

ORDENANÇA GENERAL NÚM. 26
REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI PÚBLIC
LLAR D'INFANTS MUNICIPAL XERINOLA

Article 1. Àmbit d'aplicació.	2
Article 2. Línia pedagògica.	2-3
Article 3. Distribució dels espais.	3-4
Article 4. Organització de l'alumnat.	4
Article 5. Matriculació i baixa del centre.	4-5
Article 6. Calendari escolar.	5
Article 7. Horari del centre.	6
Article 8. Recollida i entrada dels nens.	6
Article 9. Tallers.....	6
Article 10. Comunicació llar d'infants -família.	6-7
Article 11. Sortides periòdiques.	7
Article 12. Activitats en família.	7
Article 13. El període d'adaptació.	7
Article 14. Salut, contagis i malalties.	7-8
Article 15. Medicació i mesures higiènico-sanitàries.....	8
Article 16. Accidents.	8-9
Article 17. Pagament de quotes.	9
Article 18. Organització interna.	9
Article 19. Personal del centre.	9-10
Article 20. Direcció del centre: funcions, drets i obligacions.	10-11
Article 21. Educadors/es.	11-12
Article 22. Educador/es – auxiliars: Funcions, deures i drets.	12
Article 23. Drets de l'alumnat.	13
Article 24. Drets i deures dels pares i mares.	13
Article 25. Òrgans de participació.	13-14
Article 26. Reunions d'equip.	14
Article 27. Estudiants en pràctiques.....	14-15
Article 28. Relació amb l'escola del poble.	15
Article 29. Formació permanent.	15
Article 30. Neteja de la llar d'Infants.	15
Article 31. Accés al centre.....	15
Article 32. Pla d'emergència.	15-16
Article 33. Menjador.	16
Article 34. Règim Disciplinari.....	16-17
Disposició addicional Primera.	17
Disposició addicional Segona.	17
Disposició addicional Tercera.	17
Disposició Final.	17

La Llar d'Infants Municipal Xerínola és un centre públic, la titularitat del qual és l'Ajuntament de L'Ametlla de Mar.

La Llar d'Infants està ubicada a l'Avinguda de l'U d'Octubre s/n 43860 L'Ametlla de Mar.

CORREU ELECTRÒNIC: xerinola@ametllamar.cat

PÀGINA WEB: <http://llar-infants-xerinola.blogspot.com/>

La Llar d'Infants Municipal Xerínola es troba inscrita al Registre de Centres Educatius Públics del Departament d'Ensenyament i té el codi de centre 43008894.

La titularitat de La Llar d'Infants Municipal Xerínola és de l'Ajuntament, l'Ajuntament és qui

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

determina la forma de prestació del servei, la seva reglamentació, la supervisió, el control i qualsevol altra funció que li sigui assignada per la legislació vigent en la seva condició d'ens titular del servei.

A l'actualitat, l'Ajuntament gestiona el servei d'ensenyament infantil impartit als infants de 0 a 3 anys de forma directa amb l'actuació activa del Consell Escolar.

El personal està contractat per l'Ajuntament.

La Llar d'Infants disposa d'un servei de menjador, on les famílies porten el menjar del seu fill/a. Aquest reglament constitueix una eina per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre diferents agents que formen part de la comunitat educativa.

Article 1. Àmbit d'aplicació.

1. L'aplicació del present Reglament afecta a totes les persones que configuren la comunitat escolar de la Llar d'Infants Municipal Xerinola, que està integrada per:

- a) Alumnes inscrits a la Llar d'Infants.
- b) Pares i mares dels nens/es (des del moment de la inscripció del nen/a fins a la seva baixa).
- c) Educadors/res del centre.
- d) Personal de neteja i de manteniment (mentre romanen dins del centre).

2. L'àmbit físic d'aplicació és l'edifici propi del centre.

Article 2. Línia pedagògica.

1. Els principis pedagògics s'han d'entendre com la inclusió completa i concreta de les finalitats establertes pels ensenyaments de l'Educació Infantil, desenvolupant i prioritzant les més significatives segons les característiques del centre i especialment de l'alumnat, adequant-les a la pròpia realitat i l'entorn social dels infants definits en el Projecte Educatiu de Centre (PEC). La Llar d'Infants, d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa, ha d'elaborar/revisar el seu projecte educatiu per adaptar-lo al que estableix el Decret 21/2023, del 7 de febrer d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil. El projecte educatiu ha de concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació.

2. El català s'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la Llar d'Infants. S'ha de vetllar perquè en la incorporació al centre d'un infant amb llengua familiar diferent de la catalana, aquest s'hi senti acollit, i s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.

3. La llar d'infants ha de ser un espai social de cohesió, integració i participació. Un espai privilegiat ple d'aprenentatges, vivències emocionals, relacions socials i valors ètics i democràtics. Un espai de vida on es creïn contextos de desenvolupament i aprenentatge i d'atenció i cura en un marc de benestar i seguretat.

