

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL DE VALLDOREIX

Capítol I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El present reglament té per objecte regular el funcionament, les línies d'actuació, la direcció, la planificació i la coordinació del servei de l'escola bressol de l'EMD de Valldoreix, de la que n'és titular l'EMD de Valldoreix, situada a C/ Brollador núm 7.

Article 2. Objectius del servei i àmbit d'aplicació

L'Escola Bressol de l'EMD de Valldoreix és un centre educatiu de primer cicle d'educació infantil per a infants de 4 mesos a 3 anys.

La seva finalitat és afavorir el desenvolupament harmònic de l'infant des de l'afecte, el respecte, la llibertat i la solidaritat, atenent les seves necessitats d'ordre biològic, afectiu, lúdic i social, i afavorint les seves capacitats per tal que esdevingui un ésser autònom i responsable.

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament seran els usuaris del servei i els treballadors de l'Escola Bressol.

Article 3. Titularitat del servei

L'activitat pròpia del servei de l'escola bressol resta assumida per l'EMD de Valldoreix com a servei propi, d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 66 i 71 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

Article 4. Règim de prestació del servei

La gestió del servei de l'escola bressol és a càrrec de l'EMD de Valldoreix mitjançant la fórmula de la gestió directa.

Article 5. Prestacions del servei

El servei de l'escola bressol de l'EMD de Valldoreix ofereix les següents prestacions:

L'Escola Bressol, com a centre educatiu de primer cicle d'Educació Infantil que promou una acció educativa directa adreçada als infants. La seva tasca amb els infants és plenament educativa, intervenint en la seva adquisició d'aprenentatges, hàbits quotidians d'higiene i alimentació i d'autonomia, realitzant també una important tasca socialitzadora. L'oferta escolar és de jornada completa i es complementa amb els següents serveis:

a) Servei de menjador: L'Escola Bressol oferirà el servei de menjador, en la modalitat de cuina pròpia però amb el servei externalitzat, per a tots els infants matriculats al centre que ho sol·licitin. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en l'estona del dinar intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

Els menús s'adaptaran a l'edat dels infants; seran variats, per tal que vagin descobrint nous gustos i canviaran segons l'època de l'any, a fi d'incorporar-hi productes frescos propis del temps. Es prepararà un menú de dieta específica pels infants que ho necessitin per prescripció mèdica. Es tindran en compte les especificitats dels alumnes respecte la introducció gradual dels aliments segons les edats.

L'escola bressol de l'EMD de Valldoreix ofereix el servei de menjador en dues modalitats: fixa o eventual. Els titulars de la pàtria potestat dels infants expressaran per escrit quina de les dues modalitats prefereixen. L'import de cadascuna de les dues modalitats serà el que fixi l'ordenança fiscal reguladora del preu públic del servei de menjador escolar.

b) Servei d'acollida del matí de 8-9 hores. L'import d'aquest servei serà el que fixi l'ordenança fiscal reguladora del preu públic del servei d'acollida.

Article 6. Dades registrals

L'Escola Bressol de Valldoreix està inscrita en el Registre de Centres del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya amb el número de codi 08072048, amb 102 places autoritzades.

Capítol II. LÍNIA PEDAGÒGICA

Article 7. Principis

L'Escola Bressol és una escola activa, on el treball que es realitza amb els infants parteix dels seus propis interessos i de l'entorn més immediat, que s'entén com a mitjà per arribar a una educació global que potenciï al màxim les capacitats de tots els nens i nenes als quals se'ls ofereix la possibilitat de relacionar-se amb altres infants de la seva edat i amb adults que no són de la seva família.

Els principis generals que conformen la seva actuació són:

- la promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat;
- l'acceptació de totes les persones sense fer discriminacions de cap mena (raça, cultura, religió o sexe);
- la utilització del català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció;
- l'atenció a l'infant en tots els aspectes educatius, socials i sanitaris.

Capítol III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Article 8. Accés al servei. Altes i baixes

8.1. Procés de preinscripció i matriculació

El procés de preinscripció i matrícula s'estableix segons la normativa que publiqui anualment el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, tot aplicant els criteris de baremació establerts. Una vegada aplicat el barem a totes les sol·licituds, si es produeixen empats, es procedirà a fer un sorteig que determinarà l'adjudicació de les places. En cas de produir-se

baixes una vegada tancat el procés de matriculació, les vacants s'atorgaran als alumnes en llista d'espera ordenats per puntuació d'acord amb els barems establerts.

