

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Molins de Rei***EDICTE*

Que en el Ple de l'Ajuntament, en sessió extraordinària duta a terme el vint-i-quatre de juliol de dos mil catorze, va aprovar inicialment la modificació del text del Reglament de les Llars d'Infants Municipals de Molins de Rei, publicant-la al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* el 12 d'agost de 2014, obrint-se el període de presentació d'al·legacions. Resta aprovat, en no presentar-se al·legacions, el 19 de setembre de 2014 el text definitiu següent:

REGLAMENT DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS DE MOLINS DE REI.**CAPÍTOL I. NATURALESA I FINALITATS DEL SERVEI.**

Article 1. Definició.

Article 2. Objecte.

Article 3. Àmbit d'aplicació.

Article 4. Principis i objectius de l'etapa educativa i competències a assolir pels infants.

Article 5. Gestió.

Article 6. Denominació genèrica i específica i imatge dels centres.

Article 7. Contingut.

CAPÍTOL II. USUARIS DEL SERVEI.

Article 8. Admissió d'alumnes.

Article 9. Matrícula, obligacions econòmiques dels usuaris i bonificacions i exempcions.

Article 10. Baixa dels alumnes.

Article 11. Suspensió temporal voluntària de l'assistència dels infants a les llars.

Article 12. Cobertura de places vacants durant el curs escolar.

Article 13. Drets dels infants i de llurs responsables.

Article 14. Deures dels responsables dels infants.

CAPÍTOL III. PERSONAL, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI.

Article 15. Personal educador.

Article 16. Drets i deures del personal educador.

Article 17. Organització i funcions del personal educador.

Article 18. Personal no docent.

Article 19. Programes, projectes i reglaments del centre.

Article 20. Comissió de coordinació de les llars d'infants municipals.

Article 21. Calendari i horari escolars.

Article 22. Infants amb necessitats educatives específiques (NEE).

Article 23. Accidents i administració de medicaments als infants.

Article 24. Ús social de les instal·lacions.

CAPÍTOL IV. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Article 25. Consell de Participació.

Article 26. Col·laboració i impuls de les associacions de mares i pares d'alumnes.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Dret supletori i normativa complementària.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor.

CAPÍTOL I. DEFINICIÓ, NATURALESA I FINALITATS DEL SERVEI.

Article 1. Definició.

Les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei són centres escolars que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil, que és una etapa educativa de caràcter voluntari. Acullen de manera regular infants de zero i fins als tres anys d'edat, formen part del sistema educatiu i es regulen d'acord amb el que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, que és l'Administració que n'autoritza la creació i el funcionament.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Les llars d'infants tenen, per tant, una clara funció educativa i protectora dels drets dels infants, però també s'adapten, en allò que és possible i raonable, a les necessitats de les seves famílies, per tal de conciliar la vida familiar i laboral.

Article 2. Objecte.

L'objecte d'aquest reglament és la regulació dels termes i l'abast de la prestació als ciutadans i ciutadanes del servei públic municipal de llar d'infants que l'Ajuntament assumeix i presta a través de les llars de la seva titularitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació.

El present reglament és d'aplicació a totes les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei, al seu personal, als usuaris i a llurs representants legals o de fet.

Article 4. Principis i objectius de l'etapa educativa i competències a assolir pels infants.

D'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, els principis, objectius i competències a assolir en l'etapa són les següents:

A.- Principis.

a) Per tal d'afavorir el desenvolupament harmònic dels infants, els centres cooperaran amb els pares, mares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, amb els quals, a fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, intercanviaran regularment informació sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.

b) L'organització i la programació general del centre es durà a terme d'acord amb les característiques del servei educatiu ofert als infants, el qual tindrà presents el respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors.

c) El català és la llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle de l'educació infantil, així com de totes les activitats i serveis que ofereixin els centres. En qualsevol cas, es respectaran els drets lingüístics individuals de l'alumne d'acord amb la legislació vigent, i es vetllarà perquè en la incorporació a la Llar d'un infant amb llengua diferent de la catalana aquest s'hi senti acollit i atès seguint estratègies que li facilitin la comunicació.

d) Els infants amb necessitats educatives específiques rebran l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què aquestes necessitats siguin detectades i valorades pels serveis educatius.

B.- Objectius.

a) Atendre les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants, incloent mesures que introdueixin els valors de la coeducació entre els nens i les nenes.

b) Col·laborar en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.

c) Afavorir el progressiu descobriment i coneixement personal dels infants.

d) Afavorir la formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.

e) Afavorir la interrelació entre els infants.

f) Afavorir el desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, tenint en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.

C.- Competències.

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.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

c) Establir relacions afectives positives, i comprendre i apreciar 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. Gestió.

El servei municipal de llars d'infants es prestarà en règim de lliure concurrència i es podrà gestionar en qualsevol de les formes de gestió directa o indirecta legalment admeses.

Article 6. Denominació genèrica i específica i imatge dels centres.

- Denominació genèrica i específica.

Les escoles bressol de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei tindran la denominació genèrica de Llar d'Infants Municipal, a més del nom específic que aprovi l'òrgan competent.

- Imatge dels centres.

Les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei seguiran les normes d'identificació i retolació que reguli la Generalitat de Catalunya per als centres sufragats amb fons públics, així com les normes que l'Ajuntament pugui establir per als equipaments i serveis municipals.

Article 7. Contingut.

A. Característiques generals.

a) Oferta de grups i ràtios d'infants:

D'acord amb la legislació vigent, les prestacions que oferiran en conjunt les llars d'infants de titularitat municipal seran les pròpies del primer cicle de l'educació infantil; és a dir, cobriran l'estada de nens i nenes agrupats per edats, amb un nombre màxim d'infants per grup (ràtio):

<u>Grups d'edat dels infants</u>	<u>Ràtio màxima d'infants per grup</u>
Infants menors d'1 any (de 16 setmanes a 1 any)	8
Infants d'1 a 2 anys	13
Infants de 2 a 3 anys	20

Tanmateix, algunes llars municipals en particular podran fer una oferta limitada a infants d'1 a 3 anys, per tal de satisfer la demanda més gran que es produeix en aquestes edats. L'oferta conjunta de les llars municipals inclourà, però, les edats de tots els infants del cicle educatiu en un o més dels centres, amb l'objectiu que també s'atengui suficientment la demanda de places per a infants menors d'1 any.

b) Estada diària dels infants a les llars:

Pel que fa a la durada de l'estada diària dels infants a les llars municipals, l'objectiu del servei és, per una banda, assolir el màxim aprofitament educatiu per als infants i la màxima utilitat social de les llars i, per altra banda, conciliar les necessitats laborals i familiars de les persones responsables amb les necessitats globals dels infants, tot regulant la seva permanència diària en el centre. És per això que l'estada s'estructura de la manera següent:

- Estada diària bàsica: comprèn les 5 hores de l'horari lectiu de matí i de tarda, que es considera que resten ocupades íntegrament per l'infant matriculat a la plaça corresponent, amb independència que pugui estar absent en determinats moments i per causa justificada, segons les necessitats particulars de cada infant.

