

Vilanova de la Barca

**NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE
LLAR D'INFANTS "RAMON BLANCH I VERDÚ"**

ÍNDEX

PREÀMBUL

CAPÍTOL ÚNIC: QÜESTIONS PRELIMINARS

Article 1. Naturalesa Jurídica

Article 2. Definició del servei

Article 3. Titularitat del servei

TÍTOL PRIMER: DEL RÈGIM ORGÀNIC

CAPÍTOL I: ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ UNIPERSONALS

Article 4. Direcció

CAPÍTOL II: ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

Article 5. Equip directiu

Article 6. Consell Escolar del Centre

Article 7. Comissions de treball

Article 8. Personal de servei

TÍTOL SEGON: DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

SECCIÓ PRIMERA: DEL FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

CAPÍTOL I: ACCÉS I PERMANÈNCIA

Article 9. Oferta de places escolars

Article 10. Informació

Article 11. Calendari i procés de preinscripció i matriculació

Article 12. Procediment general d'admissió

Article 13. Reserva de places per infants amb necessitats educatives específiques

Article 14. Permanència en el centre

Article 15. Baixes

Article 16. Comunicació família - escola

CAPÍTOL II: CALENDARI ESCOLAR

Article 17. Inici i final del curs i període lectiu

Article 18. Horari escolar

Article 19. Entrades i sortides

Article 20. Servei de menjador escolar

Article 21. Sortides fora del centre

CAPÍTOL III: CRITERIS D'ORGANITZACIÓ

Article 22. Del grup d'alumnes

Article 23. De l'organització dels espais

Article 24. De l'atenció a la diversitat

Article 25. De la globalitat de l'acció educativa

Article 26. De la coordinació amb altres professionals

CAPÍTOL IV: DE L'EQUIP EDUCADOR

Article 27. Titulació i nombre de professionals

Article 28. Deures del personal

Article 29. Drets del personal

Article 30. Horari

Article 31. Formació dels professionals

Article 32. organització dels equips educadors

Article 33. Baixes, absències i pràctiques

CAPÍTOL V: RÈGIM ECONÒMIC

Article 34. Finançament i preus dels serveis

Article 35. Cobrament i modificació dels serveis contractats

Article 36. Beques i ajuts

SECCIÓ SEGONA: DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 37. Normativa de referència

Article 38. Drets dels infants i les seves famílies

Article 39. Obligacions dels pares i mares o representants legals

Article 40. Criteris que cal aplicar en el supòsit de separació dels pares

TÍTOL TERCER: PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 41. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

Article 42. Carta de compromís educatiu

Article 43. Protecció de dades, d'imatge i de la propietat intel·lectual

CAPÍTOL II: SEGURETAT I SALUT

Article 44. Pla d'autoprotecció

Article 45. Farmacioles i protocol d'accidents

Article 46. Administració de medicació

Article 47. Malalties

Article 48. Materials

Article 49. Manipulació d'aliments

Article 50. Vestuari

Article 51. Assegurances

TÍTOL QUART: USOS DELS ESPAIS DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

CAPÍTOL I: ESPAIS I AULES PER EDATS

Article 52. Espais

Article 53. Aules per edats

CAPÍTOL II: USUARIS

Article 54. Usuaris

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Canvis legislatius

Segona. Interpretació

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Procediment per a la revisió

Segona. Inici d'aplicació

ANNEX I: NORMES COMPLEMENTÀRIES EN CAS DE MALALTIES

ANNEX II: ÒRGANS DE COORDINACIÓ ENTRE EL PERSONAL EDUCATIU DEL CENTRE I L'AJUNTAMENT DE VILANOVA DE LA BARCA

ANNEX III: REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

***NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS
MUNICIPAL "RAMON BLANCH I VERDÚ DE VILANOVA DE LA BARCA***

PREÀMBUL

CAPÍTOL ÚNIC: QÜESTIONS PRELIMINARS

Aquest Reglament s'estableix a l'empara del que disposa la legislació de règim local en exercici de la seva potestat d'autoorganització, i té per objecte regular el règim de funcionament de la Llar d'Infants municipal Ramon Blanch i Verdú de Vilanova de la Barca, que té com a objectiu dotar el municipi d'un servei que permeti atendre els infants de 0 a 3 anys i les seves famílies.