4. L'acció educativa s'ha de basar en les diverses experiències i aprenentatges dels infants, ha de promoure entorns i contextos que potenciïn la seva curiositat natural i els seus desitjos d'aprendre, adaptant-se de manera personalitzada al seu moment evolutiu i al seu ritme d'aprenentatge, dins d'un clima de benestar que ofereixi oportunitats de joc, moviment, relació, experimentació i descans. Amb l'objectiu de garantir els principis d'equitat i d'inclusió, la planificació, la gestió i el desenvolupament de l'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes que les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic tenen en l'aprenentatge i

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

l'evolució dels infants, i ha de vetllar per la detecció i la intervenció precoç de les necessitats educatives en col·laboració amb les famílies, així mateix, l'educació infantil ha de garantir el respecte entre els diferents gèneres.

5. Amb el propòsit d'assegurar una pràctica educativa de qualitat, les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars que s'adoptin s'han de regir pel reconeixement dels drets dels infants i per la implementació dels principis del disseny universal per a l'aprenentatge.

6. La pràctica educativa ha de promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç en un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats.

7. Les propostes que s'adrecin als infants s'han de basar en el joc, l'experimentació i el moviment, i en contextos d'aprenentatge significatius i emocionalment positius. S'han de dur a terme en un clima de respecte, tolerància i participació per potenciar l'autoestima de l'infant i unes relacions socials basades en la igualtat, l'equitat i el respecte a la diversitat.

8. L'acció educativa es fomenta en el treball col·laboratiu del conjunt de les persones de referència dels infants en el centre, en el marc del projecte educatiu del centre, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa sòlida, dinàmica i corresponsable.

9. El disseny dels espais, l'organització del temps i la preparació dels diferents materials han de prioritzar el joc dins la vida quotidiana com a font de benestar, desenvolupament, aprenentatge i relacions.

10. La pràctica educativa ha de prioritzar situacions d'aprenentatge globalitzades i propostes amb significat basat en els interessos i necessitats dels infants, que fomentin la presa de decisions i l'aprenentatge autònom, tot respectant els diferents ritmes evolutius.

11. L'acció educativa ha d'afavorir l'adquisició d'autonomia personal dels infants i l'elaboració d'una imatge de si mateixos positiva, equilibrada, igualitària i lliure d'estereotips discriminatoris.

12. S'han de fomentar els hàbits de promoció de la salut i benestar i de consum responsable i sostenible, partint de situacions properes i quotidianes.

13. La pràctica educativa ha d'incorporar la coeducació per afavorir el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere. La programació també s'ha de dissenyar des de la perspectiva de la igualtat i la no discriminació.

Article 3. Distribució dels espais.

La Llar d'Infants Municipal Xerinola disposa dels espais següents:

1. Vuit aules per distribuir els nens/es, que tindran una edat compresa entre els 4 mesos i els 3 anys. A les aules els infants hi passen bona part del dia i són uns dels espais on s'hi porten a terme les activitats d'aprenentatge.
2. Un lavabo comú per a EI-2 i lavabo i canviador per a cada aula de EI-0 i EI-1.
3. Un despatx i sala de professors: el despatx serveix per atendre les visites, per custodiar la documentació de la Llar d'Infants, etc.
4. Un lavabo públic, destinat a les famílies i al personal docent.
5. Un pati descobert amb paviment tou per a nadons i alumnes de EI-1 i un altre pati

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

descobert amb terra per alumnes de EI-2.

6. Una habitació per guardar material.

7. Una aula dormitori per a nens d'1 a 2 anys.

8. Una aula menjador.

9. Sala polivalent, com a espai que s'utilitza per dur a terme diferents activitats (cagar el tió, carnestoltes, berenars conjunts, jugar si no es pot sortir al pati,...).

10. Una cambra per al material de neteja.

11. Una cambra per a la bugada.

12. Un ascensor.

13. Porxo exterior a l'entrada on deixar els cotxets dels infants.

Article 4. Organització de l'alumnat.

1. El nombre màxim d'alumnes de la llar d'Infants Municipal Xerinola és de 160 places autoritzades.

2. Cada unitat grup té com a responsable un/a educador/a.

3. Pel que fa el nombre màxim d'infants per grup, conforme a la normativa d'aplicació, és la següent:

a) Lactants: grup de 8 infants menors d'un any.

b) Maternals: grup de 13 infants d'un a dos anys.

c) Infantils: grup de 20 infants de dos a tres anys.

Article 5. Matriculació i baixa en el centre

1. La Llar d'Infants farà una oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi, garantint i afavorir la igualtat d'oportunitats.

2. El procés de preinscripció i matriculació serà el que estableix la normativa vigent del Departament d'Educació. Aquesta normativa determina també el sistema de barem a utilitzar i la documentació a presentar, sens perjudici de les funcions del Consell Escolar que aquest Reglament determina. El procés de preinscripció i matriculació es realitzarà a la Llar d'Infants Municipal Xerinola dins els horaris i calendari que s'estableixin .

3. Les sol·licituds presentades durant el període preestablert tenen prioritat respecte de les presentades fora de termini. Una sol·licitud lliurada fora de termini s'acceptarà, però indicant que s'ha presentat fora de les dates establertes.

4. Les sol·licituds que es presentin fora de termini i no puguin ésser ateses per manca de places, es posaran en una llista d'espera oficial en l'ordre establert a l'espera de possibles baixes.

