
Dimarts, 13 de juliol de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Rubí. Serveis Centrals

EDICTE

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Rubí, en sessió de 23 de juliol de 2009, el *Reglament General de les Escoles Bressol Municipals*, s'ha fet preceptiva exposició pública per a reclamacions i suggeriments al Tauler d'anuncis de la corporació entre els dies 18 de setembre i 19 d'octubre de 2009, publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* en data 21 de setembre de 2009 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data 25 de setembre de 2009.

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Rubí, adoptat en sessió de 25 de febrer de 2010, s'han resolt les al·legacions presentades, s'ha fet una rectificació d'ofici i s'ha aprovat definitivament el text del Reglament, ordenant la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

De conformitat amb allò establert a l'article 70 de la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i a efectes de la seva vigència, es publica íntegrament el text de l'esmentat Reglament.

REGLAMENT GENERAL DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Rubí, mitjançant acord de Ple adoptat en sessió de 25 de Juliol de 2005, va assumir el compromís de crear, com a mínim, 255 noves places escolars de 0 a 3 anys fins el curs 2008-2009.

L'assoliment d'aquest objectiu passava per crear nous centres, sense perjudici de futures ampliacions de places en l'única escola bressol existent aleshores i en les de nova creació, sempre que això fos possible. El primer pas donat en aquest sentit fou la creació de la segona escola bressol municipal a la ciutat, l'Escola Bressol Lluna, mitjançant acord de Ple adoptat en sessió de 25 de febrer de 2005. Un altre pas el constitueix l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió d'1 de desembre de 2008, per a la construcció de la tercera escola bressol municipal al carrer Calderón de la Barca.

Aquest creixement de centres docents aconsella fixar criteris d'harmonització per tal que l'autonomia pedagògica, d'organització i de funcionament de cada escola, reconeguda des de l'antiga Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació i fins a l'actual Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, no doni lloc a models excessivament dispars. Es tracta, doncs, de conjuminar l'autonomia de cada escola bressol amb certes pautes uniformadores que ha de fixar l'Ajuntament de Rubí com a titular del servei i en exercici de la seva potestat d'organització del mateix.

La uniformitat en la vessant pedagògica ha de centrar-se en els objectius i competències educatives de general aplicació i en l'ordenació curricular. En quant als primers, cal estar al que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, deixant la seva concreció en mans del Projecte Educatiu que haurà d'aprovar el Consell de Participació de cada escola. En quant al currículum corresponent al primer cicle de l'educació infantil, la seva desregulació produïda per l'entrada en vigor del Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil, que ha derogat el Decret 94/1992, de 28 d'abril, que establia l'ordenació curricular d'ambdós cicles de l'etapa infantil, obliga a adaptar els aspectes curriculars del primer cicle als que ha fixat l'esmentat Decret 181/2008 per al segon, de forma que existeixi la deguda coordinació entre cicles i es garanteixi en finalitzar l'etapa d'educació infantil l'assoliment de les capacitats previstes en aquesta darrera norma, tot això d'acord amb els principis generals establerts en el Decret 75/1992, de 9 de març, que resta en vigor en tot allò que faci referència al primer cicle de l'educació infantil. La concreció del currículum queda en mans del Projecte Curricular que haurà d'elaborar l'equip docent. El Projecte Curricular es completarà amb el Programa General Anual que també haurà d'aprovar el Consell de Participació.

Pel que fa a la vessant organitzativa i de funcionament, el Reglament de Règim Interior de cada centre, que aprovarà el Consell de Participació, haurà de respectar el contingut mínim uniforme del present reglament general, doncs és en aquest àmbit on la disparitat de models pot ser major a causa de la insuficiència de referents normatius.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

D'altra banda, l'admissió d'infants al servei escolar i als altres serveis distints existents o que puguin existir en els centres no pot quedar al marge del procés d'harmonització. Mentre que l'admissió d'infants al servei escolar disposa d'una regulació concreta que, a hores d'ara, el constitueix el Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics, no succeeix el mateix amb els altres serveis. Aquesta mancança no pot propiciar que cada centre docent, en exercici de la seva autonomia, estableixi normes reguladores distintes per a un mateix tipus de servei. D'aquí que el Ple de l'Ajuntament de Rubí, en sessió de 8 d'abril de 2005, facultà a la Junta de Govern Local per a fixar normes i criteris d'admissió d'alumnes i famílies, regular la capacitat dels diferents serveis que en ells s'ofereixin i les seves característiques, establir o modificar els preus públics corresponents i, en general, ordenar tot allò que sigui necessari per a la seva millor i adequada organització, preveient, quan s'escaigui, les especialitats procedents, delegació de la que aquest reglament se'n fa ressò i manté.

Finalment, es fa necessari uniformar el règim estatutari dels usuaris, és a dir, el contingut dels seus drets i deures, com també la seva participació i la dels altres membres de la comunitat educativa a través del Consell de Participació.

Aquest reglament general, que pretén aglutinar tots els aspectes esmentats, s'estructura en quatre títols.

Els Títols Primer, Segon i Tercer contenen, respectivament, breus referències als trets d'identitat, objectius i competències educatives, a l'ordenació curricular del primer cicle de l'educació infantil i a la programació general anual que han de figurar en el Projecte Educatiu, Projecte Curricular i Programa General Anual de cada escola bressol.

El Títol Quart es subdivideix en diversos capítols que donen tractament unitari al conjunt d'aspectes organitzatius i de funcionament intern que, amb caràcter de mínims, hauran de figurar en tots els Reglaments de Règim Interior.

TÍTOL PRIMER: EL PROJECTE EDUCATIU.

Article 1: Les escoles bressol municipals són centres docents públics de primer cicle d'educació infantil que es regeixen pels següents trets d'identitat:

- La promoció de la llibertat, la igualtat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica.
- La no discriminació per raons de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- La utilització del català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i la cultura i tradicions catalanes.
- El laïcisme.
- La promoció del respecte als drets humans.
- La promoció del respecte a l'entorn natural.

Article 2: 1.- Cada escola bressol municipal disposarà d'un Projecte Educatiu que respectarà els trets d'identitat abans esmentats i recollirà els principis pedagògics, els principis organitzatius i les finalitats de la seva actuació, d'acord amb els objectius generals i competències educatives que s'indiquen als articles 3 i 4.

2.- Per a l'elaboració del projecte educatiu es tindran en compte les característiques de l'entorn social i cultural del centre.

3.- El Projecte Educatiu serà objecte de revisió cada tres anys, seguint per a això el procediment que s'indica a l'article 5.

4.- Les escoles bressol municipals es defineixen com a escoles catalanes i, per tant, la llengua d'aprenentatge serà el català. El Projecte Educatiu inclourà el corresponent Projecte Lingüístic d'acord amb la legislació vigent.

Article 3: El servei escolar tindrà com a objectius generals:

a) La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

- b) El progressiu descobriment i coneixement personal.
- c) La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
- d) La possibilitat de relacionar-se amb els companys i amb els adults.
- e) El desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme.
- f) En general, l'atenció a les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants i la introducció dels valors de la coeducació entre els nens i les nenes.

Article 4: Les competències educatives a assolir són les següents:

- a) Dominar progressivament el propi cos, les seves necessitats i les habilitats que va adquirint, identificant-se ell mateix com a persona i esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats.
- b) Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.
- c) Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciand progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició d'hàbits de comportament social i en la integració en el grup.
- d) Comprendre el llenguatge adult i el dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- e) Representar objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i els diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.
- f) Actuar sobre la realitat immediata i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptives i les pròpies vivències.

Article 5: 1.- L'equip docent elaborarà el Projecte Educatiu i el/la director/a de cada escola bressol el presentarà a l'Ajuntament de Rubí amb caràcter previ a l'aprovació per part del Consell de Participació.

2.- Dins el termini d'un mes, l'Ajuntament de Rubí podrà formular objeccions al projecte presentat quan no respecti els trets d'identitat esmentats a l'article 1. En aquest supòsit, l'equip docent haurà d'introduir les esmenes corresponents i se sotmetrà de nou el projecte rectificat a la consideració de la corporació municipal.

3.- Una vegada que el projecte obtingui el vist-i-plau municipal, el/la directora/a del centre el sotmetrà a l'aprovació del Consell de Participació, que també podrà formular objeccions, les quals hauran de ser introduïdes en el projecte llevat del cas que suposin contravenció dels trets d'identitat esmentats.

