



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

ANUNCI

En compliment d'allò que disposen l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, l'article, 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es fa públic que l'Ajuntament, en sessió plenària de data 27 de desembre de 2022, va aprovar inicialment la Normativa d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques de Sant Andreu de Llavanes.

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, mitjançant Decret d'Alcaldia número 234/2023 de 8 de març, ha estat declarat aprovada definitivament la Normativa d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques de Sant Andreu de Llavanes.

El text íntegre de la Normativa d'organització i funcionament de les llars d'infants públiques de Sant Andreu de Llavanes és el següent:

«NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENTS DE LES LLARS D'INFANTS PÚBLIQUES DE SANT ANDREU DE LLAVANERES: LLIP MINERVA I LLIP SANT NICOLAU

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Llavanes, a proposta de l'equip directiu de les Llars d'infants municipals, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica del dret a l'educació formula la present Normativa d'organització i funcionament, els objectius de la qual són els fixats a la Llei orgànica esmentada, concretant-se, fonamentalment amb els següents:

1. Cercar el total desenvolupament de la personalitat de tots els infants matriculats a les llars d'infants municipals, en el marc del que ha estat definida com a formació integral dels alumnes.
2. Respecte per part de tots els components de la comunitat educativa dels centres dels principis democràtics i de convivència.
3. Respecte als drets humans i a les llibertats que deriven d'aquests drets.

INTRODUCCIÓ

Les noves tendències establertes fa aproximadament 20 anys pel que fa a atenció de la primera infància van potenciar que en 2002 l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes inaugurés la primera Llar d'infants pública, la Llar d'infants pública Minerva. La Llar d'infants pública Sant Nicolau, la segona llar d'infants pública, va iniciar el seu camí municipalitzada el curs 2008-2009.

L'experiència de més de deu anys, fa que es planteji la necessitat de fer prevaldre la línia pedagògica i organitzativa actual, que fa que les llars d'infants públiques esdevinguin un referent de qualitat i atenció dedicada a la primera infància.

Les normes d'organització i funcionament del centre de Sant Andreu de Llavanes són una eina per regular el funcionament intern dels centres i establir les relacions entre els diferents àmbits que formen part de la comunitat educativa.

Reflectirà les regles i les normes tècniques, pedagògiques, administratives i funcionals per cohesionar les postures de la comunitat educativa.

La seva aprovació i entrada en vigor, comporta l'obligació de respectar el seu contingut en horari lectiu i no lectiu.



TITULARITAT

La Llar d'infants pública Minerva i la Llar d'infants pública Sant Nicolau són centres públics titularitat de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, el qual emet les directrius generals del centre.

Com a titular de les llars d'infants públiques, l'Ajuntament té funcions de supervisió i control, marca les directrius dels centres, elabora i aprova la Normativa d'organització i funcionament i ratifica el Projecte Educatiu de Centre, garanteix el bon funcionament de la llar d'infants i de les condicions higiènico-sanitàries, així com el compliment de la normativa vigent, supervisar el manteniment i la gestió del personal.

La Llar d'infants pública Minerva es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb els número de registre 08061270. Està autoritzada pel Departament d'Ensenyament amb caràcter definitiu.

La Llar d'infants pública Sant Nicolau es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb els número de registre 08069864. Està autoritzada pel Departament d'Ensenyament amb caràcter definitiu.

LEGISLACIÓ I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Marc constitucional amb el dret a l'educació (art. 27) i la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació on es destaca el paper educatiu del primer cicle d'educació infantil i la competència de les administracions locals en aquesta etapa.

L'Estatut de Catalunya de 2006, en el seu article 21 estableix els drets i deures de l'àmbit de l'educació, i en l'article 131.2 dona a la Generalitat la competència exclusiva respecte els continguts educatius i la regulació dels centres, la definició de les plantilles del professorat i les titulacions i especialitzacions de la resta del professorat. L'Estatut també atorga als poders locals competències pròpies en la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil.

La llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, desenvolupa aquest context estatuari, i descriu el marc competencial dels ajuntaments pel que fa a la gestió educativa en el primer cicle de l'educació infantil.

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del Departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar.

Àmbit d'aplicació: dirigit a tots aquells que formen part de la comunitat educativa dels centres: personal docent, alumnes, famílies i aquelles altres persones relacionades com el personal no docent, Ajuntament, administració, personal de manteniment i neteja.

FINALITAT I LÍNEA PEDAGÒGICA

El NOFC té la finalitat:

- Regular les relacions personals entre tots els membres de la comunitat educativa
- Reflectir drets i deures
- Ordenar el funcionament del centre

PRINCIPIES PEDAGÒGICS

L'activitat de les llars d'infants públiques es basa en els principis pedagògics establerts en l'art. 1 del Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil.

Es fonamenten en una visió educativa global, plural i integradora, que s'adapta, interacciona i respon a les característiques pròpies de l'entorn social i cultural on s'ubica. Són espais oberts i actius on els infants disposen d'un ambient acollidor i on es respecti el seu temps d'aprenentatge i les seves particularitats individuals.