S'entén l'educació de 0 a 3 anys com un acompanyament integral a l'infant i la seva família en el desenvolupament i l'educació de l'infant.

Els preceptes d'aquest reglament s'aplicaran de forma preferent, llevat dels casos en què existeixi contradicció amb normes bàsiques de rang superior.

Article 1. Naturalesa Jurídica

- 1.1 Article 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 1.2 Articles 22 i 29 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 1.3 Articles 58 i següents en relació al 159 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- 1.4 Article 178 en relació al 52 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.
- 1.5. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- 1.6. Article 159.4 i 198.2 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació
- 1.7. Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat.
- 1.8. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits del centres.
- 1.9. Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil.
- 1.10. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Article 2. Definició del servei

- 2.1 L'acció de la Llar d'Infants municipal es centra en els següents objectius generals:
 - a. Afavorir el desenvolupament harmònic dels infants a fi de crear les condicions òptimes per al seu desenvolupament i aprenentatge.
 - b. Acompanyar als pares i mares com a primers responsables dels seus fills i filles en el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant.
- 2.2 Per assolir aquests objectius es dissenyaran activitats educatives d'espectre ampli, variat i flexible, que es guiarà pels següents criteris generals:
 1. Facilitar la formació integral dels infants des de totes les vessants: la cura i coneixement del propi cos i les pròpies emocions, sentiments i necessitats, les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal, l'establiment de les relacions afectives positives, el llenguatge i l'expressió i comunicació, la representació d'objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic, relació amb els objectes i habilitats perceptives.
 2. Mantenir una avaluació regular de l'adequació de la seva oferta educativa a les necessitats canviants de l'entorn socio-geogràfic, així com a les particularitats que generin les noves demandes dels propis usuaris.
 3. Potenciar la formació dels tècnics / docents i el contacte amb altres serveis d'informació i de coneixement i la participació i realització de projectes de col·laboració.
 4. Donar suport a les famílies en la seva tasca educativa.

Article 3. Titularitat del servei

- 3.1 El titular del servei públic regulat en aquestes Normes d'organització i funcionament és, a tots els efectes, l'Ajuntament de Vilanova de la Barca.

TÍTOL PRIMER: DEL RÈGIM ORGÀNIC

CAPÍTOL I: ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ UNIPERSONALS

Article 4. Direcció

La Directora del centre té atribuïdes les següents funcions:

1. Representar el centre davant les instàncies públiques.
2. Coordinar-se amb els regidors responsables de l'àrea de d'Economia, Finances, Sanitat, Educació, Serveis Socials i Igualtat de l'Ajuntament de Vilanova de la Barca.
3. Complir i fer complir les lleis i les normatives vigents i vetllar per la correcta aplicació a l'equipament.
4. Dirigir i coordinar totes les activitats de tot l'equipament i serveis que d'ella depenen d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats.
5. Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general de centre i tenir cura de l'elaboració, aplicació i revisió, quan procedeixi, del projecte curricular del centre.
6. Gestionar el pressupost de l'equipament.
7. Determinar les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.
8. Col·laborar amb el representant que sigui nomenat per l'administració local de qui depèn el centre.
9. Coordinar-se amb el representant dels pares i mares del Consell Escolar i amb els de l'AMPA per a la supervisió del projecte de gestió del centre.
10. Exercir la direcció sobre el personal educatiu adscrit al centre.
11. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seva competència.
12. Visar els documents oficials del centre.
13. Vetllar pel compliment del Reglament de règim intern del centre.
14. Assignar als educadors i educadores als nivells de la manera més convenient per a la cura i ensenyament dels infants, en el marc del projecte educatiu i de les necessitats del centre, un cop escoltat el claustre.
15. Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general dels infants, vigilant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
16. Fomentar i coordinar la participació dels diversos sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
17. Elaborar la memòria anual d'activitats del centre.
18. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