5. En el cas de sol·licitud d'ingrés d'un nen/a amb necessitats educatives especials l'escola posarà els recursos necessaris per poder-lo atendre, en funció del grau de discapacitat.

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

7. La incorporació d'un infant a l'escola es portarà a terme entre setembre i octubre. Si hi haguessin places vacants una vegada iniciat el curs, es podran matricular nous infants en funció de les necessitats i disponibilitats del servei i com data límit d'entrada el 30 d'abril.

8. La publicitat del procés de preinscripció i matriculació es farà a la Llar d'Infants i a l'ajuntament per mitjà de la cala ràdio, el bando i l'aplicació per a mòbils eAgora.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

9. La baixa del nen/a de la Llar d'Infants abans de finalitzar el curs, haurà de ser comunicada pels seus pares o tutors a la direcció del centre abans del dia 20 del mes anterior a la baixa. En cas contrari els pares o tutors de l'infant hauran de liquidar la quota que correspongui.

10. Els pares hauran de signar els documents: la carta de compromís i el de drets d'imatges.

11. En el cas que una família vulgui donar de baixa de la Llar d'Infants el/la nen/a durant el curs escolar (del mes de setembre al mes de juny), haurà de comunicar la baixa per escrit amb 15 dies d'antelació com a mínim, sense aquesta comunicació escrita, als efectes de pagament, el fet de no assistir a la Llar d'Infants no suposarà un motiu per no abonar les quotes mensuals. Les persones que vulguin donar de baixa el seu fill hauran d'omplir un document per formalitzar la comunicació i sol·licitud de baixa.

L'import pagat de la matrícula no es retornarà en cap cas, encara que hi hagués motius que justifiquessin la no incorporació de l'infant a l'escola bressol o la seva baixa. Les baixes tindran efecte des del mes següent a la seva petició per escrit.

Una vegada s'ha sol·licitat en el període de preinscripció i matriculació la modalitat d'horari que l'infant realitzarà, aquest s'ha de mantenir durant tot el curs.

Només es podrà canviar d'horari presentant una instància on s'especifiqui el motiu d'aquest i només se li concedirà a la família si aquest fet no representa un problema en la organització i cobertura dels serveis per part de l'equip educatiu.

12. La no assistència a la Llar d'Infants durant més d'un mes, sense justificació documentada, suposarà l'obertura d'un expedient informatiu que podria donar lloc a la pèrdua de la plaça. La plaça que resultés vacant es podrà oferir a un altre infant que hagi quedat en llista d'espera.

Article 6. Calendari escolar.

1. La definició del calendari escolar ha de conjugar la configuració de la programació anual, articulant el calendari laboral (festes, període de vacances...).

2. El calendari escolar és aprovat pel Consell Escolar.

3. El calendari escolar segueix els següents indicadors:

a) El curs escolar va de setembre a juny.

b) Taller de Nadal: els dies de les vacances escolars de Nadal excloent els festius.

c) Taller de Setmana Santa: els tres dies de les vacances escolars d'aquest període.

d) Per Setmana Santa es considera festiu el Dijous Sant.

e) Taller d'estiu: El mes de juliol i les tres primeres setmanes de l'agost.

4. Són considerats com a dies festius els declarats com a tals per l'administració estatal, autonòmica o municipal.

5. Qualsevol variació del calendari haurà de ser comunicada per la Direcció del centre a l'ajuntament per escrit, amb la deguda justificació.

Article 7. Horari del centre.

1. El servei de la Llar d'Infants Municipal Xerínola estarà en funcionament tot els dies feiners, de dilluns a divendres.

L'horari de la Llar d'Infants és el següent:

a) Des de les 8:30 h. fins a les 16:00 hores.

b) El servei de menjador es prestarà des de les 12:00 h. del migdia fins a les 15:00 h.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

de la tarda.

2. Es donen 45 minuts de marge a partir de l'horari d'obertura en l'entrada dels infants a la Llar d'Infants. Oferint així una entrada relaxada.

Article 8. Recollida i entrada dels nens.

1. Els nens i nenes no poden ésser recollits per persones desconegudes per l'educador/a, a no ser que els pares firmin amb antelació el document corresponent autoritzant a una determinada persona la recollida de l'infant.

2. Mai es lliurarà un infant, sigui o no familiar, sense el consentiment dels pares.

3. L'horari de recollida dels infants és el següent:

a) Migdia: a les 12:00 /13:00/14:00 hores.

b) Els infants que es queden a dinar: a les 15:00 h o a les 16:00 h.

c) S'exceptua dels horaris anteriors els casos justificats, com per exemple, que l'infant hagi d'anar al metge. En aquest cas, els pares han d'avisar a l'educador/a amb antelació.

4. L'horari d'entrada és el següent:

a) Matí: a les 8:30 a 9:15 h.

Article 9. Tallers

1. Durant l'any es realitzen 3 tallers: El de Nadal, el de Setmana Santa i el de l'Estiu.

2. Podran realitzar la inscripció als tallers tots els alumnes matriculats al centre.

3. Les educadores podran realitzar torns durant aquest dies sempre que la ràtio dels grups quedi coberta.

4. L'horari dels tallers serà de 8:30 a 14:00 hores.

5. En els tallers no es donarà el servei de menjador.

6. En el taller d'estiu si hi ha molta demanda es valorarà l'ampliació de l'horari fins les 15:00 hores, en cas de realitzar aquest horari es donarà el servei de menjador.