Tenen els següents objectius pedagògics i de funcionament:

a. El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la maduració individual de cada infant. La llar d'infants basa la seva línia pedagògica en els principis d'atenció a la diversitat, la coeducació, la no discriminació, l'educació no sexista i no discriminatòria, apostant en tot moment per una visió integradora.

b. El català és la llengua vehicular, en el tracte i relacions amb els infants, les famílies i entre l'equip de treballadors de la llar d'infants.

Signatura 1 de 1

Joan Mora i Buch 10/03/2023 ALCALDE



- c. Les famílies i la llar d'infants són les unitats educadores principals en l'etapa de la primera infància. Les relacions entre escola i família han de ser estretes, de col·laboració i confiança, on s'afavoreixi la comunicació fluïda, tot complementant la tasca educativa de la família.
- d. Establir el període d'adaptació dels infants a l'inici de curs, determinant mecanismes que l'afavoreixin.
- e. El foment de les festes i tradicions populars com a elements integradors del context sociocultural.
- f. El seu caràcter aconfessional.
- g. Destacar el caràcter educatiu del servei complementari del menjador.
- h. El treball en xarxa. La interacció i col·laboració amb la xarxa d'escoles (altres llars d'infants i escoles d'infantil i primària), altres institucions (serveis específics d'atenció a la infància i altres recursos educatius i sanitaris) i entitats del municipi, com a escoles obertes al medi que les envolta.

Les llars d'infants públiques hauran de presentar cada curs escolar la Programació General Anual, on estableixin la concreció dels aspectes curriculars i organitzatius i els criteris educatius en el que es basarà tota la programació d'activitats i ensenyaments.

RELACIONS AMB LES FAMÍLIES REUNIONS COL·LECTIVES I ENTREVISTES PERSONALS

Es convocarà a les famílies a dues reunions a l'inici i al final de cada curs a on s'explicaran els objectius pedagògics i la programació anual.
Es realitzarà com a mínim una entrevista personal amb la família concertada per la tutora. Els pares o tutors també podran concertar entrevistes si hi ha un motiu que ho faci necessari.

COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La comunicació amb les famílies es realitzarà a través d'aplicacions digitals i els taulers d'anuncis de la llar d'infants i de les aules. També és un canal de comunicació l'informe de valoració del procés maduratiu i educatiu dels infants.

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA ÒRGANS DE DECISIÓ I PARTICIPACIÓ

- L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes
- Direcció
- Consell Escolar
- Claustre de professors

El Consell escolar de centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: director, professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, etc.

La funció principal del consell escolar és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre.

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys. En el cas d'una vacant durant el mandat del consell d'un membre del sector docent, pares i mares o d'administració de serveis, es cobrirà amb el següent candidat més votat en les eleccions. En el cas que s'esgotin els candidats, el propi consell per unanimitat podrà designar la persona que ostenti en aquell moment la condició d'elegible conforme a la normativa vigent la qual cobrirà la vacant fins a la renovació del consell.

ÒRGANS COL·LEGIATS I/O COMISSIONS

- Possibilitat d'existència de comissions de treball
- AFA. Participació dels pares i mares i/o tutors en la llar d'infants.

EQUIP DE LA LLAR D'INFANTS PÚBLICA

La direcció del centre es dedicarà a gestions pròpies de Direcció i atenció a les famílies, però també realitzarà tasques d'atenció directa als infants.



Les llars d'infants públiques disposen del personal educador en nombre i titulació que es requereixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Personal no docent està format per com a mínim un/a cuiner/a i personal de neteja.

ESTRUCTURA INTERNA I FUNCIONAMENT

INGRÉS-PERMANÈNCIA-BAIXES:

L'ingrés a les llars d'infants públiques es podrà fer quan l'infant tingui, com a mínim, 16 setmanes. Els infants s'escolaritzaran fins a complir els 3 anys o acabar el curs escolar.

Qualsevol baixa caldrà formalitzar-la per escrit omplint el full de renúncia de plaça, així com formalitzant un registre d'entrada a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes mitjançant una instància genèrica durant la primera quinzena de mes, i amb efectes el mes següent a la data de la sol·licitud. En cap cas la comunicació oral de la renúncia donarà dret a l'impagament de les quotes. En el cas que es vulgui optar de nou a una plaça, haurà de seguir el procediment establert de preinscripció i matrícula.

En alguns casos, i sempre amb el corresponent informe de serveis socials acreditant una situació de vulnerabilitat i/o necessitat justificada es podrà guardar la plaça a l'infant durant el període oportú segons la necessitat.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions i de la normativa reguladora per part de la família, previ informe de la direcció de les llars d'infants públiques i de la Regidoria d'Ensenyament i audiència a l'interessat, l'Ajuntament podrà autoritzar la suspensió del dret d'entrada a la llar d'infants pública per un període màxim de dos mesos. En cas d'incompliment reiterat després de la suspensió, podrà ser incoat expedient sancionador amb l'exclusió de la llar d'infants municipal de forma definitiva.

ADMISSIÓ ALUMNES,PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA:

El règim d'admissió d'infants als centres serà segons estableix la normativa general d'aplicació a l'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Se seguirà el calendari de preinscripció establert per a cada curs pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat, i l'admissió de l'alumnat es regirà per la normativa publicada per a cada curs pel mateix.