4.- En darrer terme, a manca d'acord en el si del Consell de Participació o quan l'acord comporti la introducció d'esmenes que vulnerin els trets d'identitat, l'aprovació del Projecte Educatiu correspondrà a l'Ajuntament de Rubí.

5.- El Projecte Educatiu aprovat pel Consell de Participació es farà públic per a coneixement general, llevat que, d'acord amb l'apartat anterior, hagi de ser aprovat en darrer terme per l'Ajuntament de Rubí, en quin supòsit s'aplicarà el que disposa l'apartat següent.

6.- El Projecte Educatiu aprovat en darrer terme per l'Ajuntament de Rubí es presentarà al Consell de Participació i es farà públic per a coneixement general.

TÍTOL SEGON: EL PROJECTE CURRICULAR.

Article 6: 1.- L'equip docent elaborarà el Projecte Curricular d'acord amb la normativa reguladora de l'ordenació curricular de l'educació infantil.

2.- El projecte curricular garantirà la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica entre els diversos grups del primer cicle de l'educació infantil i amb el posterior segon cicle, atenent els criteris establerts en el Projecte Educatiu.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

Article 7: El Projecte Curricular tindrà com a components:

- a) La seqüenciació dels continguts amb la seva distribució per nivells.
- b) Els objectius corresponents a cada àrea en funció de la seqüenciació dels continguts previstos.
- c) La selecció de les metodologies més adequades.
- d) La concreció de criteris i la selecció de les formes d'avaluació adequades a les característiques de l'alumnat i als propòsits educatius.
- e) La concreció de formes organitzatives de l'alumnat, dels educadors/es, de l'espai i del temps que afavoreixin el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- f) La selecció dels recursos funcionals, materials i d'altra índole adequats a les metodologies proposades.
- g) L'organització i el seguiment de l'acció tutorial dels alumnes.
- h) Els criteris i procediments per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i per a la realització de les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.
- i) Els criteris i procediments per a l'atenció lingüística específica dels alumnes que s'incorporen tardanament al centre.
- j) Els criteris per a l'avaluació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge i de la pràctica docent dels educadors/es.
- k) La incorporació a les diferents àrees dels continguts de caràcter transversal.
- l) Els criteris i pautes de seguiment per a l'orientació educativa.

Article 8: Als efectes del que preveu l'article anterior, les àrees o àmbits d'aprenentatge són:

- Descoberta d'un mateix.
- Descoberta de l'entorn natural i social.
- Intercomunicació i llenguatges verbal, musical, plàstic i matemàtic.

Article 9: El Projecte Curricular continuarà també els procediments i mesures que s'adoptaran a l'inici del curs per a l'adaptació dels infants matriculats al centre.

Article 10: El/la director/a de cada escola bressol informarà al Consell de Participació del projecte curricular elaborat.

TÍTOL TERCER: EL PROGRAMA GENERAL ANUAL I LA MEMÒRIA ANUAL.

Article 11: Dins el marc del Projecte Educatiu, el/la director/a de cada escola bressol elaborarà, conjuntament si s'escau amb el/la coordinador/a pedagògic, el Programa General Anual que continuarà els aspectes següents:

- a) La concreció de funcions en l'organització general del centre.
- b) L'horari general de les activitats del centre i de l'alumnat, optimitzant l'horari del personal per atendre convenientment les necessitats i responsabilitats que es deriven del projecte educatiu.
- c) La programació anual de les activitats complementàries.
- d) Els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb les famílies i guardadors.
- e) El calendari d'avaluació i lliurament d'informació a les famílies i guardadors.
- f) El calendari de les reunions del personal docent i, si s'escau, del no docent.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

- g) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament que afectin al personal docent i, si s'escau, no docent.
- h) Les relacions externes al centre previstes en referència a col·laboracions, serveis educatius i similars.
- i) La programació anual, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- j) La concreció anual dels diversos projectes i plans del centre.

Article 12: El Consell de Participació haurà d'aprovar el Programa General Anual del curs abans de la finalització del període d'adaptació.

Article 13: 1.- Un cop finalitzat el curs, el/la director/a, els educadors/es responsables d'aula i el personal auxiliar de suport encarregat de l'atenció personal dels infants amb necessitats educatives especials, elaboraran la respectiva Memòria Anual que reculli i avaluï les activitats realitzades.

2.- La Memòria Anual comprendrà, entre d'altres, una estimació de l'assoliment dels objectius fixats a la programació general i dels resultats obtinguts en l'activitat docent.

3.- El/la director/a de cada centre presentarà la Memòria Anual a l'Ajuntament de Rubí per al seu coneixement.

4.- El/la director/a informará al Consell de Participació d'aquells aspectes de la Memòria Anual relatius a la valoració de l'assoliment dels objectius i dels resultats obtinguts en l'activitat docent. També l'informará de les innovacions que s'incorporin en el Projecte Curricular i de les modificacions a tenir en compte per al proper curs.

TÍTOL QUART: EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR.

CAPÍTOL PRIMER: CARÀCTER MÍNIM OBLIGATORI.

Article 14: 1.- El/la directora/a de cada escola bressol elaborarà el Reglament de Règim Interior que recollirà, en el marc del Projecte Educatiu i del Projecte Curricular, els aspectes relatius a l'organització i funcionament intern del centre.

2.- El Reglament de Règim Interior haurà de respectar el contingut mínim que es regula en aquest títol, el qual té caràcter obligatori per a tots els centres.

3.- El Reglament de Règim Interior serà objecte de revisió cada quatre anys, seguint per a això el procediment que s'indica a l'article següent.

Article 15: 1.- Una vegada elaborat, el/la directora/a de cada escola bressol presentarà el Reglament de Règim Interior a l'Ajuntament de Rubí amb caràcter previ a l'aprovació per part del Consell de Participació.

2.- Dins el termini d'un mes, l'Ajuntament de Rubí podrà formular objeccions al reglament presentat quan no respecti el contingut mínim obligatori. En aquest supòsit, el/la directora/a haurà d'introduir les esmenes corresponents i se sotmetrà de nou el reglament rectificat a la consideració de la corporació municipal.

3.- Una vegada que el Reglament de Règim Interior obtingui el vist-i-plau municipal, el/la directora/a del centre el sotmetrà a l'aprovació del Consell de Participació, que també podrà formular objeccions, les quals hauran de ser introduïdes en el reglament llevat del cas que suposin contravenció del contingut mínim obligatori.

4.- En darrer terme, a manca d'acord en el si del Consell de Participació o quan l'acord comporti la introducció d'esmenes que vulnerin el contingut mínim obligatori, l'aprovació del Reglament de Règim Interior correspondrà a l'Ajuntament de Rubí.

CAPÍTOL SEGON: EL SERVEI ESCOLAR ORDINARI I EL SERVEI ESCOLAR COMPLEMENTARI.

Secció 1: El servei escolar ordinari.

Article 16: 1.- El nombre màxim d'infants per grup serà el següent:

- . Grup d'infants menors d'un any: 8 infants
- . Grup d'infants d'un a dos anys: 13 infants
- . Grup d'infants de dos a tres anys: 20 infants

Dimarts, 13 de juliol de 2010

2.- La Junta de Govern Local podrà fixar un nombre mínim d'infants per grup, curs escolar i centre, amb la possibilitat d'acordar la no iniciació de la prestació del servei si no s'assoleix aquest nombre mínim. L'acord de no iniciació es comunicarà a les famílies o guardadors dins el període comprès entre la publicació de la relació definitiva d'admesos en el procés de preinscripció i la data d'inici de la matriculació.

Article 17: 1.- El servei escolar es prestarà de dilluns a divendres, llevat dels festius que s'estableixi en el calendari.

2.- La Junta de Govern Local aprovarà anualment el calendari escolar per a cada curs i per a cada centre, tenint en compte que:

a) les classes s'iniciaran durant la primera quinzena de setembre.

b) la finalització de les classes serà el dia 15 de juliol o el dia hàbil immediatament anterior.

c) els dies festius seran els assenyalats pel departament d'educació de la Generalitat de Catalunya per als centres d'educació infantil i primària, més els dos dies de festa local de Rubí i més els tres dies de lliure disposició que acordi el Consell de Participació.