- Estada diària màxima: comprèn un màxim de 10 hores que els infants poden romandre a la llar, incloent tots els conceptes (horari lectiu, menjador i acollides matinal i de tarda), i això amb l'objectiu d'afavorir que tots els infants puguin gaudir de les atencions familiars mínimes imprescindibles en la vida quotidiana.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

B.- Serveis.

Els serveis que ofereixen les llars d'infants són els següents:

a) Servei bàsic d'escolaritat:

Aquest servei inclou els horaris lectiu matinal i lectiu de tarda durant tot el calendari escolar, i configura una jornada escolar única (sencera) per a tots els alumnes que es matriculin. En conseqüència, no s'ofereix l'opcionalitat d'un servei amb horaris o calendaris parcials.

b) Serveis complementaris:

L'estada dels infants als serveis complementaris és opcional.

Són serveis complementaris, els següents:

b.1) Acollides:

El servei d'acollida inclou les acollides matinal i de tarda, tant d'estada fixa com d'estada a hores esporàdiques. El seu objectiu és el de millorar el ventall de possibilitats per a la conciliació de la vida personal i familiar dels pares/mares o tutors/ores mitjançant l'aplicació de l'horari escolar inicial i final d'atenció dels infants.

- L'acollida matinal, de 8.00 a 9.00 hores, es fa sempre, amb independència del nombre d'infants inscrits, en atenció a facilitar l'elecció de centre per part dels responsables dels infants sense que aquest factor sigui decisiu.

- L'acollida de tarda, de 17.00 a 18.00 hores, s'oferirà cada curs escolar, però es farà només en el cas que hi hagi un mínim de 4 infants fixos matriculats a la llar d'infants de que es tracti, per tal de garantir la rendibilitat social i la sostenibilitat econòmica del servei. Es podrà iniciar, també, un cop començat el curs escolar, sempre i quan hi hagi el nombre d'infants mínim esmentat. Un cop iniciat, tindrà continuïtat encara que el nombre d'infants sigui inferior a 4, llevat del cas que les baixes produïdes no estiguin justificades segons criteri exclusiu de l'Ajuntament.

El servei d'acollida es cobrirà, preferentment, amb els recursos personals ordinaris de les llars d'infants. Solament en el cas que aquest recursos fossin insuficients, es podrà estudiar l'autorització de gestió per part de les AMPA de les llars.

El preu a càrrec dels usuaris d'aquest servei complementari serà regulat en la taxa municipal corresponent.

b.2) Menjador escolar i altres àpats:

Totes les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei disposaran de servei de menjador, l'ús del qual és opcional per als usuaris.

És opcional per a les llars oferir altres àpats diferents del menjador de migdia (berenars o altres), sempre que es compti amb el vist i plau del consell escolar respectiu. Aquests àpats es regiran pels mateixos criteris econòmics i de gestió que el menjador escolar.

El cost del menjador escolar i dels altres àpats anirà a càrrec de les famílies usuàries. Del preu d'aquests serveis es donarà compte als consells escolars de les respectives llars, a proposta de qui tingui la responsabilitat de la gestió, i es cobrarà als usuaris separat respecte del preu d'escolarització.

En cas de manca de pagament per part d'alguna família usuària es podrà suspendre la prestació d'aquests serveis amb caràcter immediat, llevat que els Serveis Socials municipals estimin que hi hagi causes que justifiquin la seva prestació i n'assumeixin el cost.

b.3) Activitats d'estiu:

Amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral, es complementarà el calendari escolar durant la segona quinzena del mes de juliol. En aquest sentit, les llars d'infants municipals oferiran un servei d'activitats d'estiu per als infants matriculats en els centres. Aquest servei tindrà unes característiques similars a les del servei escolar habitual i no representarà cap cost addicional per a les famílies, que el finançarà l'Ajuntament, ja que es considera que el preu està incorporat al rebut mensual del mes de juliol.

Les activitats d'estiu es desenvoluparan els dies hàbils compresos entre el dilluns següent al dia 15 de juliol i el 31 de juliol.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

L'estructura i l'horari del servei seran idèntics a la del servei escolar, d'acord amb l'article 21-B del present reglament.

Aquest servei comptarà amb els recursos personals i les dedicacions que cada any determini la direcció de cada llar, i on hi haurà, com a mínim, un coordinador/a de les activitats, amb una titulació mínima de tècnic/ca superior en Educació Infantil (CFGS o FP II), o equivalent, i el monitoratge necessari per garantir el servei, amb una titulació mínima, en aquest àmbit professional, de formació professional de grau mitjà o equivalent.

b.4) Servei de suport al període d'adaptació a l'inici de curs escolar.

Durant el període d'adaptació es farà un servei de reforç al personal educador habitual de la llar a l'inici del curs escolar, d'acord amb les especificacions que s'estableixin en el pla d'acollida de cada centre (personal, titulacions, dedicacions, horaris, calendari, etc). El seu objectiu és donar suport per facilitar el procés d'incorporació progressiva i adaptació dels infants que s'enfronten a un nou medi, amb noves interrelacions, amb persones desconegudes (educadores i altres infants) i espais nous, així com també ajudar a crear una relació de confiança i col·laboració de la llar amb les famílies.

Aquest servei no representarà cap cost addicional per a les famílies, i serà finançat per l'Ajuntament, ja que es considera que el preu està incorporat als rebuts mensuals del servei d'escolaritat.

b.5) Servei de vetlladora.

Es considera al servei de vetlladora com a un dels serveis complementaris de les llars d'infants municipals.

Les funcions dels vetllador/es són les descrites a l'article 18 d'aquest reglament, relatiu al Personal no docent.

Aquest servei no representarà cap cost per a les famílies usuàries, i es realitzarà sempre que els infants estiguin degudament dictaminats i sempre que hi hagi disponibilitat pressupostària municipal per dur-lo a terme, d'acord amb el que s'estableix a l'article 22 d'aquest reglament.

El dictamen dels infants amb necessitats educatives específiques l'efectuarà, mitjançant informe, per a cada curs escolar, el director o directora de la llar d'infants corresponent, adjuntant els informes dels serveis especialitzats que s'escaiguin, indicant el diagnòstic que se'n deriva i les hores i calendari d'atenció que precisa cada infant pel qual es proposa el servei.

En el cas de les llars de gestió indirecta, serà el concessionari qui, per encàrrec de l'Ajuntament, faci el aquest servei, d'acord amb l'informe i el pressupost de la direcció de la llar i l'autorització de l'Ajuntament.

CAPÍTOL II. USUARIS DEL SERVEI.