El calendari de preinscripció i matriculació de les escoles bressol serà el que anualment determini l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix dins dels terminis que fixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i fent-la coincidir amb la de Sant Cugat del Vallès si és que es considera oportú.

En cada curs, es farà la reserva de places per grup per a infants amb necessitats educatives especials (NEE) que contempli la normativa (infants derivats des dels Serveis Socials de l'Ajuntament i que presentin dificultats físiques, psíquiques o sensorials, discapacitats, o que provenguin de situacions familiars socialment desfavorides).

Si la plaça reservada està vacant, en cas que hi hagi més d'una sol·licitud per a infants amb NEE, s'assignarà a l'infant que hagi obtingut una puntuació més alta segons els criteris generals d'admissió, després segons els criteris complementaris i, finalment, per l'ordre del sorteig, si continués la situació d'empat. Les reserves seran efectives únicament mentre duri el procés de preinscripció, que es considera acabat en el moment en què es procedeix a l'assignació de places amb caràcter definitiu.

L'admissió de sol·licituds de preinscripció d'infants amb NEE superior al mínim que fixa la normativa, es valorarà pel titular i la direcció del centre, a la vista dels informes dels professionals que en fan el seguiment i atenent els recursos disponibles de la llar d'infants.

Un cop ocupada la plaça reservada a NEE, la resta de sol·licituds seguiran el sistema ordinari d'admissió.

Els infants matriculats al primer curs no han de fer cap renovació de plaça per continuar a l'escola el curs següent. Es requerirà, en tot cas, la confirmació de la continuïtat en la plaça a la direcció de L'Escola Bressol, dins el termini fixat.

No s'ofereixen serveis puntuals i extraordinaris a nens i nenes que no estiguin matriculats al centre.

8.2. Quotes

Les quotes a abonar per cadascun dels serveis prestats a l'Escola Bressol es fixaran i publicaran anualment per l'EMD, d'acord amb el procediment legalment establert i s'exposaran al tauler d'anuncis del centre.

Per tal d'agilitzar els pagaments, tots els rebuts s'abonaran a través del banc a principis de cada mes.

8.3. Registre i comunicació d'altres i baixes

1. Són motius de baixa:

- La baixa voluntària
- L'impagament de les quotes

2. Les altes i baixes existents durant el curs es registraran en un document a l'efecte que haurà de ser lliurat a l'EMD. La renúncia a la plaça de llar d'infants durant el curs escolar s'haurà de formalitzar sempre per escrit.

Per tornar a optar per una plaça, s'haurà de sol·licitar de nou, seguint els procediments i circuits establerts.

3. El fet de donar de baixa l'alumne durant el curs, tindrà les següents repercussions econòmiques:

- La baixa haurà de ser comunicada 15 dies abans del darrer dia del mes en què es produeixi i les tarifes meritades relatives a aquesta mensualitat no seran retornades.
- No es retornarà l'import de la matrícula.

Article 9. Calendari i horaris

9.1. Calendari

Pel que fa al calendari escolar, aquest atendrà el que cada any determini el calendari laboral anual fixat pel Departament de Treball i el calendari aprovat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, tot respectant les festes locals i les recomanacions del Consell Escolar de l'EMD de Valldoreix pel que fa als dies de lliure disposició (si és el cas).

El curs escolar començarà i finalitzarà el dia que determini el Departament d'Ensenyament. L'equip docent s'incorporarà el primer dia laborable de setembre.

Els serveis de menjador i el servei d'acollida començaran i finalitzaran el mateix dia que s'iniciï o finalitzi el curs escolar.

9.2. Horaris

- Servei escolar: 9'00-12'00 i de 15'00-17'00 hores
- Servei d'acollida: 8'00h a 9'00 hores
- Servei de menjador/descans: 12'00 a 15'00 hores
- Els nadons tenen horari flexible i l'escola disposa de servei de biberoneria sense cap cost addicional, sens perjudici del que disposa l'Ordenança Fiscal de l'escola bressol de Valldoreix sobre el preu de menjador per a lactants.