Article 10. Comunicació llar d'infants-família

1. Es convocarà als pares a una reunió a començament de curs per explicar el projecte educatiu i la normativa del centre.

2. En portar i/o recollir l'infant, els pares poden intercanviar opinions i impressions amb els/les educadors/res, amb la finalitat que ambdós (educadores i pares) mantinguin contacte diàriament per un bon desenvolupament físic, psíquic i educatiu de l'infant, i per tal d'evitar que l'infant interpreti la família i l'escola com dos mons aïllats.

3. Els pares i/o tutors legals poden concertar amb antelació, entrevistes amb l'educador/a corresponent.

4. Es portarà a terme una entrevista individual amb els pares o tutors de cada infant a l'inici de l'escolarització i una altra al llarg de cada curs.

5. Les tutores utilitzaran una aplicació digital amb prèvia autorització signada de les famílies on setmanalment publicaran fotografies i enregistraments de les activitats que han realitzat els alumnes. Aquesta aplicació també permetrà tenir a les famílies un contacte directe i de manera individual amb la tutora del seu fill o filla per qualsevol dubte, inquietud o obtenció

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

d'informació en cas de no poder fer-ho al centre.

Article 11. Sortides periòdiques.

1. Al llarg del curs es realitzen diverses sortides, l'objectiu de les quals és observar de manera directa tot allò que s'ha treballat o que es treballarà a la llar.
2. Perquè un infant pugui assistir a les sortides, és necessari que els seus pares omplin i lliurin, a l'educadora corresponent, l'autorització que acredita i certifica que el seu fill pot anar a les sortides.

Article 12. Activitats amb família

Durant el curs escolar es realitzaran activitats amb família, algunes d'aquestes podrien ser la festa de carnaval, la realització de la mona, la diada de sant Jordi, una sessió de música, la festa de finalització de l'etapa etc... Aquestes activitats sempre es realitzaran dins de l'horari de lectiu de la Llar d'infants.

Article 13. El període d'adaptació.

A l'inici del curs, es modificarà l'horari dels infants nouvinguts per poder dur a terme el procés de la seva adaptació a la dinàmica del centre i a la coneixença del personal docent, de forma que els nens/es s'incorporin a la Llar d'Infants progressivament. Els primers dies assistiran a la llar unes dues hores, aquest horari serà consensuat entre l'educador/a i la família i poc a poc s'aniran incrementant les hores d'estança de l'infant fins arribar a realitzar l'horari desitjat de la família.

Article 14. Salut, contagis i malalties.

1. Com a mesura preventiva, quan un nen/a tingui febre o manifesti els primers símptomes de malaltia, no assistirà a l'escola, ja que el nen exposa als altres al perill de contagi.
2. Quan un nen/a tingui febre o símptomes clars de malaltia, s'avisarà a la família perquè el vinguin a buscar.
3. No s'acceptarà l'entrada a cap infant que presenti:
 - a) Brutícia o manifesta manca d'higiene.
 - b) Febre (temperatura axilar superior a 37,5 ° C).
 - c) Diarrea líquida o amb sang.
 - d) Varicel·la.
 - e) Escarlatina.
 - f) Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca).
 - g) Erupcions o altres alteracions de la pell (exceptuant si porten informe del pediatra amb el diagnòstic i indicant la iniquitat).
 - h) Conjuntivitis (lleganyes amb pus groc) sense tractament.
 - i) Pediculosi (presència de polls o llémenes o d'altres).
 - j) Làmblies (paràsits intestinals).
 - k) Altres malalties contagioses.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

4. Els períodes de baixa obligatòria en el cas de malaltia seran els següents:
- a) Xarampió: 7 dies des del començament de l'erupció.
 - b) Varicel·la: Fins l'assecat total de l'erupció.
 - c) Escarlatina: 7 dies des del diagnòstic i inici de la medicació.
 - d) Conjuntivitis: Fins que la lleganya s'hagi assecat.
 - e) Parotiditis (galteres): Fins a la curació (mínim 9 dies).
 - f) Pediculosi (polls): Fins a la desaparició total de l'insecte i les llémenes.
 - g) Tosferina: 8 dies des de l'inici de la medicació.
 - h) Hepatitis: Fins la normalització de les anàlisis i amb informe mèdic.
 - i) Poliomièlitis: 30 dies el nen/a afectat i 15 en el cas de germans/es.
 - j) Tuberculosi: Fins que es disposi d'informe pediàtric d'iniquitat.
 - k) Meningitis: Fins que es disposi d'informe pediàtric d'iniquitat.
 - l) Làmblies: 10 dies des de l'inici de la medicació.
5. El centre té dret, a l'hora de la reincorporació d'un nen/a que hagi patit una malaltia, a demanar un informe mèdic que n'acrediti la total recuperació.

Article 15. Medicació i mesures higiènico-sanitàries.

