l'assistència d'un mínim d'alumnes que es determinarà en el Programa Anual de l'escola bressol.

5.7. A l'inici de cada curs, es considerarà la modificació de l'horari a l'inici del curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica del centre, amb una entrada escalonada dels infants d'acord amb la distribució dels grups i la tramesa d'informació entre el personal docent i les famílies.

5.8. Qualsevol variació del calendari o de l'horari haurà de ser comunicat per la Direcció del centre a l'Ajuntament per escrit, amb la deguda justificació.

Article 6

Normes de funcionament

6.1. La Direcció del centre elaborarà una **programació anual del centre** que explicitarà la priorització en el curs dels objectius globals i la descripció del calendari i

horari de les activitats escolars i complementàries dels infants i de formació i de coordinació de les educadors/es.

6.2. La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la Llar d'infants, o que pel seu caràcter impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'hauran d'incloure en la programació general del centre o s'hauran de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

6.3. Quan es facin sortides del centre amb infants es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup classe i sempre en funció del tipus d'activitat de la sortida. Les sortides o excursions entren dins la programació pedagògica i, per tant, és convenient que tots els infants hi participin. Els pares hauran de signar la seva conformitat per escrit.

6.4. Les tutores de cada grup informaran, com a mínim, una vegada a l'any als pares i mares o als tutors legals, del procés educatiu dels alumnes.

6.5. El centre i les tutores hauran de realitzar totes les accions oportunes per estimular i implicar als pares i les mares en l'educació dels seus fills, realitzant tant reunions col.lectives per explicar el funcionament del centre, com reunions de grups i reunions individuals que el procés educatiu de l'infant aconselli.

6.6. El centre haurà de promoure i garantir la participació dels pares i les mares.

6.7. No es lliurarà cap infant a persones desconegudes per les educadores. Per tant, si els pares o tutors no poden anar a recollir l'infant, hauran d'avisar amb antelació qui passarà a buscar-lo o bé deixaran una autorització per escrit.

6.8. Els pares hauran d'advertir la no assistència a la llar d'infants del seu fill. 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.

6.9. 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.

6.10. Tots els materials didàctics emprats per l'escola bressol hauran de complir allò que estableix la normativa vigent.

6.11. Els criteris generals d'organització i funcionament del centre es recolliran en el Reglament de Règim Intern (RRI), l'elaborarà l'equip docent. El RRI recollirà, dins allò que emmarca el PEC (projecte educatiu), els aspectes relacionats amb al funcionament intern de l'escola bressol així com l'organització dels recursos humans i materials.

6.12. L'establiment d'aquests criteris generals organitzatius han de considerar com a prioritari l'atenció de les necessitats bàsiques dels infants oferint:

a) Un centre educatiu obert per a descobrir i gaudir de l'entorn més proper.
b) Un centre educatiu que possibiliti que els infants experimentin a través del joc i d'una rica varietat de materials i propostes: les qualitats dels objectes, el

descobriment del seu cos i de les seves capacitats de manera integral.

c) Un centre acollidor amb un ambient afectuós, de comunicació a través del joc.
d) Un centre obert a la participació i a la solidaritat entre les persones, disposat a renovar-se constantment.

Article 7

Mesures higiènico-sanitàries

7.1. Totes les persones relacionades amb el centre hauran de respectar les mesures higièniques necessàries per tal de contribuir-ne al funcionament adequat.

7.2. No es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene, malaltia en procés infecciós, febre, diarrea sense catalogar, erupcions i alteracions contagioses de la pell, i en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.

7.3. En el cas que l'infant es posi malalt, o es detecti algun dels símptomes esmentats abans, mentre és al centre, les educadores avisaran immediatament a la família per tal que l'infant no hagi de quedar-se al centre més temps que el necessari fins que la família el reculli. En el cas de no estar localitzable la família en el moment de la indisposició de l'infant, o la urgència ho requereixi, s'acompanyarà l'infant al dispensari o al lloc més oportú i es procurarà posar-se en contacte amb els pares el més aviat possible.

7.4. El centre tindrà dret, a l'hora de la reincorporació d'un nen/a que hagi patit una malaltia, a demanar un informe mèdic que n'acrediti la total recuperació.

7.5. No es donarà cap medicament a un nen/a sense indicació i prescripció facultativa avalada documentalment. Caldrà, a més, que la família signi l'autorització conforme les educadores poden subministrar el medicament.