Article 8. Admissió d'alumnes.

L'admissió de l'alumnat es regula mitjançant la normativa vigent establerta per la Generalitat de Catalunya i, en cas d'existir-ne, també pel conveni de delegació de competències de la Generalitat de Catalunya a l'Ajuntament de Molins de Rei en aquesta matèria. Això significa que cal tramitar la preinscripció i la matrícula definitiva dins els terminis i en la forma i els criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o, en el seu cas, per l'Ajuntament de Molins de Rei.

Article 9. Matrícula, obligacions econòmiques dels usuaris i bonificacions i exempcions.

Disposicions comunes.

La matrícula (dret d'inscripció) per a l'alumnat de nova incorporació es farà d'acord amb el calendari establert per la Generalitat de Catalunya o, en el seu cas, per l'Ajuntament de Molins de Rei.

Per a aquell alumnat que ja estigui matriculat en cursos anteriors, la reserva de plaça per al curs següent es formalitzarà durant el mes de juny.

En cas que la unitat familiar decidís no utilitzar el servei de llar d'infants una vegada abonada la taxa pels drets d'inscripció o reserva de plaça, per les raons que siguin, no tindrà dret a reclamar la devolució de l'import abonat.

S'entén que l'obligació de pagament per part dels usuaris neix des del moment de la formalització de la matrícula. La periodicitat de les quotes és mensual, amb un total d'11 quotes iguals, corresponents als mesos compresos entre setembre i juliol. Cada quota mensual es pagarà íntegrament, amb independència que no s'hagi utilitzat el servei, o s'hagi utilitzat parcialment durant el mes de referència. L'article 10 del present reglament regula els efectes econòmics de les baixes a les llars d'infants municipals.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Per altra banda, seran d'aplicació a totes les llars d'infants de titularitat municipal, tant de gestió directa com indirecta, les bonificacions i exempcions previstes en les ordenances fiscals vigents.

Llars d'infants municipals de gestió directa.

Al moment de la matriculació dels nens a les llars d'infants municipals de gestió directa, es farà efectiu a la Tresoreria municipal l'import íntegre corresponent a la primera mensualitat.

Llars d'infants de gestió indirecta.

Al moment de la matriculació dels nens a les llars d'infants municipals de gestió indirecta, es farà efectiu al concessionari l'import íntegre corresponent a la primera mensualitat.

Els usuaris de les llars d'infants de titularitat municipal, amb independència del règim de gestió de què disposin, pagaran efectivament el mateix preu pels serveis bàsic d'escolaritat i el complementari d'acollida matinal i de tarda de la llar d'infants on hagin matriculat els seus fills. En aquest sentit, l'Ajuntament de Molins de Rei harmonitzarà el cost efectiu dels serveis esmentats per als usuaris de les llars d'infants municipals de gestió indirecta, amb relació a les de gestió directa, subvencionant la diferència que pugui donar-se entre els seus preus.

La percepció dels preus pels serveis d'escolarització de les llars d'infants municipals de gestió indirecta es farà directament a través del concessionari, d'acord amb les tarifes i els preus aplicables a cada servei que estableixi el plec de clàusules corresponent.

Amb aquest efecte, s'autoritza els concessionaris al cobrament dels preus als usuaris mitjançant domiciliació bancària.

Atesa la naturalesa de preus públics de les tarifes pels serveis d'escolarització, l'Ajuntament n'assumirà, a instància del concessionari, el cobrament en via executiva, en els termes i d'acord amb el procediment següent:

- El concessionari podrà sol·licitar la intervenció de l'Ajuntament per cobrar, en via executiva, les tarifes pels serveis d'escolarització sempre que es donin conjuntament els requisits següents:

a. Que hagin transcorregut 2 (dos) mesos des de l'inici de la mora de l'usuari en el pagament del deute en concepte de mensualitat corresponent, i;

b. Que el concessionari hagi intentat, amb la màxima diligència i sense èxit, el cobrament del deute mitjançant la formulació dels requeriments oportuns, degudament documentats.

- A l'efecte del cobrament en via executiva de les tarifes pels serveis d'escolarització, el concessionari remetrà a l'Ajuntament la relació de deutors amb indicació del nom i l'adreça, la data d'inici de la mora, la data i les circumstàncies dels requeriments de pagament duts a terme pel concessionari, un dels qual, com a mínim, haurà de ser per escrit, i la quantia i el concepte del deute.

- Un cop verificada l'efectiva concurrència dels requisits anteriors, l'Ajuntament procedirà a cobrar el deute en via executiva i abonarà al concessionari l'import, una vegada hagi estat cobrat efectivament.

- En cap cas el concessionari podrà suspendre la prestació del servei d'escolarització respecte de cap usuari de la llar d'infants, a causa de la manca de pagament de les quotes corresponents. Aquesta potestat recau en l'Ajuntament de Molins de Rei, en exclusiva.

Article 10. Baixa dels alumnes.

Les baixes a les llars d'infants municipals es poden produir per baixa voluntària, absències no justificades, impagament de quotes i incompliment d'obligacions per part dels usuaris.

A.- Baixa voluntària. Si es produeix renúncia voluntària a la plaça durant el curs escolar, caldrà formalitzar-la mitjançant instància presentada al Registre General durant el mes anterior a la baixa efectiva i amb un mínim de 28 dies naturals d'anticipació per tal que tingui efectes econòmics aplicables al mes següent (deixar de pagar les quotes mensuals), amb les excepcions relatives als mesos d'abril, maig, juny i juliol que es preveuen en aquest article.

Les baixes voluntàries tenen dos efectes diferents:

- Efectes escolars. La plaça a la qual s'ha renunciat serà declarada vacant, i l'Ajuntament tindrà dret a cobrir-la immediatament. En el cas que la família que ha renunciat vulgui tornar a optar a una plaça durant aquell mateix curs

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

caldrà que la sol·licitud mitjançant instància presentada al Registre General, passant a incorporar-se al final de la llista d'espera.

- Efectes econòmics per a les sol·licituds de baixa voluntària que afectin els mesos d'abril, maig, juny i juliol. En el cas que una família vulgui que la baixa del nen/a a les llars d'infants municipals tingui efectes econòmics als mesos d'abril, maig, juny i juliol (deixar de pagar les quotes), serà necessari que presenti la instància de renúncia a la plaça escolar no més tard del dia 3 de març. No s'acceptaran les sol·licituds de baixa que afectin exclusivament als mesos d'abril, maig, juny i juliol, ni es declararan per tant vacants les places referides, llevat dels casos en que el servei informi de manera explícita que és favorable a una nova admissió en el cas que la plaça estigui vacant a efectes escolars, atesa la dificultat que representa el període d'adaptació dels infants a aquestes alçades del curs, la distorsió en el funcionament del grup i la generació de drets de matrícula per al curs següent en els grups d'1 i 2 anys.