Article 18: 1.- La Junta de Govern Local fixarà l'horari lectiu per a cada centre, establint una o més de les següents opcions horàries:

Opció A) Matí: de 09:00 a 12:00 hores, amb flexibilitat a l'entrada fins a les 09:15 hores i a la sortida des de les 11:45 hores.

Opció B) Matí i tarda: de 09:00 a 12:00 i de 15:00 a 16:30 hores, amb flexibilitat a l'entrada al matí fins a les 09:15 hores i a la sortida a la tarda des de les 16:15 hores.

Opció C) Matí i tarda: de 09:00 a 12:00 i de 15:00 a 17:00 hores, amb flexibilitat a l'entrada al matí fins a les 09:15 hores i a la sortida a la tarda des de les 16:45 hores.

Opció D) Horari intensiu d'estiu: de l'1 de juliol o el dia hàbil immediatament posterior fins al 15 de juliol o el dia hàbil immediatament anterior, l'horari serà de 09:00 a 12:00 hores, amb flexibilitat a l'entrada fins a les 09:15 hores i a la sortida des de les 11:45 hores.

2.- En les opcions B) i C) no podrà utilitzar-se de forma independent l'horari de tarda, sense haver estat usuaris el mateix dia de l'horari de matí, llevat de casos excepcionals que autoritzi el/la director/a del centre.

Article 19: 1.- El període d'adaptació obligatori a l'inici del curs no serà superior a 15 dies lectius consecutius, llevat de casos justificats en què sigui necessari un període d'adaptació major.

2.- L'horari aplicable als infants en període d'adaptació s'ajustarà individualment i de forma progressiva en els casos degudament justificats.

Article 20: Els infants no podran romandre al centre més de 9 hores. Per a aquest còmput es tindran en compte les hores de permanència en qualsevol dels serveis.

Article 21: En les opcions horàries A) i D) de l'article 18 no existirà servei d'acolliment a la sortida a les 12:00 hores.

Article 22: 1.- Tots els centres celebraran l'aniversari dels seus alumnes, a petició de llurs famílies o guardadors.

2.- Les famílies i els guardadors únicament podran aportar coca tova o pastís de pastisseria adquirits en establiments. També podran aportar sucs envasats. En cap cas s'admetran productes diferents dels esmentats, siguin elaborats a casa o adquirits en establiments.

3.- Les famílies i els guardadors dels infants que per motius de salut no puguin menjar els productes admesos, aportaran aquells que s'adaptin al cas, sempre adquirits en establiments.

Article 23: 1.- S'entén per activitats complementàries totes aquelles que tinguin caràcter voluntari i es realitzin dins l'horari lectiu i/o interlectiu del migdia.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

2.- Als efectes anteriors, només seran voluntàries:

- a) Les activitats que meritin contraprestació o tarifa pròpia, es realitzin dins o fora del centre docent.
- b) Les activitats que es realitzin fora del centre docent, encara que no meritin contraprestació o tarifa pròpia.

3.- No es podran realitzar activitats complementàries dins l'horari del servei d'acolliment.

4.- Les activitats complementàries estaran incloses al Programa General Anual o, en el seu defecte, s'hauran de preveure amb una antelació mínima de dos mesos. En ambdós supòsits, el centre i, en darrer terme, el/la director/a establirà el mínim d'inscripcions necessàries per a poder realitzar l'activitat.

5.- Quan s'escaigui, l'activitat complementària fora del centre precisarà per a la seva realització, a més del nombre mínim d'inscripcions, l'assistència del nombre mínim d'acompanyants que establirà el centre i, en darrer terme, el/la director/a. Aquests acompanyants podran ser o no familiars, degudament autoritzats quan s'escaigui.

6.- El nombre d'acompanyats serà, com a mínim, d'un per cada deu infants o fracció, i un més.

7.- Els alumnes no inscrits a les activitats complementàries que es realitzin fora del centre o que, malgrat estar inscrits, no hi acudeixin per qualsevol motiu, podran assistir al centre docent i se'ls podrà ubicar en un altre grup distint al que pertanyen, sigui o no del mateix nivell. Aquesta assistència al centre no serà possible quan tots els seus grups realitzin el mateix dia una activitat complementària fora del centre, sigui o no la mateixa.

8.- Quan l'activitat complementària es realitzi dins del centre, els alumnes no inscrits seran ubicats en un altre grup distint al que pertanyen, sigui o no del mateix nivell, durant el període de temps de realització de l'activitat.

9.- El nombre màxim d'activitats complementàries fora del centre serà el següent:

- a) Quan la seva durada sigui de més de tres hores: 1 per trimestre.
- b) Quan la seva durada sigui inferior a tres hores: 3 per trimestre.

Article 24: En totes les opcions horàries de l'article 18 s'oferirà servei de menjador a partir de les 12:00 hores.

Article 25: 1.- En els centres que tinguin l'horari de l'opció C) de l'article 18 es donarà el berenar als infants, essent aplicables els objectius d'aprenentatge d'hàbits alimenticis, higiènics i de comportament propis del servei de menjador.

2.- El berenar es farà per la tarda durant els dies lectius i abans de la finalització del servei escolar. La recepció serà obligatòria.

3.- Als infants que, excepcionalment i per motius molt justificats, es trobin en període d'adaptació per la tarda, se'ls donarà el berenar si el seu horari d'adaptació ho exigeix.

4.- El berenar serà subministrat pel centre, no essent admissible cap aportació de menjars per part de les famílies ni dels guardadors.

Secció 2: El servei escolar complementari.

Article 26: 1.- El servei escolar complementari té com a finalitat completar el procés de formació dels infants mitjançant el desenvolupament de determinats aspectes del projecte educatiu i del projecte curricular.

2.- En aquesta modalitat no es realitzaran les activitats complementàries a què fa referència l'article 23.

Article 27: 1.- En tots els centres el servei no serà de recepció obligatòria i, per tant, es prestarà prèvia sol·licitud voluntària.

2.- La Junta de Govern Local podrà fixar un nombre mínim d'infants en total per a cada curs escolar i centre, amb la possibilitat d'acordar la no iniciació de la prestació del servei si no s'assoleix aquest nombre mínim.

3.- Els alumnes podran ser reagrupats en grups distintes als que els correspondria per raó de l'edat quan així ho aconselli la millor ordenació del servei.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

4.- El servei es prestarà a continuació del servei escolar ordinari i fins al darrer dia hàbil del mes de juliol.

Article 28: 1.- Aquesta modalitat del servei escolar s'iniciarà a les 09:00 hores i finalitzarà a les 12:00, sense flexibilització.

2.- En aquesta modalitat s'oferirà servei de menjador s'oferirà a partir de les 12:00 hores.

Article 29: El servei d'acolliment només podrà oferir-se a l'entrada al matí. No existirà servei d'acolliment a la sortida a les 12:00 hores.

Article 30: En aquesta modalitat seran igualment d'aplicació els articles 17.1 i 22.

CAPÍTOL TERCER: EL SERVEI DE MENJADOR.

Article 31: 1.- En el servei de menjador, serà objectiu general l'aprenentatge d'hàbits alimenticis, higiènics, de comportament i de repòs. A més, es vetllarà per l'educació en una alimentació sana i equilibrada.

2.- En totes les opcions horàries de la modalitat de servei escolar ordinari, el servei de menjador s'oferirà en tots els centres durant els dies lectius, en horari de 12:00 a 15:00 hores.

3.- En la modalitat de servei escolar complementari, el servei de menjador s'oferirà durant els dies lectius, en horari de 12:00 a 14:00 o de 12:00 a 15:00 hores, segons s'estableixi per a cada centre.

4.- En tots els centres el servei no serà de recepció obligatòria i, per tant, es prestarà prèvia sol·licitud voluntària.

5.- Els alumnes que no hagin estat usuaris del servei escolar durant el matí, no podran utilitzar el servei de menjador, llevat de casos degudament justificats que autoritzi el/la director/a del centre.

6.- La Junta de Govern Local podrà fixar un nombre mínim d'infants en total per a cada curs escolar i centre, amb la possibilitat d'acordar la no iniciació de la prestació del servei si no s'assoleix aquest nombre mínim.