1. Quan s'hagi de donar medicació a algun infant, caldrà lliurar la corresponent prescripció facultativa documental, així com una autorització dels pares o tutors perquè els/les educadores puguin subministrar el medicament.
2. Quan un nen/a es posi malalt mentre està a la Llar d'Infants, les educadores ho comunicaran a la família perquè el vinguin a buscar. En el cas que no s'hagi localitzat a cap familiar o que aquest no el pugui venir a buscar, s'avisarà un servei de transport i se l'acompanyarà al CAP o al lloc més oportú, tenint en compte la urgència o la gravetat s'avisarà al SUM.
3. Totes les persones relacionades amb el centre han de respectar les mesures higièniques necessàries per tal de contribuir-ne al funcionament adequat.

Article 16. Accidents.

1. Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, en el qual es no considera necessària l'ajuda d'un facultatiu, l'educadora li realitzarà la cura necessària i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.
2. Si l'accident és més important, l'educadora ho comunicarà als pares immediatament, perquè aquests el traslladin al centre mèdic. Sempre que la família ho vulgui, la educadora acompanyarà a la família al centre mèdic. En cas que la família no vulgui que se l'acompanyi se li donarà un justificant conforme l'accident ha passat al centre.
3. En el cas que no es localitzi la família i l'infant necessiti assistència mèdica el centre trucarà al 112.

Article 17. Pagament de quotes.

1. Els pares, i en el seu defecte els tutors legals dels infants, estan obligats al pagament dels preus públics i de les taxes fixats per l'ajuntament a través de l'ordenança fiscal núm. 32 taxa

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

per la llar d'infants municipal "xerinola" de les ordenances fiscals municipals.

2. L'import a pagar es cobrarà per caixa o banc dins la primera quinzena de cada mes.

3. La falta d'assistència no omet el pagament de la quota.

4. En el cas que un rebut sigui retornat per caixa o banc, l'Ajuntament es farà càrrec de portar a terme els tràmits necessaris per garantir el cobrament del rebut corresponent, més les despeses de devolució del rebut que l'entitat bancària hagi cobrat.

5. L'incompliment del pagament de 2 quotes mensuals havent-se efectuat l'avís pertinent i sense un motiu justificat, serà motiu de baixa de l'alumne/a en el centre escolar.

Article 18. Organització interna.

El/la Regidor/a d'Ensenyament és el responsable del servei i dirigeix la gestió de la Llar d'Infants.

Són funcions del regidor/a:

- * Vetllar pel bon funcionament de la Llar d'Infants i la prestació d'un servei de qualitat.
- * Representar oficialment la Llar d'Infants.
- * Mantenir reunions freqüents de treball amb la direcció de la llar i, si escau, amb el claustre.
- * Assistir a les reunions del Consell Escolar.
- * Gestionar la dotació de recursos materials i personals de la Llar d'Infants.
- * Autoritzar les compres i les accions de manteniment, prèvia sol·licitud de la direcció de la llar.
- * Vetllar pel compliment de la normativa de la Llar d'Infants.
- * Supervisar l'elaboració anual dels documents preceptius duts a terme per l'equip d'educadors/es: programació general anual del centre, memòria anual, etc.
- * Proposar el nomenament del director/a del centre entre el seu personal educador.
- * Controlar les altes i baixes a la matrícula de la Llar d'Infants.
- * Autoritzar la celebració d'actes i reunions a la llar de caràcter extraordinari
- * Informar periòdicament l'Alcalde sobre el funcionament de la Llar d'Infants.

Article 19. Personal del centre.

1. L'horari laboral del personal educatiu serà el establert pel conveni col·lectiu de personal laboral de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar.. Aquest podrà ser modificat durant el curs si es requereix d'acord a noves necessitats de funcionament de la Llar d'Infants.

2. El personal del centre que forma part de l'equip educatiu tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

- * El respecte als infants, les famílies i a tot el personal del centre.
- * El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
- * L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu.
- * La realització de les tasques derivades de la seva funció dins de l'organització interna del centre.
- * La no divulgació de dades personals dels infants.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

Article 20. Direcció del centre: funcions, drets i obligacions.

1. La funció de direcció de l'escola la durà a terme un dels educadors/educadores del centre amb una antiguitat de com a mínim 2 anys en el centre, s'elegirà entre l'equip d'educadors i serà elegit per un període de 2 anys amb la possibilitat de prorrogar-los fins un màxim de quatre si fos necessari, sense perjudici de llur possible reelecció.

La proposta de nomenament, degudament motivada, serà sotmesa a aprovació pel Consell Escolar i, previ informe favorable de la Inspecció d'educació, se'n donarà compte a l'ajuntament qui haurà de dur a terme, si escau, l'acord de nomenament.

2. Corresponen al director/a de la llar les funcions genèriques següents:

1. La gestió, l'organització i la planificació de la llar, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
2. La direcció, la coordinació i el control del personal assignat a la Llar d'Infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la Llar d'Infants.
3. També actua com a dinamitzador/a i animador/a de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.
4. El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
5. L'atenció directa als infants.