L'Ajuntament, en col·laboració amb les direccions de les llars d'infants públiques, elaborarà l'oferta inicial de places abans d'iniciar el procés de preinscripció i matrícula, fent públic el nombre de places vacants per a cada tram d'edat. Podrà modificar l'oferta adaptant-la a la demanda, sempre dins el calendari fixat per la resolució de la Generalitat sobre preinscripció i matrícula de cada curs.

Es formalitzarà la matrícula d'aquells infants que han estat admesos en la llar d'infants pública escollida. En el cas que hi hagi vacant en l'altre llar d'infants pública, s'oferirà la plaça als infants exclosos.

Els infants que no hagin obtingut plaça en cap de les llars d'infants públiques quedaran en una llista d'espera única. Aquests infants podran obtenir plaça si existeix una vacant o renúncia a la plaça en qualsevol de les dues llars d'infants públiques de Sant Andreu de Llavanes.

En el cas que la família, una vegada contactada per a ocupar la plaça a la llar d'infants disponible rebutgi aquesta oferta perdrà automàticament la plaça, i passarà a ocupar la última posició a la llista d'espera.

Formalització de la matrícula:

Les famílies han de formalitzar la matrícula en la llar d'infants pública que han estat admesos en el termini establert.

L'admissió d'alumnat un cop finalitzat el període de matriculació segons indica la Resolució de preinscripció i matrícula de cada curs, i fins un mes abans de l'inici del termini de preinscripció del curs següent, es gestionarà seguint les següents indicacions de llista d'espera.

Llistes d'espera:

Les llistes d'espera que eventualment es puguin produir a cadascuna de les llars es gestionaran seguint els mateixos criteris d'assignació de llocs escolars. En conseqüència, inicialment formaran part de les llistes d'espera, exclusivament, les preinscripcions a les quals no s'hagi pogut assignar cap plaça vacant en alguna de les opcions triades. Així, si es posa una segona opció i s'adjudica una plaça a qualsevol d'elles, es perd el lloc a la llista d'espera a les altres opcions a la que s'optava.

S'afegiran a les llistes d'espera, a continuació de les preinscripcions formalitzades dins de termini, les sol·licituds de plaça fetes fora de termini, incloses les sol·licituds de persones que, havent obtingut plaça, facin instància sol·licitant canvi de llar.

Totes les sol·licituds fora de termini s'ordenaran en funció de la data de registre de la sol·licitud, o de la data posterior de compliment de les condicions d'edat de l'infant, si fos el cas.

En cas de no obtenir plaça, o d'haver sol·licitat canvi de llar, la sol·licitud quedarà en llista d'espera a cadascuna de les llars sol·licitades i mantindrà l'ordre d'assignació obtingut.



Quan es produeixi una vacant en una d'aquestes llars i la seva sol·licitud sigui la primera a tenir en compte, se l'informarà mitjançant una trucada telefònica, amb un màxim de 3 trucades al llarg de les següents 48 hores a cadascun dels telèfons (amb un màxim de dos telèfons) proporcionats per la família des de la generació de la vacant, o per qualsevol altre mitjà que l'Administració consideri oportú. La no resposta o la renúncia expressa de la família a la plaça vacant, suposarà la baixa de la seva sol·licitud a la llista o llistes d'espera de les quals formi part. La renúncia expressa s'haurà de formular per correu electrònic a la llar d'infants que ha ofert la vacant a la família.

És responsabilitat de cada família actualitzar la informació de la sol·licitud en cas de canvi d'adreça o telèfons a altres mitjans de contacte. La presentació de la sol·licitud de preinscripció implica l'autorització de les persones sol·licitants perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la informació necessària, de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques, per validar totes les dades declarades, i a rebre informació personalitzada per al seguiment d'aquest procés a través de correu electrònic, o per qualsevol altre mitjà que l'Ajuntament consideri oportú.

Totes les llistes d'espera, llevat de les d'infants de 2 anys, quedaran anul·lades un cop s'aprovi l'oferta escolar del període de preinscripció següent, amb l'objectiu que no es generin noves altes a les llars a partir d'aquesta data, atès que podrien generar drets de matrícula per al proper curs sense haver passat pel procés de preinscripció.

UNITATS A CADA ESCOLA I RÀTIOS:

Pel que fa al nombre de places, la llar d'infants pública es regirà per les ràtios estipulades al Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres del primer cicle d'educació infantil:

- Infants de 0 a 1 any (I0): 8 alumnes per aula.
- Infants de 1 a 2 anys (I1): 13 alumnes per aula.
- Infants de 2 a 3 anys (I2): 20 alumnes per aula.

En tot cas, a nivell d'espais, es respectarà allò que disposa la normativa vigent en referència als metres quadrats per infant.

Hi haurà la reserva per a places d'infants amb necessitats educatives especials que figuri en la resolució sobre preinscripció i matriculació per a cada curs.

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, cada curs escolar, adaptarà l'oferta de places a la demanda, podent augmentar o disminuir les aules de cada llar d'infants pública, i per tant les places ofertes.