Article 32: 1.- El servei es prestarà mitjançant el subministrament diari de menjars elaborats (càtering).

2.- Com a excepció a l'anterior, el menjar dels infants menors d'un any serà aportat per les famílies i els guardadors. En aquest cas, el menjar només podrà consistir en la llet i els cereals indicats pel pediatre. A partir de la recomanació del metge pediatre es començaran a introduir, progressivament i triturats, els menús que ofereixi el centre per a la resta d'infants.

Article 33: 1.- Tret de la llet i els cereals dels lactants, no s'admetrà cap aportació de menjars per part de les famílies ni dels guardadors.

2.- Els menús que s'oferiran en els centres seran variats i equilibrats, integrats per llegums, pastes, fruites, verdures, carn, peix, ous, entre d'altres, i exclosos els aliments especialment greixosos, com per exemple, mantegues, xai, porc i els seus derivats.

3.- No s'admetrà cap variació o supressió en els menús oferts pel centre, excepció feta del que preveu l'apartat següent.

4.- En els supòsits en què per motius de salut i sota prescripció mèdica degudament acreditada sigui necessari, s'adaptarà el menú a les circumstàncies de cada cas.

Article 34: La prestació del servei es podrà fer amb educadors/es, auxiliars o monitors/es que s'encarregaran de donar el menjar quan sigui necessari i de tenir cura dels infants durant tota la franja horària de menjador.

Article 35: En tot allò no previst als articles anteriors seran d'aplicació les normes reguladores que dicti la Junta de Govern Local sempre que no s'oposin.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

CAPÍTOL QUART: SERVEIS I ACTIVITATS ADDICIONALS.

Secció 1: Serveis i activitats addicionals.

Article 36: 1.- En l'acord de creació de cada centre o en altre posterior adoptat per la Junta de Govern Local, es podrà optar per la implantació de tots o alguns dels següents serveis addicionals:

- Servei d'acolliment
- Servei espai familiar

2.- Amb independència dels serveis addicionals esmentats, cada centre podrà decidir realitzar activitats de formació a pares i mares d'infants de 0 a 3 anys i d'altres activitats.

Secció 2: Servei d'acolliment.

Article 37: 1.- El servei d'acolliment té per objecte la cura i atenció dels infants, abans i després del servei escolar.

2.- El servei d'acolliment es podrà oferir en un o en els dos torns següents, els quals seran compatibles sempre que es respecti el límit màxim de permanència fixat a l'article 20:

- a) Al matí, abans de l'inici del servei escolar.
- b) A la tarda, després de la finalització del servei escolar.

3.- Tractant-se de l'horari intensiu d'estiu del servei escolar ordinari i del servei escolar complementari, el servei d'acolliment només podrà oferir-se a l'entrada al matí.

4.- El/s torn/s i llur horari s'establirà en l'acord corresponent.

Article 38: 1.- En cas d'existir aquest servei, s'oferirà durant els dies lectius. La seva recepció no serà obligatòria i, per tant, es prestarà prèvia sol·licitud voluntària.

2.- La Junta de Govern Local podrà fixar un nombre mínim i màxim d'infants en total per a cada curs escolar i centre, amb la possibilitat d'acordar la no iniciació de la prestació del servei si no s'assoleix aquest nombre mínim.

3.- En cap cas es prestarà el servei als infants que es trobin en període d'adaptació.

Article 39: La prestació del servei es podrà fer amb educadors/es, auxiliars o monitors/es que s'encarregaran de la cura dels infants.

Article 40: En aquest servei no s'admetrà cap aportació de menjars per part de les famílies ni dels guardadors.

Article 41: En tot allò no previst als articles anteriors seran d'aplicació les normes reguladores que dicti la Junta de Govern Local sempre que no s'oposin.

Secció 3: Servei espai familiar.

Article 42: 1.- El servei espai familiar està adreçat als infants menors de 3 anys d'edat no escolaritzats i als seus familiars.

2.- Aquest servei es podrà oferir en una o dues de les següents modalitats:

- a) Orientació en la cura i atenció dels infants fins a 4 mesos d'edat. Aquest servei tindrà la denominació específica "Espai Nadó"
- b) Relació i socialització dels infants i llurs familiars. Aquest servei tindrà la denominació específica "Espai Creixença"

Article 43: La primera modalitat tindrà per objecte donar assessorament, suport i acompanyament integral en la criança de l'infant durant els primers quatre mesos de vida i potenciar i afavorir els processos de vinculació psico-afectiva.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

Article 44: La segona modalitat tindrà per objecte facilitar la relació i socialització dels infants i llurs familiars, mitjançant els següents instruments:

- a) El contacte amb altres infants i adults, l'intercanvi d'experiències i el coneixement del medi.
- b) L'aplicació d'orientacions educatives per al desenvolupament i l'aprenentatge de l'infant.
- c) L'atenció a les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants.

Article 45: En ambdues modalitats serà obligatòria l'assistència de l'infant acompanyat del pare i/o mare. En casos degudament justificats es podran admetre com a acompanyants altres persones distintes del pare i/o mare que cobreixin l'absència d'un i/o altre.

Article 46: 1.- Cadascuna de les modalitats podrà oferir-se durant els dies lectius del calendari escolar, dins o fora de l'horari lectiu del centre i en una o varies sessions setmanals per grup.

2.- Per a cada modalitat, la Junta de Govern Local fixarà la capacitat mínima i màxima d'infants per grup i podrà decidir no iniciar el servei en aquells en què el nombre d'infants sigui inferior al mínim.

3.- Un mateix infant no podrà estar inscrit simultàniament en ambdues modalitats.

Article 47: La prestació del servei es farà amb educadors/es i/o amb professionals assessors.

Article 48: En tot allò no previst als articles anteriors seran d'aplicació les normes reguladores que dicti la Junta de Govern Local sempre que no s'oposin.

Secció 4: Formació a pares i mares i d'altres activitats.

Article 49: 1.- Cada centre podrà realitzar activitats de formació a pares i mares sobre estratègies i recursos per a millorar la seva pràctica com a educadors.

2.- Aquestes activitats podran consistir en tallers, xerrades, conferències, exposicions, sortides i d'altres similars.

3.- Les activitats aniran adreçades únicament als pares i mares d'infants de 0 a 3 anys, estiguin o no matriculats a les escoles bressol municipals, sense que sigui possible l'admissió dels infants. En casos degudament justificats es podran admetre altres persones distintes del pare i/o mare que cobreixin l'absència d'un i/o altre.

Article 50: 1.- Aquestes activitats es podran realitzar durant els dies lectius del calendari escolar, dins o fora de l'horari lectiu del centre i en una o varies sessions setmanals per grup.

2.- Per a cada activitat, el centre i, en darrer terme, el/la director/a fixarà la capacitat mínima i màxima per grup i podrà decidir no realitzar-la en aquells en què el nombre de persones sigui inferior al mínim.

Article 51: L'activitat es realitzarà amb educadors/es i/o amb professionals assessors.

Article 52: En tot allò no previst als articles anteriors seran d'aplicació les normes reguladores que dicti la Junta de Govern Local sempre que no s'oposin.

CAPÍTOL CINQUÈ: ADMISSIÓ D'INFANTS I ALTRES USUARIS ALS DIVERSOS SERVEIS I ACTIVITATS.

Article 53: L'admissió d'infants i altres usuaris als diversos serveis es regirà per les normes reguladores que dicti la Junta de Govern Local. L'admissió a les activitats es regirà per allò que acordi cada centre i, en darrer centre, el/la director/a.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

CAPÍTOL SISÈ: COMUNICACIONS I AUTORITZACIONS.

Secció 1: Llengua vehicular en les comunicacions.

Article 54: Les comunicacions internes de la comunitat educativa es faran sempre en català.

Article 55: 1.- Les comunicacions escrites amb les famílies i els guardadors es faran sempre en català, sense perjudici del dret a rebre-les en castellà si així ho demanen.

2.- En les reunions informatives s'utilitzarà el català, sense perjudici del dret a rebre atenció individualitzada en castellà.

Secció 2: Dades de caràcter personal.

Article 56: 1.- Les dades personals facilitades pels interessats seran sotmeses a un tractament automatitzat, de caràcter confidencial, en un fitxer creat per l'Ajuntament de Rubí i amb la finalitat de poder gestionar administrativa i acadèmicament les escoles bressol municipals.