Solament es podrà obtenir la baixa voluntària a efectes econòmics durant els mesos d'abril, maig, juny i juliol en tres supòsits:

1r. Per canvi efectiu del domicili familiar a una altre municipi, que s'acreditarà amb el full original del nou empadronament.

2n. Per recomanació del metge pediatra, que s'acreditarà mitjançant informe emès per un metge o una metgessa del sistema públic de salut, o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació.

3r. Per recomanació dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Molins de Rei, que s'acreditarà mitjançant informe social.

La sol·licitud de la baixa voluntària en aquest supòsits s'haurà de presentar també amb 28 dies d'antelació al mes en què es vulgui deixar de pagar la quota, a excepció del cas de la recomanació de Serveis Socials, que indicarà en l'informe a partir de quina data s'ha de fer efectiva la baixa.

B.- Absències no justificades. Es causarà baixa, a efectes escolars, en cas d'absències no justificades superiors a quinze dies lectius consecutius o superiors a trenta dies lectius no consecutius. La baixa a efectes econòmics, pel que fa als mesos compresos entre setembre i març, tindrà efectes a partir del mes següent al de la data de la Resolució amb la qual es declari vacant la plaça. Si les absències no justificades es produeixen durant els mesos compresos entre abril i juliol, les famílies continuaran tenint l'obligació de pagament.

C.- Impagament de quotes. És causa de baixa, a efectes escolars, l'impagament de dues quotes compreses entre els mesos de setembre a març, tret dels casos excepcionals avalats pels Serveis Socials municipals mitjançant informe social.

D.- Incompliment d'obligacions. És causa de baixa, a efectes escolars, l'incompliment de les obligacions dels responsables dels infants previstes en aquest reglament.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors/es legals), l'alcalde, o persona en qui delegui, podrà decidir, amb coneixement del Consell de participació de la llar, previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret d'estada a l'escola durant un període màxim de 2 mesos, durant els quals la família continuarà tenint l'obligació de pagament de les quotes mensuals. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, la família del nen o la nena podrà ser exclosa del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió de l'alcalde, prèvia tramitació de l'expedient oportú i amb informe previ de la direcció del centre educatiu. A partir de la data en que es declara l'exclusió definitiva s'extingirà l'obligació de pagament de les quotes següents per part de la família.

Article 11. Suspensió temporal voluntària de l'assistència dels infants a les llars.

Excepcionalment, i per motius prou justificats segons interpretació exclusiva de l'Ajuntament, es pot demanar la suspensió temporal de la matrícula per un període limitat a determinar per l'Ajuntament, i sense que aquesta circumstància eximeixi del pagament de la quota.

Article 12. Cobertura de places vacants durant el curs escolar.

En el moment en què hi hagi places vacants al centre, i seguint l'ordre de la llista d'espera, a més del contacte telefònic que es pugui establir, es comunicarà per escrit a les famílies sol·licitants la disponibilitat de la plaça.

Transcorregut el termini de 5 dies hàbils des de la recepció de la notificació per la família de la possibilitat d'incorporar-se al centre, sense que la incorporació s'hagi produït, s'entendrà que la família renuncia a la sol·licitud d'admissió, per la qual cosa causarà baixa de les llistes a tots els efectes.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Article 13. Drets dels infants i de llurs responsables.

Les persones usuàries del servei de llar d'infants municipal han de tenir garantits els drets següents:

- Dret a accedir i gaudir del servei en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest reglament per ser-ne persona usuària.
- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació del servei.
- Dret a la continuïtat en la prestació del servei.
- Dret a la participació en el funcionament del servei.
- Dret a no ser discriminats en el tractament, per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació, sense el seu consentiment exprés, de les dades personals que figurin en els expedients respectius, de conformitat amb les previsions contingudes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Tots els infants tenen el dret a la pròpia imatge, reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, d'acord la redacció efectuada per la Llei Orgànica 3/1985, de 29 de maig, sobre modificació de la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre Protecció del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i per la Llei Orgànica 1/1996, de 25 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.

Per a la salvaguarda d'aquest dret, els centres hauran de demanar consentiment exprés i previ de les mares i pares o tutors legals en el cas de captació d'imatges dels menors, ja sigui mitjançant filmacions, fotografies o qualsevol altre, havent d'indicar la raó o l'ús per al qual es faran. En cas de voler publicar les imatges dels seus fills, els informarà expressament d'aquesta possibilitat i demanarà autorització expressa de publicació d'aquestes imatges.

Per facilitar l'obtenció d'aquests consentiments de manera genèrica, el centre lliurarà als pares, mares o tutors legals de l'alumnat un model d'autorització que recollirà els consentiments expressos referenciats al paràgraf anterior, el qual hauran de retornar signat, amb antelació a la captació de les imatges dels menors.

- Dret a ser tractats, pels professionals adscrits o que prestin servei al centre, amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa jurídicament, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

Article 14. Deures dels responsables dels infants.

Són obligacions de les persones responsables dels infants matriculats en el centre (mares, pares o tutors/es legals):

- Respectar i complir la normativa interna de la llar d'infants municipal.
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment amb relació al seu funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuari/es.
- Abonar puntualment el preu públic establert per a cadascun dels serveis.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs filles i/o fills i no portar el nen o la nena a l'escola en cas que pateixi alguna malaltia contagiosa que haurà de ser comunicada a la direcció del centre. En aquest sentit, s'hauran de seguir les pautes següents:

a) No s'acceptarà l'entrada al centre de cap alumne que presenti:

- Brutícia o manifesta manca d'higiene.
- Febre (temperatura axil·lar superior a 37,5° C).
- Diarrea líquida o amb sang.
- Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca).

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

- Erupcions o altres alteracions de la pell (exceptuant si porten informe del metge pediatre amb el diagnòstic i indicant la inoqüïtat).
- Conjuntivitis (lleganyes amb pus groc) sense tractament.
- Pediculosi (presència de polls o llémenes o d'altres).
- Làmblies (paràsits intestinals).

En tot cas, la direcció del centre escolar podrà demanar, si ho considera convenient, certificats mèdics que acreditin que l'infant pot assistir al centre sense que representi cap risc d'infecció per a la resta dels infants.

b) Els períodes de baixa obligatòria en el cas de malaltia seran el següents:

MALALTIA	TEMPS DE BAIXA OBLIGATÒRIA
Xarampió	7 dies des del començament de l'erupció
Varicel·la	Fins a l'assecat total de l'erupció
Escarlatina	7 dies des del diagnòstic i inici de la medicació
Conjuntivitis	Fins que la lleganya s'hagi assecat
Parotiditis (galteres)	Fins a la curació (mínim 9 dies)
Pediculosi (polls)	Fins a la desaparició total de l'insecte i les llémenes
Tosferina	8 dies des de l'inici de la medicació
Hepatitis	Fins a la normalització de les anàlisis i amb informe mèdic
Poliomielit	30 dies el nen/a afectat/da i 15 en el cas de germans/es
Tuberculosi	Fins que es disposi d'informe mèdic d'inoqüïtat
Meningitis	Fins que es disposi d'informe mèdic d'inoqüïtat
Làmblies (paràsits intestinals)	10 dies des de l'inici de la medicació

L'Ajuntament de Molins de Rei regularà qualsevol altra contingència relativa a la salut dels infants usuaris de les llars municipals pels mitjans que s'escaiguin.