3. En l'àmbit docent, el director/a del centre té les funcions següents:

1. Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la correcta aplicació.
2. Dirigir i coordinar les activitats de l'escola, i vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'equip de la llar.
3. Dirigir i coordinar la programació general del centre.
4. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.
5. Participar activament en la confecció dels programes educatius, coordinant totes les educadores.
6. Incidir en la formació de l'equip educador.
7. Organitzar les tasques del personal de la llar.
8. Convocar i coordinar les reunions docents.
9. Representar al centre com enllaç entre el centre, l'ajuntament i altres organismes.
10. Revisar el projecte educatiu de Centre, el reglament de règim intern i redactar el pla anual i la memòria anual.
11. Realitzar les tasques administratives i de control pressupostari encomanades pel gestor del servei.
12. Vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de matriculació.
13. Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i dels expedients dels alumnes, així com les dades de caràcter personal.
14. Control i supervisió del manteniment, del material i de les instal·lacions del centre.
15. Atenció al públic en general.
16. Assessorament i col·laboració amb les educadores en tot el què fa referència a la seva

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

relació amb els infants i amb les seves famílies.

17. Donar suport a les diferents educadores dins l'aula. Atenció directa amb els infants.

18. Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, la normativa vigent atribueixi a la direcció i a la coordinació pedagògica dels centres docents.

19. Informar, sempre que sigui necessari, o se li demani, al regidor/a de l'àrea sobre el funcionament del centre.

20. Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.

21. Dret a ser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.

Article 21. Educadors/es.

L'horari laboral del personal educatiu serà el establert pel conveni col·lectiu de personal laboral de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar. Aquest podrà ser modificat durant el curs si es requereix d'acord a noves necessitats de funcionament de la Llar d'Infants.

Són funcions i obligacions dels Educadors/es:

- a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació del nen a la Llar d'Infants.
- b) Informar als pares del procés d'adaptació dels nens/es i proporcionar un ambient agradable per tal que el nen s'integri al grup de la classe.
- c) Tenir cura de les necessitats bàsiques del nen/a : higiene, descans, àpats...
- d) Estimular l'aprenentatge d'hàbits adequats a cada edat.
- e) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- f) Fer-se responsable del grup – classe i vetllar per la integritat física dels infants.
- g) Observar els nens/es del grup-classe per tal de conèixer les seves característiques individuals més rellevants i vetllar pel seu procés d'aprenentatge.
- h) Fer tasques d'avaluació dels aprenentatges assolits per els alumnes i lliurar-los a direcció.
- i) Elaborar per escrit un informe d'avaluació a cada infant al finalitzar el primer cicle d'educació infantil i entregar-lo a la família una vegada estigui firmat per direcció.
- j) Elaborar la memòria de les activitats realitzades amb el propi grup-aula durant tot el curs i lliurar-la a direcció sempre que se li sol·liciti.
- k) Portar a terme la programació general anual aprovada per consell escolar.
- l) Col·laborar i fer-se càrrec de tasques comunes: temps de repòs, menjador, elaboració de murals, endreçar aules i magatzems, participar en les sessions que imparteixen altres professionals al centre : música, anglès...
- m) En cas que el centre no quedi cobert pel docent necessari, hauran de cobrir un canvi d'horari laboral personal, sempre que se li requereixi per part de la direcció.
- n) Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
- o) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, per informar-les del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal de l'infant.
- p) Informar regularment als pares de l'evolució dels seus fills.
- q) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del Centre.
- r) Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
- s) Fer la formació continuada assistint a cursos.
- t) Complir les normes vigents i els criteris fixats per l'equip educatiu.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

- u) No utilitzar el telèfon mòbil personal dins l'horari laboral.
- v) Marcar al rellotge horari sempre que es surti del centre i amb previ avís i consentiment del director/a.

Són drets dels Educadors/es:

- a) Dret a participar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu del Centre (PEC), del projecte General Anual (PGA) i de les normes d'Organització i Funcionament Intern de la Llar d'Infants.
- b) Dret a decidir quines intervencions i activitats es realitzen dins el seu grup, sempre que es segueixi la línia pedagògica que s'ha marcat a la llar.
- c) A realitzar el temps de descans reflectit al conveni col·lectiu del personal laboral de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar, però realitzant aquest sempre que la ràtio dels infants quedi coberta.
- d) Dret a ser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.
- e) Gaudir de les vacances tal com figuren a l'article 9 del conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar.
- f) Marcar al rellotge horari amb hores extraordinàries, les hores que es realitzin de més en els dies de mitja jornada que marca el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar sent: 4 i 5 de febrer, 30 de juny i 24 i 31 de desembre.

Article 22. Educadors/es – auxiliars: Funcions, deures i drets.

1. La funció bàsica de l'auxiliar és ajudar i donar suport a l'educador/a en totes aquelles activitats que es porten a terme a l'aula i a la llar . Sense oblidar però, que la responsabilitat màxima és de l'educador/a-tutor/a i que, per tant, ha de donar resposta a tot allò que succeeixi a la classe
2. En el cas que el centre no disposi d'un/a auxiliar per aula, serà necessari que els/les auxiliars presents, ajudin a les educadores en aquells moments que més ho necessitin.
3. Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del Centre.
4. Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
5. Dret a ésser respectat per tota la comunicat educativa.

Article 23. Drets de l'alumnat.