CALENDARI I HORARI ESCOLAR:

L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, amb col·laboració de la direcció de les escoles bressol municipals, elaborarà cada curs el calendari escolar, seguint les directrius del calendari publicat pel Departament d'Ensenyament. En ell s'establiran els períodes de vacances, festivitats i altres peculiaritats del curs escolar. S'entregarà una còpia a les famílies a l'inici de curs.

L'horari dels centres és el següent:

Matí: 9.00 a 12.00 hores
Migdia: de 12.00 a 15.00 hores
Tarda: de 15.00 a 17.00 hores

L'horari extensible dels centres és un servei complementari que consisteix en una hora al matí i/o una hora a la tarda, anterior o posterior a l'horari lectiu respectivament que s'oferiran si hi ha demanda per part de les famílies. Té caràcter voluntari, i s'abona per separat per a cada una de les franges horàries segons recull l'Ordenança fiscal número 26 reguladora del servei de llar d'infants pública (concepte horari extensible).

Per tal de mantenir aquest servei, i tal com s'indica al Plec de clàusules tècniques particulars que regeixen la contractació del servei d'escolarització i els serveis complementaris de les llars d'infants públiques de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, cal un mínim de 6 infants usuaris diàriament. L'implementació o retirada d'aquest servei és revisable durant el curs escolar, doncs durant aquest es realitzarà una enquesta a les famílies per tal de conèixer la intenció i/o necessitat d'aquestes sobre l'ús del servei.

Al matí, el servei complementari d'acollida és de 8.00 a 9.00 hores.

A la tarda, el servei complementari de permanències tarda és de 17.00 a 18.00 hores.

L'horari de migdia inclou el servei complementari de menjador i l'estona de descans. Té caràcter voluntari i s'abona segons recull l'Ordenança fiscal reguladora del servei d'escola bressol municipal (núm. 26).

ENTRADA I SORTIDA / ASSISTÈNCIA/ VIGILÀNCIA (Patis, agrupacions):



L'entrada a l'escola bressol municipal es situa entre les 9 i les 9.30 h al matí, i les 15 i les 15.30 h a la tarda. Els infants, excepte en els casos d'assistència a l'acollida matinal, hauran de ser acompanyats pels pares fins al seu espai/aula. Es preveu, en casos determinats, la possibilitat d'adaptar l'horari a les necessitats de les famílies, prèvia sol·licitud.

Aquesta sol·licitud de flexibilitat horària serà estudiada per direcció i aprovada pel consell escolar, si s'escau.

La sortida de l'escola bressol municipal és entre les 11.30 i les 12 h pel matí i entre les 16.15 i les 17 h a la tarda.

S'aconsella que l'horari de permanència en l'escola no sobrepassi les 9 hores diàries.

L'assistència dels infants haurà de ser regular, i la no assistència per malaltia ni per altra causa, no donarà dret a la minoració de la quota. Queda regulat en l'annex sobre malaltia quan un infant no ha d'assistir a l'escola bressol municipal per aquest motiu. Si un infant no assistirà a l'escola bressol municipal un dia o més per qualsevol raó, la família avisarà al tutor/a.

La vigilància dels infants en els patis es realitzarà per l'equip educatiu. Es preveu la possibilitat de col·laboració de les famílies en l'acompanyament en les sortides programades.

PÈRIODE DE FAMILIARITZACIÓ:

Per tal que es pugui fer el període d'adaptació dels infants de manera progressiva, s'establirà un calendari i es consensuarà amb cada família en la mesura de les seves possibilitats. Es recomana que durant els primers dies no es faci ús dels serveis complementaris, així com s'aconsella una assistència estable.

Un cop finalitzen el primer cicle d'educació infantil en les llars d'infants públiques, els infants hauran de passar un altre període d'adaptació dintre d'aquesta etapa: l'inici en el segon cicle d'educació infantil a les escoles del municipi. Per facilitar aquesta adaptació, i dintre del treball en xarxa, cada final de curs, els directors de les llars d'infants públiques es reuneixen amb els directors de les escoles d'infantil i primària del municipi, per traspasar informació sobre els infants que finalitzen, i així poder acollir als infants a la llar d'infants de manera més individualitzada.

VESTUARI DE L'EQUIP EDUCATIU I DELS INFANTS:

Des de l'Ajuntament es pretén mantenir i defensar un model d'escola que educui en i per la diferència preservant la individualitat i potenciant-la com a font de riquesa i pluralitat, així com es defensa la creença que cal valorar l'autonomia com a eix vertebrador que fomenti la responsabilitat envers un mateix i l'autoestima de la pròpia imatge.

En aquest marc de lloança a la individualitat, cal evitar qualsevol tipus d'uniformitat tant d'infants com d'adults que conviuen a la comunitat educativa de les llars d'infants municipals de Sant Andreu de Llavanes. En aquest sentit, els infants portaran a la llar d'infants roba que sigui còmoda (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants... per facilitar el canvi de bolquers i l'autonomia tant en el control d'esfínters com en les diferents accions del dia a dia. També cal evitar botons als punys per comoditat quan es van a rentar les mans, i serà millor que les mànigues acabin en una goma. A les peces d'abrigar cal cosir-hi una beta o tira de goma prou llarga per poder-la penjar amb facilitat als penjadors.