CAPÍTOL III. PERSONAL, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI.

Article 15. Personal educador.

D'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, 6-7-2006), i d'acord amb la voluntat de l'Ajuntament de Molins de Rei de millora de la dotació de recursos humans mínims, en el temps i forma previstos en el Decret, el nombre i la qualificació dels professionals a les llars d'infants municipals serà el següent:

Nombre i qualificació dels professionals.

Les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei comptaran amb un nombre determinat de personal educador, segons sigui el nombre d'unitats de què en disposi.

La millora en la dotació de personal educador que aplicarà l'Ajuntament de Molins de Rei respecte dels mínims establerts normativament consistirà en un/a educador/a de reforç més dels que estableixi la normativa de mínims respecte del personal obligatori.

Els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest article.

Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Nombre d'unitats de la llar (grups simultanis)	Personal educador mínim obligatori (amb presència simultània)	Personal educador de reforç (millora)	TOTAL PERSONAL EDUCADOR	Nombre de mestres especialistes
3	5	1	6	1
4	6	1	7	2
5	7	1	8	2
6	9	1	10	2
7	10	1	11	3
8	11	1	12	3

Article 16. Drets i deures del personal educador.

El personal educador tindrà els drets i els deures reconeguts per la normativa i els convenis que siguin d'aplicació, així com aquells que es descriuen en aquest reglament.

Article 17. Organització i funcions del personal educador.

Organització interna.

El personal educador de les llars d'infants municipals, ja siguin de gestió directa o indirecta, s'estructuraran, com a mínim, en les instàncies següents:

- Director/a, que és l'òrgan de govern unipersonal.
- Coordinador/a pedagògic, que és un òrgan unipersonal de coordinació pedagògica i de suport a la direcció del centre.
- Tutor/a de grup, que és l'educador/a responsable d'un grup d'infants.
- Educador/a de reforç, que complementa i amplia la tasca dels tutors de grup.
- Equip educatiu, que és un òrgan col·legiat de govern.

Funcions.

- Funcions i competències del/de la director/a del centre.

Cada llar d'infants estarà dirigida per un/a director/a, del/de la qual dependrà tot el personal educador i, en el seu cas, altre personal no docent adscrit a la llar. En tot cas, aquesta direcció s'entén que s'exerceix per delegació de l'Alcalde/Alcaldeessa.

La seva missió serà dirigir la llar i impartir la docència per tal de garantir el bon funcionament del centre i la prestació d'un servei de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb la normativa vigent, aquest reglament i les directrius marcades per l'Ajuntament.

Per assumir les funcions de director/a caldrà tenir la qualificació professional de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent.

En el cas de les llars municipals de gestió directa, el/la director/a serà nomenat/da per l'alcalde/alcaldeessa, seguint el procediment selectiu legalment establert, i en el cas de les llars municipals de gestió indirecta ho serà a proposta del titular de l'entitat adjudicatària del servei, i haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Molins de Rei com a titular de les escoles, als/les directors/es de les llars els correspon:

- a) La direcció i la responsabilitat general de l'activitat escolar de la llar, vetllant per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general.
- b) Representar la llar, per delegació de l'alcalde/alcaldeessa, davant de tercers i representar l'Ajuntament en la llar.
- c) Representar ordinàriament el centre tenint present que la representació política municipal correspon a l'alcalde/alcaldeessa i als regidors/regidores.
- d) Col·laborar amb els òrgans superiors de l'Ajuntament de Molins de Rei.
- e) Col·laborar en la planificació del mapa escolar d'educació infantil de la vila.
- f) Exercir la prefectura de tot el personal adscrit a la llar d'infants.
- g) Organitzar i gestionar el centre pel que fa a horaris, distribució de tasques i responsabilitats, substitucions i formació del personal educador.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

- h) Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- i) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes a altres òrgans unipersonals o col·legiats.
- j) En funció de les necessitats i circumstàncies del servei, donar suport a la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements per part dels infants.
- k) Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de persones visitants d'universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licitud de centres educatius públics o privats.
- l) Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip educatiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte curricular del centre i per la seva adequació al currículum aprovat per l'Administració educativa.
- m) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els seus acords en el àmbit de la seva competència.
- n) En el cas de les llars d'infants de gestió directa, col·laborar amb l'Ajuntament en la gestió econòmicoadministrativa de la llar i en la formalització dels contractes relatius a l'adquisició i lloguer de béns i els contractes de serveis i de subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
- o) Visar les certificacions i els documents oficials del centre que li corresponguin.
- p) Proposar a l'Ajuntament, un cop escoltat l'equip educatiu, el nomenament del coordinador/a pedagògic de la llar i dels tutors/es de grup.
- q) Vetllar pel compliment del Reglament de règim interior del centre.
- r) Vetllar pel manteniment, la reforma i la millora del centre, si escaigués.
- s) Controlar l'assistència del personal i de l'alumnat del centre.
- t) Vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals del personal de la llar i amb la resta de la comunitat educativa.
- u) Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- v) Convocar i fer entrevistes i reunions amb el pares considerant les demandes i propostes formulades per aquests i informar dels aspectes relatius a activitats i funcionament del centre.
- w) Elaborar, conjuntament amb el coordinador/a pedagògic i l'equip educatiu, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a l'Ajuntament, un cop el Consell de participació del centre n'hagi donat el seu vistiplau.
- x) Garantir la cobertura de les necessitats bàsiques dels infants, així com la seva seguretat i salut, vetllant per l'aplicació de la normativa general i sectorial.
- y) Presentar a l'Ajuntament el pla de formació permanent global per a la llar d'infants.
- z) Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.
 - aa) Presidir les reunions de l'equip educatiu.
 - bb) Coordinar i fer el seguiment del personal que atén els infants al migdia (cuina, neteja, etc.) o durant les substitucions, per tal de garantir que durant les hores d'estada dels infants al centre estiguin atesos d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre.
 - cc) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
 - dd) Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del servei.
 - ee) Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.
 - ff) Participar en la comissió de coordinació de llars d'infants de titularitat municipal.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

gg) Altres funcions que per disposicions de l'Ajuntament de Molins de Rei li siguin atribuïdes.

- Funcions del coordinador/a pedagògic.