1. Els alumnes tenen dret a ser respectats física i psicològicament, tant pels seus companys de classe com pels educadors/res.
2. Els alumnes tenen dret a portar a terme la seva activitat escolar en un espai on hi hagi les condicions higièniques i de seguretat adequades.
3. Els alumnes tenen dret a participar en les activitats de la Llar.
4. Els alumnes tenen dret a formar part d'un grup – classe. Aquest està guiat per un/a educador/a.
5. Els alumnes tenen dret a adquirir autonomia pròpia.

Article 24. Drets i deures dels pares i mares.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

1. Drets:

- a) Ésser atesos pels/les educador/es el dia i hora que s'hagi acordat.
- b) Participar en les activitats de la Llar d'Infants quan es demani col·laboració.
- c) Saber i ser avisats quan el seu fill o filla es posi malalt/a dins l'horari escolar.
- d) Ser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.
- e) Rebre informació sobre tot el que afecta als seus fills/es.

2. Deures:

- a) Respectar i complir la normativa interna de la Llar d'Infants.
- b) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs fills/es.
- c) Assistir a les convocatòries relacionades amb el centre, amb els seus fills/es i les que afectin a la comunitat escolar.
- d) Comunicar al centre les malalties importants que afectin als seus fills/es.
- e) Ésser conscients que els infants no poden estar a la Llar quan es posen malalts.

Article 25. Òrgans de participació.

1. Consell escolar.

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa i de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar en el govern del centre públic d'educació infantil de primer cicle.

Estarà format per:

- a) El/la director/a de la Llar d'Infants, que el presideix.
- b) El Regidor d'Ensenyament de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar.
- c) Dos representants dels pares. Aquests són elegits pels mateixos pares i mares.
- d) Dos educadores del centre, escollides pels educadors/es. Aquest representa el personal docent i actua com a secretari/a del Consell.

Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics, i el seu mandat s'estableix pel termini de dos anys. La renovació de membres del Consell de Escolar de la Llar d'Infants s'efectua dins els mateixos terminis que la renovació de membres dels Consells Escolars dels centres públics. El nomenament dels representants del sector dels pares i de les mares dels infants és per dos anys.

Quan durant el període de vigència del càrrec es produeixi una baixa, el càrrec serà cobert pel següent membre del sector representat més votat, que quedarà com a suplent. Exhaurida la llista de membres corresponents a la representació dels pares, i mentre no es produeixin nous nomenaments, assumirà llurs funcions i competències l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar en el seu representant.

Tots els representants del Consell Escolar seran escollits per convocatòria d'eleccions, excepte el/la president/a del Consell (director/a del centre) i el representant municipal, que ho son en funció del càrrec que ocupen.

Les funcions del Consell Escolar són:

- a) Aprovar el Projecte Educatiu de Centre i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la Programació General anual del Centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

col·laboració del centre amb entitats o institucions.

- d) Aprovar els butlletins de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- g) Votar la proposta de nomenament del director/a feta pel Regidor/a d'Ensenyament.
- h) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- i) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- j) Part conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- k) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- l) Periodicitat de les reunions: El Consell es reunirà de forma ordinària tres cops per curs escolar.

2. Associació de Mares i Pares (AMPA).

Les principals funcions de l'AMPA són:

- a) Col·laborar en la millora del funcionament general del centre.
- b) Millorar la qualitat de l'ensenyament mitjançant ajuda material.
- c) Organitzar actes, sortides culturals dirigides als pares i mares dels alumnes.

Article 26. Reunions d'equip.

- 1. L'equip d'educadores es reuneix per convocatòria de la direcció educativa del centre.
- 2. Les reunions serveixen per programar les diferents activitats que es volen treballar, i realitzar el PGA, el PEC etc.

Article 27. Estudiants en pràctiques.

- 1. La Llar d'Infants Municipal Xerinola està oberta a tot estudiant que vulgui desenvolupar-les pràctiques a la Llar d'Infants. En cas de molta demanda, tenen preferència els estudiants empadronats a l'Ametlla de Mar.
- 2. Els estudiants en pràctiques no podran fer-se càrrec d'una classe. En tot cas acompanyen a l'educador/a-tutor/a.
- 3. El/la director/a de la Llar d'Infants és el/la competent per acceptar els estudiants en pràctiques, havent d'informar a l'ajuntament de la decisió adoptada.

Article 28. Relació amb l'escola del poble.

- 1. Abans d'acabar el curs, els nens/es de 2 a 3 anys aniran a fer una visita al CEIP Sant Jordi , on començaran, la gran majoria dels alumnes, el nou curs escolar.
- 2. L'educador/a-tutora/ de la Llar d'Infants dels alumnes de 2 a 3 anys, es reunirà amb el/la mestre/a que els formarà l'any vinent al CEIP Sant Jordi. L'objectiu de la reunió és posar-se al corrent de l'evolució dels infants.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

Article 29. Formació permanent.

L'Ajuntament facilitarà, en la mesura del possible, la formació del personal al servei de la Llar d'Infants en relació a les tasques laborals que desenvolupa.

Article 30. Neteja de la llar d'Infants.

1. La neteja es realitza diàriament fora de l'horari escolar, sent el responsable l'Ajuntament.
2. Un cop per trimestre es netejaran tots els vidres del centre.
3. Un cop a l'any es farà una neteja a fons del centre.

Article 31. Accés al centre.