En coherència amb el plantejament que es fa amb els infants, els/les educadors/es de les llars d'infants públiques no portaran cap tipus d'uniforme que no permeti manifestar el dret a la seva individualitat, sens perjudici de maximitzar la higiene, de forma que la roba i el calçat que es portin posats a la llar d'infants hauran de ser d'ús exclusiu. A més, en qualsevol tipus de roba i/o accessoris tant d'educadors/es com dels infants no es podrà fer servir cap imatge corporativa de qualsevol entitat que no sigui la propietària del servei.

SORTIDES I FESTES:

Les sortides i activitats fora de la llar d'infants, hauran d'estar incloses en la programació anual del centre i es garantirà sempre un nombre mínim de dos acompanyants per grup de classe. Totes les sortides estaran autoritzades pels pares.

Des de les Llars d'infants, s'ha tingut sempre molt present el paper fonamental de les famílies, tot establint propostes, converses i la seva col·laboració en celebracions i festes populars.

SERVEIS COMPLEMENTARIS:

A. MENJADOR

El menjador és el servei que es presta en l'horari de migdia, i és de caràcter voluntari. Comprèn el dinar i l'estona de descans. Es pot contractar per mes o esporàdic. S'haurà d'avisar al/la mestre/a de la llar d'infants pública tant si l'infant prescindeix o si s'afegeix de manera esporàdica al servei, com a màxim a les 9.30 h del matí del mateix dia.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

709f4e0c7b694c0a8573abfad061fae001

<https://seces.implicca01.absisccloud.com/absis/idiarxi/idiarxa/bsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisini=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	10/03/2023	ALCALDE



Es considera el dinar com una activitat educativa, és per tant, un servei supervisat per les tutores d'aula i si cal, per suport addicional.

L'estona de descans es desenvoluparà entre la finalització del dinar i les 15 hores, estant supervisat per tutores d'aula.

No es recomana recollir els infants durant aquest període del dia, per afavorir el descans.

Quan un infant, degut a les seves intoleràncies alimentàries, necessita una dieta especial, haurà d'estar avalada per un informe mèdic en el que expressi quina dieta ha de seguir i signada pel professional mèdic que correspongui.

B. HORARI EXTENSIBLE

B.1.-ACOLLIDA

L'horari d'acollida de les llars d'infants públiques és de 8 a 9 h del matí. Té caràcter voluntari i es pot fer ús habitualment tot el mes o de manera esporàdica. S'ofereix aquest servei sempre que hi hagi un mínim de 6 infants apuntats.

Els infants podran esmorzar a l'aula d'acollida, sempre que arribin abans de les 8.45 h.

B.2.- PERMANÈNCIES TARDA

L'horari de permanències tarda de les llars d'infants públiques és de 17 a 18 h. Té caràcter voluntari i es pot fer ús habitualment tot el mes o de manera esporàdica. S'ofereix aquest servei sempre que hi hagi un mínim de 6 infants apuntats.

S'aconsella fer ús únicament d'una de les modalitats d'horari extensible, per tal que l'horari de permanència en la llar d'infants no sobrepassi les 9 hores diàries.

CONSELLS PER A LA CONVIVÈNCIA:

Es relacionen uns consells que les famílies adaptaran com a part de la normativa de la llar d'infants pública.

S'aconsella:

- Utilitzar majoritàriament l'agenda per comunicar al mestre/a informacions sobre l'infant.

- Revisar la roba de recanvi que els infants tenen a la llar d'infants, sobretot en els canvis de temporada.

- Aportar i vigilar que no falti el material de l'infant (bolquers, tovallolletes, etc). Aquest material estarà relacionat en un document que s'entregarà en el moment de formalitzar la matrícula.

- Assistir a les reunions que convoqui la llar d'infants pública a les tutories concertades pel mestre/a.

- Avisar al /la mestre/a quan l'infant està malalt o no assistirà a la llar d'infants pública o al servei de menjador.

- Avisar al mestre/a quan la persona que recollirà a l'infant no està autoritzada com habitual.

- Ser puntuals a l'hora d'entrada o recollida dels infants.

- Portar joguines a la llar d'infants està permès, però la llar d'infants pública no es farà responsable de la pèrdua o deteriorament d'aquestes.

- No portar cap tipus d'objecte que posi en perill la seguretat dels infants: joguines no autoritzades per a menors de 3 anys, medicaments, monedes, etc. Tampoc podran portar llaminadures.

- Per tal d'assegurar i controlar la correcta aplicació de la normativa higiènic-sanitària en l'elaboració dels menjars pels infants de les escoles, en el cas d'aniversari dels infants si es vol portar una coca per celebrar-ho, caldrà que aquesta hagi estat adquirida en un establiment que segueixi els estrictes controls d'elaboració de la mateixa, així com entregar el tiquet a la llar d'infants com a justificant de compra i garantia sanitària, de manera que es guardarà durant un període de temps determinat, per si es produís alguna incidència.