El coordinador/a pedagògic/a és un/a mestre/a de l'equip educatiu de la llar que assumeix les funcions de coordinació docent i imparteix la docència, amb l'objectiu de contribuir al bon funcionament del centre i a la prestació d'un servei de qualitat orientat a satisfer les necessitats educatives dels infants, d'acord amb les directrius marcades des de la direcció de la llar.

Per assumir les funcions de coordinador/a pedagògic/a caldrà tenir la qualificació professional de mestre/a especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent.

En el cas de les llars municipals de gestió directa, el/la coordinador/a pedagògic/a serà nomenat/da seguint el procediment selectiu legalment establert, i en el cas de les llars municipals de gestió indirecta ho serà a proposta del titular de l'entitat adjudicatària del servei, amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Les seves funcions són:

- a) Organitzar els recursos de la llar per tal de facilitar el treball de l'equip docent.
- b) Planificar, en col·laboració amb la direcció del centre i de manera coordinada amb la resta de l'equip docent, les activitats que es facin a la llar, vetllant per la seva adequació a les necessitats dels diferents grups i pel benestar, seguretat i salut dels infants.
- c) Impartir la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements per part dels infants.
- d) Elaborar els programes educatius i la programació de les diferents activitats en col·laboració amb la direcció de la llar i la resta de l'equip docent sobre les bases regulades al currículum d'educació infantil i al pla d'acollida.
- e) Fer un seguiment constant de l'adequació del projecte educatiu del centre i la realitat d'aquest.
- f) Establir relacions amb altres institucions per tal de donar resposta a problemàtiques relatives als infants, per tal d'actuar conjuntament i organitzar activitats.
- g) Substituir el director/a de la llar, en cas d'absència.
- h) En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Funcions del/de la tutor/a de grup.

La tutoria dels infants forma part de la funció educativa. Tot el personal educador que forma part de l'equip docent pot exercir les funcions de tutor quan correspongui.

Per assumir les funcions de tutor/a de grup caldrà tenir la qualificació professional de tècnic superior en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent.

L'educador/a tutor/a és nomenat/da pel/per la director/a de la llar, escoltat l'equip docent, amb el vistiplau de l'Ajuntament. El nomenament dels educadors/es tutors/es s'efectuarà per un curs acadèmic. El director/a de la llar pot deixar sense efecte el nomenament de l'educador/a tutor/a a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat l'equip docent i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini pel qual va ser nomenat. Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels educadors/es tutors/es, el/la director/a n'informarà al Consell de Participació del centre.

Cada unitat o grup d'alumnes té un/a educador/a tutor/a, que és el referent i responsable del grup en tots els aspectes, inclosa la relació amb les famílies dels infants del grup, i que desenvolupa les funcions següents:

- a) Atendre i educar els infants del centre, amb el coneixement del procés educatiu i d'evolució personal dels infants.
- b) Vetllar per la coherència de les activitats educatives i les activitats d'avaluació.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- d) Tenir cura, juntament amb el coordinador/a pedagògic/a i la direcció del centre, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares/mares o representants legals dels infants.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

- e) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés educatiu.
- f) Vetllar per la convivència del grup d'infants i la seva participació en les activitats del centre.
- g) Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu del centre, del Reglament de Règim Interior, del Projecte Curricular, el Pla i la Memòria anuals.
- h) Col·laborar amb la direcció i el/la coordinador/a pedagògic/a del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de la llar (distribució d'educadors/es, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic, etc.).
- i) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.
- j) Formar part de comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.
- k) Responsabilitzar-se del grup classe del qual és tutor/a i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup. En aquest sentit, informarà les famílies del desenvolupament del seu fill/a mitjançant entrevistes i, si s'escau, mitjançant escrits.
- l) Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- m) Participar activament en activitats de formació continuada.
- n) Vetllar i, en el seu cas, atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no diferent de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.
- o) Participar en les reunions de l'equip educatiu.
- p) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

- Funcions de l'educador/a de reforç.

Les educadores de reforç formen part de l'equip educatiu de la llar, a tots els efectes.

Les educadores de reforç ajudaran les tutores en el desenvolupament de les funcions bàsiques, i n'assumiran la funció de tutoria en cas de la seva absència.

Per assumir les funcions d'educador/a de reforç caldrà tenir la qualificació professional de tècnic superior en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent.

- Funcions de l'equip educatiu.

L'equip educatiu és l'òrgan propi de participació del personal educador en la gestió i la planificació educativa de la llar. Està integrat per la totalitat dels educadors/es que hi presten serveis (coordinador/a pedagògic/a, tutors/ores i educadors/ores de reforç) i és presidit pel director/a.

L'equip educatiu es reuneix preceptivament una vegada per trimestre amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el/la director/a o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar una reunió d'equip al començament i al final de cada curs escolar.

L'assistència a les reunions de l'equip educatiu és obligatòria per a tots els seus membres.

Farà les funcions de secretari de l'equip educatiu l'educador/a que designi la direcció de la llar. Aixecarà acta dels acords presos en cada sessió, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

Com a membres de l'equip educatiu, el personal educador és elector i elegible a les eleccions de representants dels professors al Consell de participació del centre, i poden ésser membres de les comissions constituïdes al si d'aquest.

Són funcions de l'equip educatiu:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

- b) Informar i aportar propostes al Consell de Participació i al coordinador pedagògic i a la direcció del centre sobre l'organització i la programació general i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.
- c) Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
- d) Elegir els seus representants al Consell de Participació del centre.
- e) Informar el nomenament dels tutors/es.
- f) Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al Consell de Participació del centre.
- g) Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació de la tasca educativa duta a terme amb els infants.
- h) Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels responsables dels infants.
- i) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat del centre.
- j) Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.
- k) Aportar al Consell de Participació del centre criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de règim interior.
- l) Aportar a la direcció del centre criteris pedagògics sobre distribucions horàries, la utilització racional de l'espai escolar i de l'equipament didàctic en general.
- m) Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Article 18. Personal no docent.

- Funcions del/ de la vetllador/a.

El/la vetllador/a solament tindrà presència a les llars d'infants en el cas que es dictami, mitjançant informe, per part dels serveis especialitzats corresponents i la direcció de la llar, que algun infant requereix d'aquest suport complementari a causa de les seves necessitats educatives específiques. La seva tasca consistirà a atendre aquestes necessitats específiques de l'infant en el context educatiu del seu grup, i això durant l'horari que la direcció del centre determini.

La titulació mínima del vetllador/a serà la de formació professional de grau mitjà o equivalent.

- Altre personal no docent:

El personal administratiu, de menjador, neteja, etc., haurà de seguir les indicacions de la direcció del centre per al millor funcionament del servei.

Article 19. Programes, projectes i reglaments del centre.

D'acord amb la normativa vigent, les llars d'infants de titularitat municipal comptaran amb un seguit de documents que estructuraran i orientaran la seva tasca. Al final de cada curs escolar, s'avaluarà el funcionament i resultats dels programes i projectes del centre davant el Consell de Participació.