2.- Aquest tractament inclou la comunicació de les dades a tercers quan això sigui necessari per al desenvolupament, compliment i control de la prestació del servei, la gestió econòmica dels rebuts i la justificació de subvencions o ajuts percebuts.

3.- En les escoles bressol gestionades de forma indirecta, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament per compte de l'Ajuntament de Rubí.

Article 57: 1.- Els interessats podran revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment i per causes justificades.

2.- Els interessats podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts en la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal. La cancel·lació només serà possible quan el tractament de les dades no s'ajusti a l'esmentada normativa.

Article 58: L'Ajuntament de Rubí conservarà les dades de caràcter personal durant el termini de cinc anys, comptats des de la baixa en el centre.

Secció 3: Autorització en matèria de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Article 59: 1.- La captació, reproducció o publicació per qualsevol mitjà de la imatge dels menors precisarà la prèvia autorització escrita i signada d'un dels seus legals representants, sigui el pare, la mare o el/la tutor/a.

2.- En cas d'infants declarats en situació de desemparament, la representació legal correspon a l'organisme administratiu competent que tingui atribuïdes les funcions tutelars del menor.

Article 60: 1.- L'autorització detallarà el mitjà o mitjans de captació a utilitzar i els moments, actes o activitats susceptibles de captació, com també les modalitats de reproducció i publicació, fent esment dels límits quantitius i temporals.

2.- Aquesta autorització constarà en el/s model/s que s'elaborin.

Article 61: 1.- En tot allò no previst als articles anteriors serà d'aplicació la normativa reguladora de la protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

2.- Tot el personal dels centres estarà especialment obligat a no revelar dades o fets relatius a la intimitat personal i familiar dels usuaris que conegui per raó del seu ofici.

Secció 4: Autorització per a la recollida dels alumnes.

Article 62: 1.- Els representants legals seran els encarregats de la recollida dels alumnes, sense perjudici que ho facin els guardadors legals o de fet i de l'autorització que preveu aquesta secció.

2.- En el cas de menors declarats en situació de desemparament, la guarda legal s'acreditarà amb la resolució que l'estableixi dictada per l'organisme administratiu competent.

3.- La guarda de fet s'acreditarà amb els corresponents informes emesos pels serveis socials que estiguin intervenint.

Article 63: 1.- Els representants legals i els guardadors legals o de fet podran autoritzar a tercers per a la recollida dels alumnes.

2.- Les terceres persones autoritzades podran ser o no familiars de l'alumne. Aquestes persones autoritzades no podran fer al seu torn noves autoritzacions.

3.- En cap cas podran ser autoritzats els menors de 14 anys.

Article 64: 1.- Les autoritzacions es faran per escrit, que podrà signar una sola de les persones que poden autoritzar, en el que s'identificarà la/les persona/es autoritzada/es.

2.- Les autoritzacions podran tenir vigència general per a tots els dies lectius del curs escolar en què s'han atorgat o per a un o més dies específics durant el mateix curs.

3.- Les autoritzacions perdran vigència en cas de revocació, que també haurà de constar per escrit.

4.- L'autorització general podrà conferir-se en qualsevol moment des de l'inici del curs. L'autorització específica podrà conferir-se també en qualsevol moment i, com a màxim, a l'entrada a l'escola del primer dia que s'assenyali.

5.- En cas de concurrència, serà preferent la/les persona/es autoritzada/es amb caràcter general.

6.- Aquestes autoritzacions i la revocació constaran en el/s model/s que s'elaborin.

Article 65: 1.- Sense necessitat d'utilitzar el/s model/s que s'elaborin, podrà conferir-se autorització telefònica en els següents supòsits:

a) Quan per malaltia de l'infant o qualsevol altre motiu justificat, el centre sol·liciti la seva recollida abans de finalitzar l'horari lectiu i no hi hagi cap persona autoritzada per escrit o l'autoritzada no pugui acudir.

b) Per impossibilitat d'assistència de la/les persona/es autoritzada/es per escrit per a recollir l'alumne.

c) En qualsevol altre supòsit excepcional que consideri el/la director/a del centre.

2.- En aquests supòsits el centre haurà de verificar les dades de la persona que fa l'autorització i comprovar la identitat de la persona autoritzada.

Secció 5: Autorització per a sortides fora del centre.

Article 66: 1.- Les sortides del centre hauran de ser autoritzades pels representants legals dels alumnes, sense perjudici que ho facin els guardadors legals o de fet.

2.- L'autorització es farà per escrit, que podrà signar una sola de les persones que poden autoritzar, i per a cada sortida, no essent admissible fer-la amb caràcter general.

3.- L'autorització perdrà vigència en cas de revocació, que també haurà de constar per escrit.

4.- L'autorització i la revocació constaran en el/s model/s que s'elaborin.

Article 67: 1.- Quan la sortida precisi un nombre mínim d'acompanyants, els legals representants de l'alumne o, si s'escau, els guardadors legals o de fet, podran autoritzar una persona que exerceixi aquesta funció.

2.- L'autorització es farà per escrit, que podrà signar una sola de les persones abans esmentades, en el que s'identificarà a l'acompanyant.

3.- L'acompanyant podrà ser o no familiar de l'alumne. Aquesta persona no podrà fer al seu torn noves autoritzacions.

4.- En cap cas podran ser autoritzats els menors de 16 anys.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

5.- L'autorització feta a l'acompanyant serà vàlida únicament per a la sortida concreta, no essent admissible fer-la amb caràcter general.

6.- L'autorització perdrà vigència en cas de revocació, que també haurà de constar per escrit.

7.- Aquesta autorització i la revocació constaran en el/s model/s que s'elaborin.

Secció 6: Autorització per a l'administració de medicaments.

Article 68: 1.- En aquells casos en què s'hagi d'administrar medicaments als infants, caldrà autorització dels seus representants legals, sense perjudici que ho facin els guardadors legals o de fet.

2.- L'autorització es farà per escrit, que podrà signar una sola de les persones que poden autoritzar.

3.- Caldrà autorització específica per a cada tractament mèdic.

4.- L'autorització perdrà vigència en cas de revocació, que també haurà de constar per escrit.

5.- Aquesta autorització i la revocació constaran en el/s model/s que s'elaborin.

Article 69: 1.- Juntament amb l'autorització s'haurà de facilitar l'informe mèdic pediàtric i/o la recepta originals en els que constarà el nom i cognoms de l'infant i s'indicarà el nom del medicament, la dosi pautaada, inici i finalització del tractament, les tomes i la forma d'administrar-lo.

2.- També s'haurà de facilitar el medicament adquirit en establiment autoritzat, no caducat, en correctes condicions d'ús i conservació i en quantitat suficient.

3.- El/la director/a del centre negarà l'administració quan no s'acompleixi qualsevol dels requisits dels dos apartats anteriors, inclosa la insuficiència de la quantitat subministrada.

4.- El/la director/a del centre també negarà l'administració del medicament quan per fer-ho es requereixi d'una formació o preparació superior a la que sigui exigible a la generalitat de les persones.

5.- En els supòsits de negativa a l'administració del medicament, l'infant no podrà assistir o romandre al centre.

Article 70: Davant l'aparició de febre o qualsevol altre símptoma, el centre no administrarà unilateralment cap mena de medicament, ni tan sols antipirètics o altres que puguin considerar-se d'ús comú.

Article 71: En tot allò no previst en aquesta secció serà d'aplicació les normes de la secció segona del capítol següent.

Secció 7: Autorització per a la reincorporació al centre.

Article 72: 1.- En el cas dels alumnes que hagin sortit del centre dins l'horari de qualsevol dels serveis, la seva reincorporació durant el mateix dia haurà de ser autoritzada pel director/a.

2.- Aquesta autorització es donarà en els supòsits en què la sortida hagi estat per motiu de visita mèdica o altres casos degudament justificats.

3.- El Reglament de Règim Interior podrà preveure altres supòsits concrets en què la reincorporació haurà d'autoritzar-se.

CAPÍTOL SETÈ: NORMES EN MATÈRIA D'HIGIENE, PROTECCIÓ DE LA SALUT, ACCIDENTS I ALTRES INCIDÈNCIES.

Secció 1: Normes en matèria d'higiene.