- Quan l'infant té una malaltia que pugui incidir en la col·lectivitat, comunicar-ho a la llar d'infants pública perquè es pugui avisar a la resta de famílies.



ALTRES SERVEIS EDUCATIUS :

L'Ajuntament pot decidir oferir altres serveis educatius al municipi per a l'edat 0-3 que es poden prestar en les instal·lacions de les llars d'infants públiques.

A la finalització de l'horari de les llars d'infants públiques, l'Ajuntament pot organitzar activitats lúdico-educatives en les instal·lacions d'aquestes, com poden ser xerrades, conferències, taules de debat i altres.

RECURSOS MATERIALS:

Com a titular de les llars d'infants públiques l'Ajuntament és el propietari de les instal·lacions i del mobiliari dels interiors i dels exteriors.

En cas d'evidenciar un mal ús dels recursos materials per part dels usuaris, l'Ajuntament es reserva el dret de fer les actuacions necessàries per a la seva reposició i/o reparació.

L'ús del material educatiu i fungible estarà determinat i regulat per l'equip educatiu.

GRATUÏTAT:

La quota per escolarització i dels serveis complementaris estan aprovats pel Ple de l'Ajuntament a través de l'Ordenança Fiscal número 26, reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'escola bressol municipal. S'estableix per períodes determinats i es publica la seva modificació.

Les famílies hauran d'assumir el cost mensual de les quotes dels serveis d'escolarització i serveis complementaris de que gaudeixin. El curs escolar té una durada d'onze mesos i s'abonaran 11 quotes mensuals.

En cas de donar-se la gratuïtat de la quota d'escolarització, la família ha de saber que aquesta es dona de setembre a juny, és a dir, en cas d'utilitzar el servei durant el mes de juliol serà la pròpia família que s'haurà de fer càrrec del preu fixat a l'Ordenança Fiscal número 26.

En el cas d'alta d'un infant un cop començat el curs, s'abonaran la quota mensual sencera independentment del dia d'incorporació.

La no assistència continuada a la llar d'infants pública, encara que s'aboni la quota d'escolaritat, no dóna dret a la reserva de plaça. Per tant, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de tramitar la baixa de l'infant que no assisteixi de manera continuada a la llar d'infants pública.

La baixa de la llar d'infants pública no dóna dret a la devolució de la quota ja abonada corresponent a l'últim mes.

Les quotes relatives als serveis complementaris (acollida matinal, menjador) es cobraran a mes vençut. En cas de baixa, la família abonarà els imports corresponents al mes en curs.

El procediment de reclamació de rebuts impagats o retornats s'estableix en l'annex sobre el protocol per al seguiment de rebuts impagats.

REVISIÓ NORMATIVA

REVISIÓ, MODIFICACIÓ, AMPLIACIÓ I INTERPRETACIÓ

La proposta o necessitat de revisió, modificació, ampliació i interpretació d'aquest reglament pot originar-se en qualsevol dels agents que formen la comunitat educativa (claustre de mestres, pares, mares tutors/es, Consell de participació) i/o l'Ajuntament. S'aprovarà d'acord amb el procediment establert a la normativa vigent.

La Junta de Govern local, mitjançant acord, farà la interpretació de les normes contingudes en aquest Reglament o les que serveixin de desenvolupament.

Per tot el que no es reguli en el present Reglament i amb la normativa complementària esmentada en ell, es fa remissió a la normativa que amb caràcter supletori és d'aplicació a la gestió del servei i a l'ordenació de l'educació infantil de primer cicle de Catalunya.

Per totes les qüestions no previstes en aquest Reglament, serà d'aplicació el que preveu el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del Departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar.

Disposició derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que contradiguin o s'oposin al contingut d'aquest.

Disposició final



Aquest Reglament entrarà en vigor d'acord amb el que disposa l'article 65.2 de la Llei de Bases de Règim Local.

**ANNEXOS: PROTOCOLS D'ACTUACIÓ
PROTOCOLS RELATIUS A LA SALUT I A LA SEGURETAT
MALALTIA I/O ACCIDENT**

El document "*Críteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles*", elaborat pel Departament de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, és la referència que té la llar d'infants per compartir amb les famílies quines són les manifestacions de malaltia que impliquen la recomanació que els infants no assisteixin a la llar d'infants.

Les malalties infeccioses que es poden transmetre d'una persona a una altra per qualsevol mecanisme (malalties transmissibles) són freqüents en infants escolaritzats i, en general, no cal excloure'ls de la llar d'infants quan estiguin afectats per infeccions respiratòries lleus, tenint en compte a més que la transmissió té lloc abans d'aparèixer els símptomes o a partir del contacte amb nens amb infeccions asimptomàtiques. El risc de contagi es pot minimitzar seguint les normes higièniques habituals.

L'exclusió de nens malalts es recomana quan potencialment pot reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris.