En concret, les llars comptaran amb:

- Un Projecte Educatiu de Centre, del qual formarà part el Projecte Lingüístic, elaborat per l'equip educatiu i aprovat pel Consell de Participació. El projecte educatiu es fonamentarà en una visió educativa global, pluralista i integradora, partint de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica la llar d'infants. Explicitarà les finalitats i les opcions educatives bàsiques que es pretenen per al conjunt dels infants, tenint en compte la diversitat de condicions personals i necessitats. Inclourà:

- a) Els trets d'identitat del centre.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

b) Els principis pedagògics, entesos com la inclusió completa i concreta de les finalitats establertes per a l'etapa educativa, desenvolupant i prioritzant les més significatives segons les característiques del centre i especialment de l'alumnat, adequant-les a la pròpia realitat.

c) Els principis organitzatius, entesos com els criteris generals que s'estableixin respecte de l'organització i la gestió dels recursos humans, materials i funcionals, així com l'optimització de les instal·lacions i l'equip escolar, les relacions i col·laboracions amb altres centres i institucions.

d) El projecte lingüístic, que recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre i en el qual queda definit el tractament de la llengua catalana com a llengua vehicular normal de les llars d'infants de titularitat de l'Ajuntament de Molins de Rei.

• Un Projecte Curricular, elaborat i aprovat per l'equip educatiu, i del qual es dona compte al Consell de Participació. El projecte curricular s'elaborarà d'acord amb els criteris pedagògics del projecte educatiu de centre, i desplegarà i completarà el currículum establert per la Generalitat de Catalunya en el Decret 94/1992, de 28 d'abril, ajustant-se a les àrees d'aprenentatge següents:

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

Inclourà, entre d'altres, la distribució temporal i la seqüenciació de continguts seleccionats per a l'etapa educativa, els criteris generals per a l'elaboració de la programació i les opcions metodològiques, organitzatives i d'observació/avaluació, així com també l'atenció dels infants amb necessitats educatives específiques.

• Un Reglament de Règim Interior, aprovat pel Consell de Participació, a proposta de l'equip educatiu, que recull els aspectes relatius al funcionament intern del centre en allò no específicament previst al Reglament del Servei de Llars d'Infants Municipal de l'Ajuntament de Molins de Rei i a l'ordenament normatiu general. Continirà la concreció en regles i normes els drets i deures dels alumnes i l'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.

• Una Programació General i una Memòria anuals del centre, elaborades per l'equip educatiu i aprovades i avaluades pel Consell de Participació.

La programació general del centre inclou 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 dels mestres per atendre convenientment les necessitats i responsabilitats que es deriven del projecte educatiu.
- c) La programació anual de les activitats escolars complementàries, si se'n duen a terme.
- d) La programació anual de les activitats extraescolars, si se'n duen a terme.
- e) Els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els pares/mares o tutors/es legals.
- f) El calendari de les reunions dels òrgans de govern i de participació.
- g) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament que afectin el professorat.
- h) Les relacions externes al centre previstes en referència a col·laboracions, serveis educatius i similars.
- i) La concreció anual dels diversos projectes i plans del centre.

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 educativa. La direcció de la llar informarà el Consell de Participació del centre de les innovacions que s'incorporin en el projecte curricular i de les modificacions a tenir en compte per al proper curs. La memòria anual haurà de ser informada pel claustre de professors i avaluada i aprovada pel Consell de Participació.

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

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Als infants que participin en activitats fora del centre els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

• Un Pla d'Acollida dels infants per a l'inici del curs, elaborat per l'equip educatiu i aprovat pel Consell de Participació. Aquest pla especificarà el calendari i l'horari que es veurà afectat per a l'inici de curs dels alumnes, i inclourà dues fases:

1a. Fase prelectiva, per entrevistar els pares/mares o tutors legals i organitzar de manera personalitzada l'acollida de cada infant.

2a. Fase d'acollida progressiva dels infants.

• Un Pla de Seguretat i Emergència, d'acord amb el que estableix la normativa pertinent.
• Qualsevol altra documentació programàtica o avaluativa que s'escaigui per a un millor funcionament de la llar d'infants.

Article 20. Comissió de coordinació de les llars d'infants municipals.

El conjunt de les llars d'infants de titularitat municipal comptaran amb una comissió tècnica de coordinació per tal d'acordar i operativitzar els aspectes d'interès comú, com poden ser la preinscripció i matrícula escolar o la proposta de calendari escolar, entre d'altres.

Aquesta comissió estarà integrada per les direccions de les llars d'infants municipals, o les persones en qui deleguin, i el/la tècnic/a del Negociat d'Educació responsable de les llars d'infants, que la presidirà.

També podran formar part d'aquesta comissió les direccions de les llars d'infants privades subvencionades, en atenció a les competències que hagin estat delegades a l'Ajuntament de Molins de Rei per la Generalitat de Catalunya en matèria de preinscripció i matrícula, entre d'altres.

La comissió es reunirà, com a mínim, un cop cada curs escolar, i s'aixecarà acta dels acords que es prenguin.

Article 21. Calendari i horari escolars.

A.- Calendari escolar.

Pel que fa al calendari, aquest s'atendrà al que cada any determini l'Ajuntament de Molins de Rei mitjançant resolució d'alcaldia, que prendrà com a referència el calendari oficial que aprovin els departaments de Treball i d'Educació de la Generalitat de Catalunya i la proposta que facin arribar els Consells de Participació de les llars d'infants municipals i el Consell Escolar Municipal.

B.- Horari escolar.

Les llars d'infants municipals funcionaran de dilluns a divendres, d'acord amb l'horari següent:

HORARI	OBLIGATORI	VOLUNTARI
8.00 a 9.00 - ACOLLIDA MATINAL		X
9.00 a 12.00 - LECTIU MATINAL	X	
12.00 a 15.00 - MENJADOR ESCOLAR		X
15.00 a 17.00 - LECTIU DE TARDA	X	
17.00 a 18.00 - ACOLLIDA DE TARDA		X

En el moment en què els infants s'incorporin al centre, l'horari es veurà modificat per poder dur a terme el procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies de curs, amb una entrada esglaonada dels nens i nenes, d'acord amb el Pla d'Acollida descrit a l'article 19 del present reglament.

Article 22. Infants amb necessitats educatives específiques (NEE).

Els infants amb necessitats educatives específiques seran atesos d'acord amb el que s'estableix a la normativa vigent i en aquest reglament.

Per a determinats casos, dictaminats adequadament, l'Ajuntament podrà:

- Posar un servei auxiliar de vetlladora, amb càrrec al pressupost municipal, i d'acord amb el que s'explicita a l'article 18 del present reglament (funcions de la vetlladora).