Article 10. Període d'adaptació

A l'inici de cada curs, durant el mes de setembre, l'escola marcarà un període d'adaptació esglaonada que es podrà allargar segons l'actitud de l'infant o dels pares. Aquest període no podrà superar els 15 dies naturals, després dels quals l'horari quedarà normalitzat.

Atès que l'entrada a l'escola representa per la majoria dels nens i nenes la primera separació del nucli familiar, la qual cosa pot ser un motiu d'angoixa tan per a ells com per a les seves famílies, per tal d'aconseguir una bona adaptació a la dinàmica del centre es recomanen, de forma general, les següents pautes:

- Durant els primers dies, fer un horari curt i una assistència continuada.
- Els pares acompanyaran els infants a la llar d'infants sense pressions.
- Fer un acomiadament curt i ràpid, havent-ho explicat prèviament a l'infant.

Article 11. Acreditació de terceres persones

A l'hora de sortir, no es lliurarà l'infant a cap persona desconeguda per les educadores. Per tant, si els pares o la persona que habitualment el recullen, no el poden recollir, hauran d'avisar al centre amb antelació i dir el nom de la persona que el vindrà a recollir.

Si la persona que ve a recollir l'infant és un menor d'edat, haurà de dur una autorització del pare, la mare o el tutor legal i la signatura dels pares o tutors.

Article 12. Comunicació amb les famílies

Per assegurar que el seguiment de l'evolució dels infants sigui el millor possible, és molt important que les famílies i les educadores estiguin en contacte freqüentment. Aquest necessari intercanvi família-escola es realitza mitjançant:

- Abans de l'inici del curs escolar es fa l'entrevista personal amb els pares on s'explica l'organització de l'adaptació i les famílies informen sobre el seu fill/filla.
- Reunions de classe amb les famílies, tres durant el curs on les educadores expliquen les activitats i programacions.
- Petites converses diàries que coincideixen amb l'arribada i la sortida del nen/a a l'escola.
- Informes diaris escrits (llibreta i/o diari de classe).
- Entrevista personal, amb les famílies, com a mínim una durant el curs.
- Els pares o tutors legals podran concretar l'entrevista durant el curs amb l'educadora tutora corresponent. En cas de tutoria amb els avis o altres familiars, cal que aquests aportin un document acreditatiu de la identitat i relació amb l'infant.
- Informe de l'infant al final del cicle.

Article 13. Aspectes sanitaris

Es important que l'escola sigui un lloc saludable, on els infants juguen i aprenen coses noves, mentre es diverteixen amb els seus companys. Quan a l'escola hi ha un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al contagi i la manera d'evitar l'extensió d'algunes infeccions a la resta de la classe és l'aïllament del malalt a casa.

- Si l'infant presenta alguna de les malalties transmissibles més freqüents amb criteris de no assistència a l'escola, en base al que determina el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (Taula 1), cal comunicar-ho al centre per tal de prendre mesures preventives amb la resta d'infants.

Taula 1. Criteris de no assistència a l'escola bressol

MALALTIA	Període de no assistència	MESURES ADICCIONALS
Infecció respiratòria aguda de vies altes	Fins que no tingui febre i toleri l'activitat general	
Faringitis estreptocòcica	Fins que el nen/a hagi estat 24 hores sense febre	
Diarrea per Salmonella o disenteria bacil·lar	Fins 48 hores després que les deposicions es normalitzin	obtenció de dues mostres de femta negatives
Altres diarrees	Fins que les deposicions es normalitzin	
Oxiuriasi (cucs)	Fins haver fet el tractament	
Varicel·la	Fins el 6è dia d'inici de l'exantema o quan les lesions s'hagin assecat i fet crosta	
Rubèola	Fins 7 dies després de l'inici de l'exantema	
Xarampió	Fins a 4 dies després de l'inici de l'exantema	Si es confirma, cal excloure tots els infants no vacunats fins que hagi passat el risc de contagi
Impètig contagiós	Fins a 24 hores després d'iniciat el tractament	
Conjuntivitis purulenta	Fins a 24 hores després d'iniciat el tractament	
Aftes a la boca	Fins que curin les lesions	
Galteres	Fins a 9 dies des de l'inici de la inflamació de les glàndules	
Hepatitis A	Fins a 7 dies des de l'inici dels símptomes i fins que toleri l'activitat general	
Polls, sarna	Feta una tanda de tractament	