En general, els nens no s'han d'excloure de la llar d'infants per malalties banals, llevat que es doni alguna de les següents condicions:

- Que la malaltia impedeixi que l'infant dugui a terme les activitats amb normalitat.
- Que la malaltia de l'infant requereixi més atencions de les que els seus responsables li puguin donar, atès que l'atenció a la resta d'infants no pot quedar afectada.
- Que l'infant presenti febre, letargia o irritabilitat, que plori constantment, que respiri amb dificultat o que tingui altres signes que evidenciïn una malaltia greu. Es recomana portar l'infant al pediatra en aquests casos.
- Que l'infant presenti exantema (erupció cutània de color rosaci que apareix generalment com conseqüència d'algunes malalties infeccioses) amb febre o canvis de comportament i el metge no hagi descartat que sigui una malaltia infecciosa.

En cas que un infant de la llar d'infants sigui diagnosticat d'una malaltia infecciosa greu, sempre és l'Agència de Salut Pública la que determina el procediment d'actuació que s'ha de seguir.

En cas que es detecti la presència de polls al cap dels infants, cal un tractament de manera immediata. En els casos de llémenes, un cop iniciat el tractament, i si ja estan mortes, encara que no hagin desaparegut del tot, l'infant pot assistir a la llar d'infants pública.

Els infants amb al·lèrgies alimentàries ho han d'acreditar amb un informe emès per un metge col·legiat, en el qual s'especifiquin els al·lèrgens concrets. També cal especificar les mesures d'actuació recomanades.

A continuació es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques segons el Departament de Salut. No obstant, si es sospita de l'existència d'un brot epidèmic, s'ha d'informar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent que adaptarà les recomanacions a cada situació concreta.

Com a gran resum i com a norma general, cal que un infant hagi estat 24h sense febre (i sense medicació antipirètica) abans de tornar a l'escola.

En cas que l'infant tingui diarrea, no podrà assistir a l'escola fins 48h després de l'última deposició diarreica.

En cas que l'infant tingui l'ull vermell amb secrecions o parpelles enganxades al matí no podrà anar a la llar fins 24h després d'haver iniciat el tractament.

Es recomana no portar l'infant a la llar d'infants fins que no ho prescriu el pediatra.

Si un infant es posa malalt o té febre a la llar d'infants, s'avisarà la família. Per poder establir una ràpida comunicació en el cas que es presenti una situació d'urgència, la llar d'infants ha de tenir, almenys, dos telèfons de contacte de la família. Si té febre, amb una temperatura igual o superior a 38°C, l'infant no assistirà a la llar d'infants durant un període de 24 hores, per tal d'observar-ne l'evolució.

Si fos necessari el trasllat de l'infant a un centre mèdic de la població o hospital de referència de la zona, la direcció del centre l'acompanyarà amb els mitjans de que es disposi en aquell moment fins l'arribada dels familiars. En cas d'absència de la direcció, serà l'educador/a referent el que acompanyi a l'infant.

Per poder administrar medicació als infants cal que el pare, la mare o la persona que en tingui la tutela aporti una recepta o informe del metge en el qual consti el nom de l'infant, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, la mare o la persona que en tingui la tutela ha

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

709f4e0c7b694c0a8573abfad061fae001

<https://seodesimplicia01.absisccloud.com/absis/id/iarx/idiarxbsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisInI=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



d'aportar un escrit en el qual es demani i s'autoritzi el personal del centre educatiu per administrar al fill la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible administrar-la en horari lectiu.

L'educadora podrà administrar paracetamol sempre i quan l'infant estigui a més de 38°C i hi hagi una afectació del seu estat general (irritabilitat, somnolència, ...). Per poder administrar aquest medicament cal tenir l'autorització del pare, la mare o la persona que en tingui la tutela, que la llar d'infants ha de demanar en el moment de la inscripció de l'infant.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'haurà d'entregar còpia de la targeta sanitària de l'infant i de la cartilla de vacunacions. Si l'infant no ha estat vacunat per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

Es recomana no portar l'infant a la llar d'infants fins que no ho prescrigui el pediatra.

En cas d'accident:

- Atenció immediata a l'infant accidentat per qualsevol educador/a del centre, segons les recomanacions impartides en els cursos de primers auxilis i en la documentació entregada. En el cas de patir un accident lleu (ferida, cop, etc) s'intentarà la cura a la pròpia escola, informant als pares telefònicament i deixant constància a l'agenda. La llar d'infants pública disposa d'una farmaciola per primeres cures.

- Informar a la direcció del centre.

- Avisar a la família de l'infant. En el cas de no localitzar als familiars, es deixarà un missatge de veu amb la finalitat de que quedi constància de la trucada que es fa des de la llar d'infants pública.

- Si no es localitza a la família i la situació ho requereix, es traslladarà a l'infant a un centre mèdic proper. Pel trasllat s'utilitzarà els mitjans de que es disposi en aquells moments. En el cas de que fos necessari el trasllat a un hospital, es trucarà al servei d'ambulàncies. En tot moment l'infant anirà acompanyat de la direcció del centre.

SALUBRITAT I SEGURETAT

Totes les persones relacionades amb la llar d'infants pública hauran de respectar les mesures higiènic-sanitàries necessàries per tal de contribuir-ne a un funcionament adequat.

No es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene, malaltia en procés infeccios, febre, diarrea, conjuntivitis, erupcions i/o alteracions contagioses de la pell; en general, qualsevol malaltia contagiosa i fins que no ho indiqui un pediatra.