Article 73: 1.- Les famílies i guardadors vetllaran per l'assistència dels infants al centre en correctes condicions higièniques.

2.- El Reglament de Règim Interior de cada centre establirà la roba, estris i material que hauran d'aportar les famílies i guardadors.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

Article 74: 1.- En el servei de menjador i de berenar serà obligatori que els infants facin servir bata i/o pitet.

2.- En aquests mateixos serveis, els educadors/es, auxiliars o monitors/es utilitzaran una bata d'ús exclusiu distinta de la que porten a l'aula o un davantal, mocador al cap o gorro, i no podran dur efectes personals que puguin entrar en contacte directe amb els aliments, com anells, pulseres, rellotges o altres objectes.

Secció 2: Normes en matèria de protecció de la salut.

Article 75: 1.- En el moment de fer-se la matriculació caldrà presentar un informe mèdic pediàtric original justificatiu que l'infant no pateix cap malaltia infecto-contagiosa. En cas que no s'aporti aquest document, es farà la matrícula condicionada a l'aportació abans que s'iniciï el curs.

2.- En el moment de fer-se la confirmació de la continuïtat per al curs següent, caldrà presentar el carnet de vacunacions actualitzat.

3.- Tot l'anterior s'entén sense perjudici del deure permanent de les famílies i els guardadors d'informar al centre sobre qualsevol variació en l'estat de salut de l'infant.

Article 76: 1.- El centre podrà impedir l'assistència de l'infant davant qualsevol sospita d'un problema de salut que així ho recomani. Aquesta causa impeditiva subsistirà fins que s'aporti el corresponent justificant de l'atenció mèdica.

2.- Si el justificant de l'atenció mèdica detalla les pautes o el tractament a seguir, aquest s'aplicarà en els seus termes.

3.- Si el justificant de l'atenció mèdica no detalla cap pauta o tractament, el període mínim durant el qual no serà possible el retorn al centre serà de 24 hores, comptades des de la data del justificant.

Article 77: 1.- Des del moment en què un infant presenti qualsevol sospita de problema de salut que recomani la no permanència, el centre donarà avís a la família o als guardadors per tal que el recullin a la major brevetat, essent d'aplicació el que estableix l'article anterior. Això s'entén sense perjudici del que s'estableix als dos apartats següents.

2.- Quan les circumstàncies del cas ho aconsellin, es durà l'infant al centre d'atenció primària de referència o al centre de salut concertat per l'escola, sense restar a l'espera de l'arribada dels familiars o guardadors, els quals seran informats de les mesures preses.

3.- En els casos d'urgència, el centre donarà avís als serveis d'emergència perquè es facin càrrec de la situació i informaran a la família o guardadors de les mesures preses.

4.- En els dos supòsits anteriors, el/la directora/a o persona que es designi acompanyarà l'infant.

5.- Als efectes del trasllat, cada centre disposarà d'un sistema de retenció infantil homologat per al seu ús en vehicles.

Article 78: 1.- En aquells casos en què la dispensació del medicament admeti flexibilitat en l'horari de les tomes, el centre haurà de convenir amb les famílies o guardadors un programa d'administració que permeti a curt termini fer el major nombre possible de tomes a la pròpia llar, llevat de prescripció mèdica en contra.

2.- Per a l'aplicació del que disposa l'apartat anterior, el/la director/a del centre podrà sol·licitar informació al centre mèdic on l'infant ha estat atès.

3.- En els supòsits en què, d'acord amb els apartats 3 i 4 de l'article 69, el/la director/a del centre negui l'administració del medicament, l'alumne no podrà assistir o romandre al centre fins que s'esmenin les deficiències. En cas que no pugui romandre, el centre donarà avís a la família o als guardadors per tal que el recullin a la major brevetat, sense perjudici de l'aplicació dels apartats 2, 3 i 4 de l'article 77.

Secció 3: Normes en cas d'accident.

Article 79: 1.- En cas d'accident o traumatisme es donarà avís a la família i als guardadors i s'adoptaran, quan s'escaigui, les mesures previstes als apartats 2, 3 i 4 de l'article 77.

2.- Quan l'accident o traumatisme origini una ferida lleu que no precisi les mesures anteriors, el personal del centre únicament procedirà a rentar-la amb aigua i sabó i informaran a la família i als guardadors.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

3.- El/la director/a del centre negarà la realització de qualsevol cura tòpica distinta de l'anterior.

Secció 4: Altres incidències.

Article 80: 1.- Si en finalitzar l'estada en qualsevol dels serveis l'infant no és recollit per alguna de les persones que pot fer-ho, s'aplicaran les següents regles:

- a) Si és el cas, l'infant romandrà en el centre fins a la finalització de la jornada.
- b) Finalitzada la jornada, el/la directora/a o persona que es designi romandrà al centre durant un període suplementari màxim de 15 minuts, a l'espera de la recollida de l'infant.
- c) Transcorregut el període suplementari d'espera sense que la recollida hagi tingut lloc, es donarà avís a la Policia Local per al trasllat de l'infant a les seves dependències, acompanyat del responsable del centre.

2.- Als efectes del trasllat, cada centre disposarà d'un sistema de retenció infantil homologat per al seu ús en vehicles.

3.- Durant tot aquest procés, el centre donarà avís a la família i els guardadors a través de tots els mitjans de contacte que tingui al seu abast.

4.- En el supòsit previst a la lletra c) de l'apartat 1, la Policia Local adoptarà les mesures que cregui convenient.

Article 81: En aquells casos en què es tingui sospita d'un possible maltractament físic o psíquic o situació de desamparament dels infants, i atenent a les circumstàncies d'urgència o gravetat que concorrin, el/la director/a del centre donarà avís a la Policia Local i/o als Serveis Socials de l'Ajuntament de Rubí per a l'adopció de les mesures corresponents.

CAPÍTOL VUITÈ: ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I FUNCIONS DEL PERSONAL.

Secció 1: Personal docent.

Article 82: 1.- El personal docent el componen els educadors/es responsables d'aula i el personal auxiliar de suport.

2.- Només els educadors/es responsables d'aula integraran l'equip docent del centre.

Article 83: 1.- Són educadors/es responsables d'aula els que, amb la titulació exigida, tenen com a funcions genèriques exercir l'activitat educativa integral del seu grup, desenvolupant el Projecte Curricular del centre, i tenir cura de l'ordre, seguretat, entreteniment, alimentació i neteja personal dels infants.

2.- Sense perjudici del que pugui establir en el futur la normativa sectorial, la titulació exigida serà alguna de les següents:

- a) Mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.
- b) Tècnic superior en educació infantil.
- c) Qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

Article 84: 1.- Els educadors/es responsables d'aula podran rebre el suport de personal auxiliar que tindrà com a funció genèrica col·laborar en les tasques educatives i en l'ordre, seguretat, entreteniment, alimentació i neteja personal dels infants.

2.- Aquest personal auxiliar també podrà desenvolupar tasques d'atenció personal dels infants amb necessitats educatives especials.

Article 85: 1.- Sense perjudici del que pugui establir en el futur la normativa sectorial:

- a) El nombre mínim d'educadors/es responsables en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani, més un, incrementant-se en un de més per cada tres grups o fracció.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

b) Per cada tres grups o fracció, almenys un educador/a responsable ha de tenir el títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.

2.- En cada aula existirà un educador/a responsable que serà el tutor i referent.

Secció 2: Personal no docent.

Article 86: 1.- Serà personal no docent:

- a) El/la director/a
- b) El personal d'administració
- c) El personal de serveis generals
- d) Els professionals assessors

2.- Per a l'exercici del càrrec de director/a caldrà disposar del títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.

Article 87: Correspon al personal d'administració:

- a) Realitzar les funcions administratives i burocràtiques que li corresponguin i aquelles altres que, dins d'aquest àmbit, li encarregui el/la director/a.
- b) Tenir cura dels expedients dels alumnes, dels arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i expedients per tal que siguin complets.
- c) L'atenció telefònica, el control d'accés, la recepció i l'atenció al públic.