- Autoritzar la preinscripció i matrícula, o el canvi de grup, d'infants amb NEE en un grup d'edat diferent al que li pertocaria per edat cronològica.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Article 23. Accidents i administració de medicaments als infants.

• Accidents.

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

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 centre sanitari o al lloc més oportú i es procurarà posar-se en contacte amb els pares al més aviat possible.

• Administració de medicaments.

Per administrar medicaments als alumnes, tant si es tracta de medicina tradicional com alternativa, cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, el nom del medicament, la dosi i l'horari de medicació. Així mateix hauran de signar la fitxa de medicació que els donarà l'educadora on es demani i s'autoritzi al personal de la llar d'infants que administri al fill o filla la medicació prescrita sempre que en sigui imprescindible l'administració en horari lectiu.

Pel que fa als antibiòtics o als medicaments que calgui donar cada 8 hores, la seva administració es farà a casa als alumnes que no facin un horari superior a les 8 hores.

El personal de la llar d'infants només podrà administrar una medicació quan això pugui fer-ho el pare, mare o tutor legal, sense una formació especial; en cas contrari, si la medicació ha de ser administrada per personal amb una formació determinada, els responsables legals dels infants hauran de facilitar aquest personal.

Les llars d'infants municipals mantindran en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització, i el registre de persones que poden administrar els medicaments i, en absència d'aquestes persones, a qui s'autoritza fer-ho.

Article 24. Ús social de les instal·lacions.

Fora de l'horari escolar, i d'acord amb les restriccions que es puguin establir contractualment amb els concessionaris de la gestió indirecta de llars d'infants municipals, l'Ajuntament podrà fer-ne ús o autoritzar la utilització de les instal·lacions objecte d'aquest reglament per a la realització d'activitats, sempre i que estiguin relacionades amb nens i nenes de les mateixes edats. Posteriorment al seu ús social, les instal·lacions hauran de quedar en perfectes condicions per a l'ús escolar, que n'és el principal.

En tot allò que no especifiqui aquest reglament, s'aplicarà supletòriament el que disposa el vigent reglament d'ús social de centres escolars d'educació infantil i primària.

CAPÍTOL IV. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Article 25. Consell de participació.

Les llars d'infants municipals han de comptar amb un òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres, amb funcions en l'àmbit de la programació general, en el seguiment i l'avaluació de les seves activitats i a garantir l'aplicació de les normes generals d'admissió d'alumnes en centres sufragats amb fons públics.

La composició, el procediment d'elecció i les competències i funcions seran aquelles que estableixi la legislació vigent en la matèria, i les explicitades en el present reglament del servei.

Article 26. Col·laboració i impuls de les associacions de mares i pares d'alumnes.

a) Foment de l'associacionisme.

Les llars d'infants municipals han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels infants pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquest objectiu impulsaran la seva participació i els facilitaran el coneixement del funcionament del centre i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular, cal que les llars afavoreixin la constitució i les actuacions de les associacions de mares i pares cedint, sempre que sigui possible, espais per a les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb el personal educador.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

En la mesura de les possibilitats, es col·laborarà, també, en la realització d'activitats per a les escoles de pares.

b) Col·laboració de les AMPA en la gestió de serveis complementaris de les llars.

Les AMPA de les llars d'infants municipals podran sol·licitar a l'Ajuntament de Molins de Rei col·laborar en la gestió d'un o més dels serveis complementaris especificats en l'article 7.B.b d'aquest reglament.

L'Ajuntament podrà autoritzar la gestió dels serveis complementaris esmentats per part de les AMPA de les llars per a un període mínim d'un curs escolar i un màxim de fins a 3 cursos escolars. Si es vol tornar a gestionar aquests serveis complementaris, s'haurà de tornar a sol·licitar.

En cas de les llars municipals de gestió indirecta, qualsevol sol·licitud estarà supeditada al compliment de les obligacions contractuals.

c) Procediment de sol·licitud.

El procediment de sol·licitud consisteix en la presentació, per part de l'AMPA, d'una instància al registre municipal, al qual s'adjuntarà el corresponent projecte de gestió de cadascun dels serveis complementaris que proposen gestionar, separatament. Aquesta sol·licitud s'haurà d'efectuar amb prou antelació i sempre abans de l'inici del curs escolar corresponent.

Als projectes de gestió s'haurà de fer constar totes les informacions rellevants, entre les quals, la dotació de personal, les titulacions mínimes, les dedicacions horàries, el calendari, el cost previst, el finançament, el contingut educatiu i el seu lligam amb el projecte educatiu del centre, l'organització del servei, la coordinació amb la direcció de la llar i amb l'equip educatiu, etc.

d) Valoració tècnica dels projectes.

L'Ajuntament de Molins de Rei valorarà la solvència dels projectes presentats per les AMPA, d'acord amb el procediment següent:

- La direcció de la llar d'infants afectada emetrà un informe de valoració i viabilitat tècnica de cada projecte.

- El Negociat d'Educació de l'Ajuntament, i si s'escau els serveis econòmics municipals, emetrà un altre informe sobre la idoneïtat tècnica i viabilitat econòmica de cada projecte i farà, segons el cas, la corresponent proposta d'autorització o denegació.

e) Autorització dels projectes.

Un cop feta la valoració i la proposta tècnica positiva d'autorització, l'Ajuntament podrà autoritzar a les AMPA sol·licitants la gestió dels serveis complementaris demanats. Aquesta autorització és farà mitjançant Decret d'Alcaldia.

f) Seguiment de l'execució dels serveis complementaris.

La direcció de cada llar d'infants municipal serà l'encarregada de fer el seguiment de la realització dels serveis complementaris autoritzats a les AMPA.

g) Atorgament de subvencions.

L'Ajuntament atorgarà a les AMPA les subvencions que s'escaiguin per al bon funcionament de les activitats complementaris autoritzades, i en els terminis que s'estableixin a cada autorització.

h) justificació de subvencions.

Les AMPA que hagin rebut subvencions destinades a la gestió de serveis complementaris autoritzats les justificaran d'acord amb el que s'estableixi a l'autorització corresponent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Dret supletori i normativa complementària.

En tot el que no estigui previst en aquest reglament, s'ha d'aplicar supletòriament la normativa estatal, autonòmica i local vigent que correspongui.

Dilluns, 6 d'octubre de 2014

Els preceptes d'aquest reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les llars d'infants, s'entén que són automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació o derogació.

La regulació d'altres aspectes del funcionament del servei s'aprovarà, si s'escau, anualment, mitjançant resolució d'alcaldia, tenint en compte les necessitats manifestades pels concessionaris i pels usuaris.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor.

Aquest reglament entrarà en vigor als quinze dies hàbils posteriors a la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i sempre que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2, en relació amb l'article 65.2 de la LRBRL.

Molins de Rei, 23 de setembre de 2014

L'alcalde, Joan Ramon Casals i Mata