- Durant la persistència prolongada de medicacions o símptomes (tos, vòmits, diarrea, dolors...), l'escola es reserva el dret d'exigir un informe del pediatre on consti la garantia de no contagiositat.
- Com a norma general, no s'acceptarà l'entrada al centre d'un infant que presenti febre a 37° C ("dècimes") o que necessiti rebre un antitèrmic diverses vegades al dia.
- En el cas que l'infant es posi malalt mentre hi és a l'escola, el educador/a responsable avisarà immediatament al pare, la mare o al tutor legal per tal que el reculli.
- En el cas que sigui imprescindible que l'infant rebi medicació durant l'horari lectiu, el pare, la mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit en que demani i autoritzi l'administració del medicament d'acord amb la pauta prescrita.
- L'escola no administrarà cap medicament a l'infant sense la recepta del metge i l'autorització del pare, la mare o al tutor legal. Tampoc no li donarà cap antitèrmic (si no és en casos de febre molt alta i quan no s'hagi pogut localitzar als pares).

Per tant, es recomana que els infants malalts no assisteixin al centre, ja que l'escola bressol no disposa de les condicions adequades per atendre les situacions de malaltia. Per disminuir la freqüència del contagi de les malalties infeccioses entre l'alumnat és imprescindible la col·laboració de les famílies.

13.1. Actuacions en cas d'accidents

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà al pare, la mare o al tutor legal.

Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a l'escola ho comunicarà al pare, la mare o al tutor legal, per tal que el traslladi al centre mèdic més proper i sigui atès convenientment.

Només en el cas que ni el pare o mare o representant legal no puguin traslladar l'infant amb certa urgència al centre mèdic, se n'encarregarà una persona designada per la direcció a l'espera que arribin els seus progenitors.

Article 14. Vestuari i higiene dels infants

El vestit de l'infant s'ha d'adaptar a la temperatura ambiental, ha de permetre que el nen es mogui amb llibertat i fàcil de posar i treure. Per tant, s'ha de procurar que sigui el més còmode possible (pantalons amb goma i, en general, roba ampla). Tota la roba de l'infant ha d'anar marcada amb el nom i cognoms. Les jaquetes, anoracs i bates han de dur una beta per poder-los penjar.

Per assistir a l'escola bressol s'exigirà un adequat estat d'higiene del cos, cabells, vestits, etc. Per evitar esgarrapades, els infants assistiran a l'escola amb les ungles curtes i ben tallades.

Article 15. Personal i funcions

15.1. Director/a

La direcció de La llar d'infants estarà a càrrec d'un/a mestre/a especialista en educació infantil. Les seves funcions seran les previstes en la normativa vigent per a la direcció dels centres públics que, de forma general, abasten la representació de l'escola, la direcció i lideratge pedagògics, el lideratge de la comunitat escolar, i l'organització, funcionament i gestió del centre i del seu personal.

15.2. Educador/a tutor/a

La funció dels educadors/es tutors/es consistirà en la realització del treball educatiu directe amb els infants com a tutor/a, atenent el desenvolupament de la seva personalitat individual i social, tant en el camp físic com en el psíquic.

Els educadors/es tutors/es han de disposar del títol de Mestre especialista en educació infantil, o del títol del grau equivalent, o de Tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent o acadèmicament i professionalment.

15.3. Educador/a de suport

La seva tasca consisteix, principalment, en donar suport a la feina dels educadors/es tutors/es.

Els educadors/es de suport han de disposar del títol de Tècnic superior en educació infantil, o altres títols equivalents.

15.4 Altre personal vinculat al centre

Personal en pràctiques

L'escola podrà acollir personal en conveni en pràctiques. Les condicions d'admissió consistiran en el compromís formal de complir mitja jornada de l'horari escolar i el d'atenir-se a les directrius i al règim intern de l'escola.

Personal suplent

La gestió del personal suplent s'efectuarà des del Departament de l'EMD de Valldoreix de RRHH amb el vistiplau del Departament d'Educació de l'EMD i la direcció de l'escola, i en funció de les disponibilitats pressupostàries.