Article 88: 1.- Correspon al personal de serveis generals la realització d'una o més d'aquestes tasques:

- a) Prendre els registres sanitaris de l'aigua de consum i dels menjars i de les mostres que sigui procedent.
- b) Escalfar el menjar, preparar-lo i repartir-lo a les aules.
- c) Netejar la cuina i els estris de cuina.
- d) Netejar les dependències i instal·lacions del centre.
- e) Netejar, endreçar i tenir cura de la roba blanca del centre.
- f) Les altres funcions que, dins d'aquests àmbits, li encarregui el/la director/a.

2.- En defecte total o parcial d'aquest personal, el/la director/a assignarà les tasques entre la resta de treballadors.

Article 89: 1.- Són professionals assessors aquelles persones que, amb la titulació exigida, exerceixen funcions especialitzades o d'assessorament, ja sigui directament sobre els alumnes o genèricament en els centres.

2.- En tots els centres existirà un psicòleg o psicòloga que realitzarà les següents funcions:

- a) Assessorament psicopedagògic a educadors/es i personal auxiliar de suport
- b) Assessorament psicopedagògic a les famílies dels alumnes.
- c) Observació d'alumnes amb dificultats i detecció de l'alumnat de risc.
- d) Quan s'escaigui, col·laborar amb el/la coordinador/a pedagògic en el pas dels alumnes al segon cicle d'educació infantil o altres serveis a on es derivin.
- e) Quan s'escaigui, coordinar-se amb el personal docent i amb altres serveis externs, siguin o no municipals.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

f) Les altres funcions que, dins d'aquests àmbits, li encarregui el director/a.

Secció 3: Funcions específiques dels educadors/es responsables d'aula.

Article 90: L'equip docent, integrat pels educadors/es responsable d'aula, elaborarà el Projecte Educatiu i el Projecte Curricular del centre.

Article 91: Són funcions específiques dels educadors/es responsables d'aula les següents:

- 1) Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques necessaris per tal de desenvolupar adequadament el Projecte Curricular.
- 2) Elaborar els materials didàctics i de suport.
- 3) Realitzar les programacions d'aula d'acord amb les indicacions del director/a o, si s'escau, del coordinador/a pedagògic.
- 4) Elaborar periòdicament les unitats de programació.
- 5) Observar i valorar el procés educatiu dels infants adscrits al seu grup.
- 6) Realitzar els informes d'avaluació previstos al Programa General Anual i aquells altres que sol·liciti el/la director/a del centre, referits als infants adscrits al seu grup.
- 7) Quan s'escaigui, treballar conjuntament amb el/la psicòleg o psicòloga del centre i amb els altres professionals assessors.
- 8) Treballar conjuntament amb el personal auxiliar de suport del seu grup i donar-li les instruccions necessàries.
- 9) El compliment de les instruccions facilitades pel director/a.
- 10) Preparar, assistir i participar a les reunions a les que siguin convocats/des i fer propostes de millora de la qualitat del servei.
- 11) Aixecar acta de les reunions en cas de ser nomenat secretari/a o vicesecretari/a.
- 12) Elaborar la Memòria Anual del seu grup i lliurar-la al director/a.
- 13) Controlar l'assistència dels alumnes del seu grup i informar immediatament al director/a de les absències.
- 14) Controlar les sortides dels alumnes dins l'horari de qualsevol dels serveis que ofereix el centre, informant immediatament al director/a.
- 15) Elaborar els registres que s'estableixin.
- 16) Lliurar i recollir les autoritzacions per a sortides fora del centre.
- 17) Recollir les altres autoritzacions previstes en aquest reglament, com també els informes mèdics pediàtrics i els medicaments que s'hagin d'administrar. Les autoritzacions i informes els lliurarà de forma immediata al director/a del centre.
- 18) Vetllar pel compliment de les normes en matèria d'higiene que estableix el present reglament.
- 19) Informar immediatament al director/a de qualsevol incidència que tingui lloc en relació als infants del seu grup, en especial, en matèria de protecció de la salut i d'accidents, i en relació a les famílies i guardadors.
- 20) En cas de malaltia o accident en què sigui necessari el trasllat de l'infant, fer d'acompanyant per indicació del director/a.
- 21) Realitzar la formació permanent que se li ofereixi.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

22) Guardar el degut respecte i consideració als alumnes i a totes les persones que formen la comunitat educativa.

23) Totes aquelles altres que siguin necessàries per a la millor atenció, cura i educació als infants que atenen.

Article 92: D'acord amb allò que estableixi el Programa General Anual, a l'educador/a tutor i referent de cada grup li correspondran, a més de les funcions específiques relacionades a l'article anterior, les següents:

1) L'exercici de l'acció tutorial.

2) Convocar i realitzar les reunions i entrevistes tutorials amb les famílies i guardadors.

3) Intercanviar informació amb les famílies i guardadors.

4) En absència del director/a, adoptar les mesures que calguin en els supòsits d'urgència, accidents i altres incidències que afectin als infants adscrits al seu grup.

Article 93: Els educadors/es responsables d'aula i els tutors donaran compte i informaran al coordinador/a pedagògic de l'exercici de les seves funcions, com també de les del personal auxiliar de suport del seu grup.

Article 94: 1.- En cada centre podrà existir un/a coordinador/a pedagògic, al que li correspondran, a més de les funcions específiques relacionades a l'article 91, les següents:

1) Vetllar per la coherència i adequació en la selecció del material didàctic i de suport, i pel seu manteniment.

2) Promoure l'ús de materials didàctics

3) Elaborar el Programa General Anual conjuntament amb el/la director/a.

4) Establir les directrius per a elaborar les programacions d'aula.

5) Establir les directrius per a l'elaboració dels informes d'avaluació.

6) Coordinar les programacions per nivells i, quan s'escaigui, les activitats complementàries.

7) Quan s'escaigui, coordinar-se amb el/la psicòleg o psicòloga del centre i amb els altres professionals assessors.

8) Coordinar el pas dels alumnes al segon cicle d'educació infantil o altres serveis a on es derivin.

9) El compliment de les instruccions facilitades pel director/a relatives al treball de coordinació.

10) Substituir el/la directora/a en cas d'absència.

11) Dirigir les reunions de coordinació i, en cas d'absència del director/a, trametre-li els acords presos.

12) Promoure la participació activa del personal docent en el procés educatiu dels infants i fer propostes de millora de la qualitat del servei.

13) Fer propostes d'innovacions educatives

2.- L'exercici de les funcions de coordinació només podrà correspondre a un membre de l'equip docent, amb la titulació de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent.

3.- El/la coordinador/a pedagògic donarà compte i informarà al director/a de l'exercici de les seves funcions.

4.- En els centres en què no existeixi aquest coordinador/a, les seves funcions seran assumides pel director/a.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

Secció 4: Funcions específiques del personal auxiliar de suport a l'aula.

Article 95: Correspon al personal auxiliar de suport les següents funcions específiques:

- 1) Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques necessaris per tal de desenvolupar adequadament el Projecte Curricular.
- 2) Quan s'escaigui, l'atenció individualitzada als alumnes amb necessitats educatives especials.
- 3) Participar en la realització de les programacions d'aula.
- 4) Treballar conjuntament amb els educadors/es responsables del seu grup i sota les seves instruccions.
- 5) Assumir els diferents encàrrecs de manera autònoma.
- 6) El compliment de les instruccions facilitades pel director/a i, si s'escau, pel coordinador/a pedagògic.
- 7) Assistir i participar a les reunions a les que siguin convocats/des.
- 8) Elaborar la Memòria Anual del infants amb necessitats educatives especial que hagi atès i lliurar-la al director/a.
- 9) Participar en l'elaboració dels registres que s'estableixin.
- 10) Realitzar la formació permanent que se li ofereixi.

Secció 5: Funcions del/la directora/a.

Article 96: 1.- Correspon al director/a la superior direcció, coordinació i supervisió del servei i la seva adequació al Projecte Educatiu, al Projecte Curricular i al Programa General Anual del centre.

2.- També li correspon la superior direcció, coordinació i supervisió del servei de menjador, del servei d'acolliment i, en general, de tots els aspectes organitzatius del centre.