7.6. Al matricular-se, s'haurà d'aportar fotocòpia de la cartilla sanitària, la fitxa de vacunes i/o un document mèdic acreditatiu.

Article 8

Accidents

8.1. Si un infant pateix un accident lleu en el qual no es considera necessària l'ajuda d'un facultatiu, se li realitzaran les cures necessàries en el centre, i s'informarà els pares quan vagin a recollir-lo.

8.2. Si l'accident és més important, s'avisarà la família i s'actuarà de mutu acord. En

el cas de no estar localitzable la família en el moment de l'accident, o la urgència ho requereixi, s'acompanyarà l'infant al dispensari o al lloc més oportú i es procurarà posar-se en contacte amb els pares el més aviat possible.

Article 9

Òrgan unipersonal de gestió: direcció i *funcions*

9.1. A l'escola bressol, una docent amb la titulació establerta pel RD 1004/1991, exercirà les funcions de direcció:

1. Coordinar i organitzar el personal del centre.
2. Redactar el Projecte Educatiu de Centre i el Pla Anual i la Memòria Anual.
3. Elaborar, conjuntament amb l'equip de docents, la línia pedagògica i la programació general del curs.
4. Complir i fer complir la normativa vigent i el reglament de règim intern i la planificació anual.
5. Vetllar perquè les informacions del centre arribin als pares i les mares, així com, fomentar la seva participació.
6. Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre, obligació que s'estén a les educadores i demés personal del servei.
7. Supervisar el funcionament del menjador en relació a l'organització, dietes o menús.
8. Fer les coordinacions, avaluacions i reunions que corresponguin amb el Servei Municipal d'Ensenyament.
9. Formar part de la comissió de matriculació d'escola bressol.
10. Establir les coordinacions necessàries amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i seguir els criteris marcats per la Inspecció Educativa.
11. Vetllar pel manteniment i conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments i tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
12. Recollir les propostes i coordinar l'adquisició de material.

Article 10

Docents i *funcions*

10.1. La legislació vigent, RD 1004/1991, determina quins són els professionals mínims que se n'han de fer càrrec, que automàticament variarà si es modifica la normativa:

- Respecte a la dotació de personal: nombre de professionals igual al número de grups en funcionament, més un.
- Respecte a la titulació: mestres especialistes en educació infantil, en primer lloc, i tècnics especialistes en jardí d'infància o tècnics superiors en educació infantil. Per cada sis unitats o fracció hi ha d'haver un mestre especialista en educació infantil com a mínim.

10.2. En referència a allò marcat per la llei, cal complementar-lo 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'infant, 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.

10.3. Funcions:

1. Col·laborar amb la Direcció en l'elaboració del PEC, del Pla anual i la Memòria anual.
2. Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral dels mateixos i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
3. Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de l'infant individualment. Confeccionar un dossier individual en el que figurin les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb els pares.
4. Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre.
5. Atendre les necessitats físiques afectives, fisiològiques i d'higiene dels infants, introduint els hàbits corresponents. Atendre les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, intel·lectual, lúdic i social, dels infants, tenint sempre en compte el principi de individualitat de cada infant
6. Participar en les reunions convocades per la Direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb els pares.
7. Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
8. I, en general, altres de caràcter similar que els siguin atribuïdes.

Article 11

Les famílies

11.1. Són obligacions de les famílies (mares, pares o tutors legals) dels infants matriculats en el centre:

1. Respectar i acomplir la normativa interna de l'escola bressol.
2. Respectar les indicacions rebudes del personal del centre, especialment, en relació al seu funcionament.
3. Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.
4. Abonar puntualment les taxes establertes per a cadascun dels serveis.
5. Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs fills/filles.
6. No portar l'infant a l'escola en el cas que pateixi alguna malaltia contagiosa. En aquest cas, la família haurà de comunicar aquest fet a la direcció del centre.

11.2. En cas d'incompliment d'aquestes obligacions, l'escola bressol requerirà, per escrit, l'adequat compliment dels compromisos, i, en cas de desobediència es donarà de baixa l'infant automàticament.

Article 12

Òrgans de participació

La participació de les famílies en els processos d'aprenentatge i ensenyament dels infants esdevé en tota etapa educativa un indicador de qualitat de l'educació. L'atenció educativa de les escoles bressol atén especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants. Per tal d'assolir aquest desenvolupament harmònic els centres han de cooperar amb els pares i les mares dels infants des de la vessant individual com la col·lectiva.

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

Begues, 11 de maig de 2009

L'alcalde
Ramon Guasch Viñas