Manipulació d'animals per part dels infants en la llar d'infants pública: En el cas que al centre es tingui un animal de companyia cap complir les recomanacions que marca la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i les disposicions sanitàries d'aplicació vigents en cada moment, per evitar la transmissió de malalties i minimitzar el risc.

En les aules en les quals els infants no caminen, es respectarà com a mesura higiènic-sanitària que per accedir-hi a recollir l'alumnat, s'hauran de posar uns peücs que proporcionarà la llar d'infants pública.

PROTOCOL DE GUARDA I CUSTÒDIA

Per evitar incidents relacionats amb problemes de convivència (mals tractaments, separacions i divorcis, ordres d'allunyament o similars) es prendran una sèrie de mesures que ens evitin problemes en el futur.

A l'hora de realitzar la sol·licitud o matriculació de l'infant, els pares o tutors hauran de definir per escrit, amb noms i cognoms i/o parentiu, les persones autoritzades per recollir-los a les hores de sortida del centre i adjuntaran fotocòpia dels seus documents d'identitat. Fora d'aquest llistat, i amb previ avís de pares i tutors, s'haurà de sol·licitar a la persona que vingui a recollir a l'infant que signi un document amb el seu nom, cognoms i número de document d'identitat.

En el cas de pares separats i/o divorciats es demanarà una còpia del conveni regulador i en cas de violència i/o maltractaments, de la denúncia i/o la sentència.

En cas que, durant l'hora de sortida, algun infant no el venen a recollir s'intentarà localitzar als familiars trucant als telèfons de contacte facilitats a la fitxa de matriculació. Un cop transcorreguts entre 15 i 30 minuts, si no s'ha pogut localitzar a cap familiar es procedirà a posar en coneixement de la situació a la policia local perquè segueixin les actuacions corresponents. En el cas extrem que l'infant hagués d'anar a les dependències de la policia local, l'educador/a farà tot el possible per acompanyar en tot moment a l'infant fins la resolució de la situació.

En cas de fuga del recinte escolar en horari lectiu o pèrdua de l'infant en una activitat escolar que es realitzi fora del recinte escolar:

- Un educador/a es dedicarà a buscar a l'infant.
- La resta del grup torna al centre acompanyats per la resta d'educadors/es.
- Paral·lelament, s'avisarà a la família i a la policia local.
- Un cop resolta la situació, es convocarà a la família sol·licitant la seva presència al centre amb l'objectiu de donar una explicació de l'esdeveniment.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

709f4e0c7b694c0a8573abfad061fae001

<https://seces.implicca01.absisccloud.com/absis/idl/arx/idl/arx/bsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisin=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Joan Mora i Buch 10/03/2023 ALCALDE



Com a mesura preventiva i de seguretat, tots els infants disposaran d'un distintiu personal, en el moment de fer una activitat fora del recinte escolar.

ALTRES PROTOCOLS

PROTOCOL PER AL SEGUIMENT DELS REBUTS IMPAGATS

Quan el deute tributari no ha estat satisfet l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, en aplicació de l'article 250.3 del ROAS, i l'article 8.5 de l'Ordenança fiscal núm. 26, podrà iniciar el procediment de constrenyiment per a la recaptació de les tarifes que s'hagin deixat de percebre.

La devolució de l'import de dues quotes i no satisfetes a la llar d'infants pública en el període indicat, suposarà la pèrdua de la plaça escolar.

Les famílies que tinguin quotes pendents a final de curs les hauran d'abonar abans de començar el següent curs; en cas contrari s'anul·larà la reserva de plaça per al curs següent, previ avís a la família.

Les famílies que hagin deixat deutes pendents i sol·licitin plaça per un altre fill/a en anys posteriors, a qualsevol de les llars d'infants públiques de Sant Andreu de Llavanes, hauran d'abonar el deute en el període de preinscripció; en cas contrari no s'admetrà la nova matrícula.

En els serveis complementaris, la falta de pagament d'un mes implicarà la impossibilitat de fer-ne ús fins que no quedi abonada la quota pendent o retornada.

Quan un usuari, tenint domiciliat el pagament del servei d'escolarització i serveis complementaris, retorni un rebut, haurà de pagar les despeses ocasionades, l'import de les qual les aprovarà, l'Ajuntament, juntament amb les tarifes del servei.

PROTECCIÓ DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS USUARIS DEL SERVEI

Les llars d'infants públiques resten obligades a:

- Mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats per a les quals han estat entregades, sense expressa autorització del pares/mare/tutor/tutora de l'alumne/a.
- Complir les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Seguir les Pautes de protecció de dades per als centres educatius i la Guia bàsica de protecció de dades per als centres educatius, documents redactats per l'Agència Catalana de Protecció de Dades, en relació a recollida, tractament i drets en matèria de protecció de dades dels usuaris del servei.
- Aplicar aquestes pautes tant en el tractament de les dades com el de les imatges dels seus alumnes i famílies."

Contra l'aprovació definitiva d'aquesta Normativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

L'ALCALDE,

Joan Mora i Buch

Sant Andreu de Llavanes, a data de la signatura electrònica.