Article 97: Són funcions específiques del director/a les següents:

- 1) Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- 2) Elaborar el Programa General Anual, conjuntament si s'escau amb el/la coordinador/a pedagògic.
- 3) Vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan s'escaigui, del Projecte Curricular.
- 4) Impartir instruccions al personal docent i no docent.
- 5) Convocar i presidir les reunions dels diferents sectors de la comunitat educativa i nomenar la persona que ha d'exercir de secretari/a o vicesecretari/a i aixecar les actes. Les reunions de coordinació seran presidides pel coordinador/a pedagògic en absència del director/a.
- 6) Visar les actes de les reunions.
- 7) Vetllar pel compliment del present reglament i del Reglament de Règim Interior.
- 8) Assignar el personal docent als diferents nivells.
- 9) La distribució dels infants per grups homogenis d'edat.
- 10) Controlar l'assistència del personal docent i no docent del centre i vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

- 11) Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida i les activitats del centre.
- 12) Recaptar les memòries anuals dels grups i de l'atenció als infants amb necessitats educatives especials i elaborar la Memòria Anual del centre.
- 13) L'ordenació i gestió dels recursos materials i personals i la planificació de tasques.
- 14) La coordinació amb el personal docent i no docent del centre, com també amb altres serveis externs, siguin o no municipals.
- 15) Atorgar als usuaris les autoritzacions que preveu el present reglament per a supòsits excepcionals o degudament justificats.
- 16) Comprovar les autoritzacions i informes facilitats pels educadors/es i, si s'escau, negar l'administració de medicaments o la realització de cures tòpiques, donant les instruccions necessàries per a l'esmena de defectes.
- 17) Adoptar les mesures que calguin en els supòsits de malaltia, urgència, accident i altres incidències.
- 18) Supervisar la confecció dels registres que s'estableixin.
- 19) Vetllar pel correcte ús i conservació de les instal·lacions del centre.
- 20) Informar al servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí de totes aquelles qüestions rellevants que afectin al centre i traslladar-li les demandes i suggeriments dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- 21) Elaborar i facilitar la informació i la documentació que li sol·liciti el servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí.
- 22) Complir i fer complir les instruccions dictades pel servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí.
- 23) Supervisar el procés de preinscripció d'alumnes del seu centre i col·laborar amb el servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí, en la forma i a través dels mitjans que es determinin, per al desenvolupament i culminació d'aquest procés.
- 24) Supervisar el procés de matriculació d'alumnes del seu centre i col·laborar amb el servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí, en la forma i a través dels mitjans que es determinin, per al desenvolupament i culminació d'aquest procés.
- 25) Supervisar el procés de gestió de les baixes i les llistes d'espera del seu centre i col·laborar amb el servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí, en la forma i a través dels mitjans que es determinin, per al desenvolupament i culminació d'aquest procés.
- 26) Col·laborar amb el servei tècnic competent de l'Ajuntament de Rubí, en la forma i a través dels mitjans que es determinin, per al desenvolupament i culminació del procés d'atorgament de reducció de preus públics.
- 27) Dins l'àmbit de les seves competències, emetre certificacions i altres documents.
- 28) Les altres que resultin del present reglament.

CAPÍTOL NOVÈ: DRETS I DEURES DELS USUARIS.

Article 98: Als efectes del present capítol, s'entendrà per usuaris dels diferents serveis les persones destinatàries de les prestacions i, quan aquestes estiguin adreçades als infants, els seus legals representants o guardadors legals o de fet.

Article 99: Són drets dels usuaris:

- 1) Obtenir informació sobre el Projecte Educatiu, el Projecte Curricular i el Programa General Anual del centre al qual pertanyin.
- 2) Conèixer el Reglament de Règim Interior del centre al qual pertanyin.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

- 3) Rebre correctament i continuadament els serveis.
- 4) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- 5) Comptar amb l'atenció de professionals preparats per a prestar els serveis.
- 6) Obtenir informació precisa sobre el desenvolupament de l'infant.
- 7) Obtenir informació sobre totes les qüestions relatives al funcionament dels serveis.
- 8) Formular propostes, suggeriments i queixes a través de les vies o mitjans de comunicació que, si s'escau, estableixi el Reglament de Règim Interior.
- 9) Dret a constituir una associació de pares i mares d'acord amb la normativa vigent.
- 10) Els altres que resultin del present reglament.

Article 100: Són deures dels usuaris:

- 1) Respectar i complir el present reglament i les altres normes d'organització i funcionament del centre.
- 2) Respectar i complir les comunicacions, instruccions i circulars que siguin facilitades per al desenvolupament de l'activitat pedagògica i, en especial, l'aportació de determinat tipus de material.
- 3) Respectar els horaris que s'estableixin en el Reglament de Règim Interior.
- 4) Complir de forma estricta les normes establertes en aquest reglament en matèria d'administració de medicaments, higiene, protecció de la salut, accidents i altres incidències.
- 5) Recollir l'infant del centre o fer-se'n càrrec a la major brevetat quan s'hagi donat avís en aquest sentit en casos de malaltia, urgència, accident o altres incidències.
- 6) Guardar el degut respecte i consideració a totes les persones que formen la comunitat educativa.
- 7) Abonar les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
- 8) Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.

Article 101: En atenció a la gravetat de l'incompliment dels deures o a la seva reiteració, l'Ajuntament de Rubí, previ informe del director/a del centre i audiència de l'interessat, podrà acordar la suspensió definitiva o temporal, pel termini que es consideri, del dret a rebre les prestacions de què es tracti.

Article 102: 1.- L'acompanyament dels infants i qualsevol altra tasca participativa que realitzin els seus legals representats, guardadors o, si s'escau, persones autoritzades, per al desenvolupament d'activitats dins o fora del centre, tindran la consideració de col·laboracions de voluntariat.

2.- Resten exclosos de l'anterior els acompanyaments dels infants previstos en el servei espai familiar.

CAPÍTOL DESÈ: EL CONSELL DE PARTICIPACIÓ.

Article 103: El Reglament de Règim Interior regularà el Consell de Participació conforme a la normativa vigent o la que dicti l'Ajuntament de Rubí en cas d'exercici de la competència delegada, tenint en compte les previsions dels articles següents.

Article 104: 1.- Seran membres electes al Consell de Participació tots aquells candidats que es presentin per cada sector.

2.- La vacant que es produeixi serà ocupada pels següents candidats més votats en les darreres eleccions i pel seu ordre.

Dimarts, 13 de juliol de 2010

Article 105: 1.- En cas que les vacants no es puguin cobrir conforme disposa l'apartat 2 de l'article anterior, seran cobertes pels candidats presentats a les eleccions que no hagin obtingut cap vot. En el seu defecte, seran cobertes per la primera persona del sector que així ho sol·liciti.

2.- Mentre no tingui lloc alguna de les opcions referides a l'apartat 1, les vacants quedaran sense cobrir fins a la propera renovació del Consell de Participació.

Article 106: Als efectes anteriors, es consideraran vacants:

- a) Les places ocupades per aquells membres que hagin manifestat per escrit la seva renúncia.
- b) Les places ocupades pel legal representant o guardador de l'infant, des del moment en què aquest ha finalitzat l'escolarització en el centre.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA:

Es faculta a la Junta de Govern Local per a què, en relació a totes les escoles bressol municipals, pugui:

- a) Aprovar, en darrer terme, el Projecte Educatiu i el Reglament de Règim Interior, d'acord amb el que disposen els articles 5 i 15 del present reglament.
- b) Acordar la suspensió definitiva o temporal del servei en cas que els usuaris incorrin en incompliment greu o reiteració en el incompliment dels seus deures, d'acord amb el que disposa l'article 101 del present reglament.
- c) Fixar normes i criteris d'admissió d'alumnes i famílies als diferents serveis, regular la capacitat i característiques dels diferents serveis, establir o modificar els preus públics corresponents i, en general, ordenar tot allò que sigui necessari per a la seva millor i adequada organització, preveient, quan s'escaigui, les especialitats procedents.
- d) Regular el Consell de Participació en cas d'exercici de la competència delegada, d'acord amb el que disposa l'article 103 del present reglament.
- e) Dictar actes per tal de desplegar, executar, interpretar i/o aclarir el reglament general.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA:

Els preceptes d'aquest reglament que reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, s'entendran automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què portin causa.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA:

Queda derogat, en tot allò que s'oposi al present reglament, el Reglament regulador de l'*Escola Bressol Municipal Lluna*, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Rubí en sessió de 25 de febrer de 2005.

Rubí, 19 de maig de 2010

El secretari accidental per substitució legal, Pere Baños González