Les persones autoritzades a accedir a la Llar d'Infants són:

- a) Els/les educadors/es, el/la director/a, els alumnes, el personal de neteja i manteniment de les instal·lacions, pares i mares, tutors o persones que habitualment recullen els nens/es, en l'horari establert per la direcció administrativa o educativa del centre.
- b) Els càrrecs electes de l'ajuntament.
- c) La resta de persones que la direcció administrativa o educativa del centre autoritzi expressament.

Article 32. Pla d'emergència.

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i evacuació dels treballadors i treballadores.

Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

La Llar d'Infants elaborarà, revisarà i actualitzarà periòdicament el pla d'emergència.

A l'inici de curs, hauran de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i hauran de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el curs escolar, preferiblement durant el primer trimestre. Aquest simulacre es planificarà tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que l'alumnat romangui al centre dins d'aquesta franja

Article 33. Menjador.

1. L'horari de menjador és des de les 12:00 h. fins a les 15:00 h.
2. El menjar que es serveix a la Llar d'Infants hi és portat per les famílies.
3. El pagament del menjador es fa de la forma i termini que estableixi l'Ajuntament. Les famílies que no paguin dins el termini establert, no podran fer ús del menjador de la Llar d'Infants fins que hagin liquidat el deute.
4. El nen/a que es troba en procés d'adaptació, no pot fer ús del servei de menjador fins que finalitzi l'esmentat procés.

Article 34. Règim Disciplinari.

1. Classificació de les faltes. Totes les faltes comeses pels educadors/es es classificaran en lleus, greus i molt greus segons el grau d'importància.

Tindran la consideració de faltes lleus:

- a) Les de puntualitat en l'assistència al treball.
- b) La descortesia amb la resta del personal de la comunitat educativa.
- c) La desobediència als superiors sempre que la negativa no fos manifestada de paraula.
- d) La utilització del telèfon mòbil personal.
- e) No portar a terme les activitats programades i aprovades per claustre.
- f) No assistir a un claustre sense motiu justificat.

Tindran la consideració de faltes greus:

- a) La reiteració o reincidència en faltes lleus per segona vegada en el termini de dos mesos.
- b) Absentar-se o faltar al treballar sense causa justificada i sense previ avís al director/a.
- c) Dormir-se.
- d) Pronunciar blasfèmies, faltes greus de respecte i mals tractes, de paraula o obra a qualsevol persona de la comunitat educativa del centre.
- e) Les indiscrecions, negligència o manca d'ètica professional, sempre que no motivin reclamació per part de tercers, cas que es qualificaria com a faltes molts greus.
- f) La desobediència als superiors portada a terme mitjançant la paraula o la descortesia als superiors mitjançant accions de pèrdua de respecte.

Tindran la consideració de faltes molt greus:

- a) Més de cinc faltes de puntualitat injustificades comeses en el període de dos mesos.
- b) La reincidència en falta greu tot i essent de diferent naturalesa, sempre que es cometi dins dels 3 mesos següents d'haver-se produït la primera.
- c) Les indiscrecions, negligència o manca d'ètica professional que motivin reclamació per part de tercers.
- d) No informar als familiars o seguir el protocol establert en aquest document en cas d'accident a un infant.
- e) La desatenció als infants.

2. Règim de sancions. La sanció de les faltes requerirà comunicació escrita i personal al treballador.

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions següents:

- a) Faltes lleus: Advertència per escrit.
- b) Faltes greus: Suspensió de sou de cinc a 15 dies, amb constatació en l'expedient personal.
- c) Faltes molt greus:
 - Suspensió de sou de setze a trenta dies.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

- Acomiadament disciplinari i inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava.

3. Procediment sancionador. Es regirà pel conveni laboral dels treballadors de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar.

4. Prescripció de les faltes:

a) Les faltes lleus prescriuran als 90 dies.

b) Les faltes greus prescriuran als 180 dies.

c) Les faltes molt greus prescriuran als 365 dies.

d) La prescripció començarà a comptar sempre a partir de la data en que es va tenir coneixement de la falta i en qualsevol cas no podrà excedir als 6 mesos el període d'instrucció i resolució.

Disposició addicional Primera.

Degut a la demanda o a les necessitats del servei de la Llar d'Infants, es podrà reduir l'oferta de places escolars.

Disposició addicional Segona.

Per necessitats del servei, els horaris dels tallers de Nadal i Setmana Santa, i els mesos de juliol i agost l'hora d'entrada a les 8:30 h. i l'hora de recollida dels infants a les 14:00 h.

Disposició addicional Tercera.

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

En el supòsit de modificació de normativa, continuen sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Disposició Final

El present Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local.

Diligència

Per tal de fer constar que la modificació del present reglament ha estat aprovat per l'Ajuntament en Ple, en sessió realitzada el dia 31/03/2023, i publicat inicialment en el BOP núm. 3193 de data 21/04/2023, i definitivament en el BOP núm. 5111 de data 16/05/2023.

Ajuntament de l'Ametlla de Mar

Diligència.

Per tal de fer constar que la modificació del present reglament ha estat aprovat per l'Ajuntament en Ple de data 25/01/2024 i publicat inicialment en el BOP núm. 812 de data 06/02/2024 i definitivament en el BOP núm. 2782 de data 05/04/2024.