El seu règim de funcionament dins l'escola anirà d'acord amb les funcions establertes a la persona a qui substituirà.

CAPÍTOL IV. ÒRGANS DE GESTIÓ I PARTICIPACIÓ

Els diversos òrgans unipersonals i col·legiats del centre que tenen una incidència directa en la seva gestió i organització són: la direcció, l'equip docent i el consell escolar i l'AMPA de l'Escola Bressol.

17.1 Direcció

L'òrgan unipersonal de direcció de La llar d'infants és el director/a, que representa a l'EMD i li corresponen les funcions que li atribueixen la Llei d'Educació i la resta de la normativa.

17.2 Equip docent (claustre)

L'equip docent de la llar d'infants està format per tots/es els/les professionals educadors/es (educadors tutors i educadors de suport) del centre i és el seu òrgan de participació en el control i la gestió de l'acció educativa de l'escola. Les reunions de l'equip docent estan presidides pel director/a.

L'equip docent té les funcions que determina l'article 146 de la Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya i que a continuació es relacionen:

- a) Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
- b) Designar els mestres o professors que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
- c) Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- d) Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- e) Programar les activitats educatives del centre i avaluar el seu desenvolupament i resultats.
- f) Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- g) Donar suport a l'equip directiu i, si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.
- h) Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
- i) Qualsevol altra que li atribueixin les normes legals o reglamentàries.

17.3 Consell escolar

El Consell escolar del centre té la següent composició:

- El/la Vocal de l'EMD (o la persona en qui delegui).
- El director/a de l'Escola Bressol que el presideix
- Dos representants del personal educador, elegits d'entre ells pel mateix personal educador.
- Dos representants dels pares i de les mares dels infants, elegits d'entre els pares i les mares pels mateixos pares i mares

L'elecció i la renovació dels membres electes es farà d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics.

El nomenament dels representants del sector dels pares i de les mares dels infants és per dos anys.

Es nomenarà un secretari/a del Consell escollit d'entre els dos membres del personal educatiu representant, triat/da per la resta de membres.

Les pautes d'actuació del consell escolar del centre seran les que dicta la normativa en matèria de funcionament d'òrgans col·legiats de la Llei 30/1992.

El consell escolar de l'Escola Bressol tindrà les atribucions següents:

- Aprovar les preinscripcions i matricules de cada curs escolar.
- Aprovar les programacions així com les activitats, festes i sortides del centre
- Vetllar per l'organització i l'activitat general de l'escola, així com els aspectes administratius i funcionals del servei.
- Vetllar perquè els menús que es serveixin en el menjador escolar siguin els adequats per a una alimentació sana i equilibrada dels infants.
- Promoure la renovació de les instal·lacions i l'equipament de l'escola, i vigilar la seva conservació i higiene.

Els acords del Consell no són decisoris, sinó de consulta o de proposta.

17.4 AMPA de l'Escola Bressol.

CAPÍTOL V. DRETS I DEURES

Article 18. Drets de les persones usuàries del servei i dels seus responsables

Es reconeixen els drets següents a les persones usuàries del servei d'escoles bressol de l'EMD de Valldoreix i als seus responsables:

- 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 12/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

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

Article 19. Deures dels responsables de les persones usuàries del servei

Els responsables de les persones usuàries del servei d'escoles bressol de l'EMD de Valldoreix tenen els deures següents:

- Complir aquest reglament i les normes de funcionament intern de l'escola.
- Respectar l'horari de prestació del servei.
- Adoptar una conducta respectuosa amb les altres persones que gaudeixen del servei, amb les persones responsables de la seva prestació i amb les mateixes instal·lacions i material pedagògic, respectant les indicacions rebudes al respecte pel personal adscrit a l'escola.
- Mantenir en tot moment la higiene adequada dels seus respectius nens i nenes.
- No portar el nen o nena a l'escola en cas que temporalment pateixi una malaltia contagiosa.
- Comprometre's a respectar la normativa sanitària, en concret no és permès fumar en cap espai de l'Escola Bressol.
- Abonar el preu públic fixat en l'Ordenança de preus públics corresponent.

Article 20.

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

Valldoreix, a 10 de maig de 2012