CAPÍTOL II: ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS

Article 5. Equip educatiu

5.1 L' equip educatiu estarà format segons el que estipula el Reial Decret 282/2006, de 4 de juliol, i tindrà atribuïdes les següents funcions:

1. Participar en l'elaboració del projecte educatiu de la Llar d'infants.
2. Informar i aportar propostes a la direcció sobre l'organització i la programació general del centre i pel desenvolupament de les activitats.
3. Escollir els seus representants al Consell Escolar.
4. Fixar i coordinar criteris sobre l'avaluació del procés dels infants.
5. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació permanent dels educadors i educadores del centre.
6. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació del centre.
7. Aportar al consell escolar els criteris i propostes per a la revisió del reglament de règim intern.
8. Aportar a la direcció criteris pedagògics sobre la distribució horària de la llar d'infants, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
9. Elaborar el disseny curricular i la programació del centre.
10. Potenciar la relació amb les famílies i la participació d'aquestes en la llar.
11. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

Article 6. Consell Escolar del Centre

6.1 El Consell Escolar de la Llar d'Infants està format per les següents persones:

- a) La direcció del centre.
- b) Un representant de l'Ajuntament
- c) Una representant de l'equip educatiu.
- d) Un/a representant dels pares i mares d'alumnes.

6.2 En el que fa referència al procés de selecció dels membres esmentats al paràgraf anterior, se seguiran els procediments establerts a la normativa vigent.

6.3 Corresponen al Consell Escolar, d'acord amb la normativa vigent d'educació, les funcions següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu 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 col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Vetllar perquè el procediment d'admissió d'alumnes s'apliqui correctament.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes.
- j) Aprovar les directrius, si escau, per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

6.4 El Consell Escolar del Centre es reunirà en sessió ordinària al començament i acabament de cada curs i en sessió extraordinària sempre que sigui necessari.

Article 7. Comissions de treball

7.1 Les comissions de treball tindran com a tasca aportar elements de tipus tècnic en el seu abast amb la finalitat de propiciar la discussió i l'adopció de mesures en relació a nous projectes, seguiment d'incidències que afectin la dinàmica habitual del desenvolupament de la tasca educativa o elaboració d'informes a instància de l'administració educativa.

7.2 La seva creació, funció i durada temporal es decidirà al si del Consell Escolar.

Article 8. Personal de servei

8.1 El personal de servei adscrit al propi Ajuntament durà a terme les següents tasques relacionades amb el funcionament i manteniment de l'edifici de la Llar d'Infants:

1. Planificar i fer les neteges.
2. Realitzar els manteniments corresponents a l'edifici de la Llar d'Infants.
3. Fer les compres i tenir el tracte amb els proveïdors.
4. Informar a la direcció de la llar de qualsevol incidència que afecti al bon funcionament del servei.

TÍTOL SEGON: DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

SECCIÓ PRIMERA: DEL FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

CAPÍTOL I: ACCÉS I PERMANÈNCIA

Article 9. Oferta de places escolars

9.1 Abans de l'inici del període de preinscripció, els pares i mares dels infants escolaritzats a cadascuna de les corresponents aules, hauran de confirmar per escrit la continuïtat dels infants en el període estipulat per l'escola.

9.2 El nombre de vacants per a cada grup és el que resulta de deduir del nombre de places escolars establert per la normativa vigent, les places reservades del curs anterior.

9.3 El nombre de places vacants es farà públic al tauler d'anuncis de la llar juntament amb el calendari de preinscripció i matriculació, d'acord amb el que estipuli la normativa vigent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya .

Article 10. Informació

10.1 El centre ha d'informar dels aspectes que estipuli la normativa vigent:

- a. L'oferta de grups i de places vacants
- b. El projecte educatiu
- c. Els criteris d'admissió que estipuli la normativa vigent
- d. Els serveis que s'ofereixen
- e. Les taxes pel servei aplicables

Article 11. Calendari i procés de preinscripció i matriculació

11.1 El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de les relacions de l'alumnat admès.

11.2 El calendari de preinscripció i matriculació es farà d'acord amb allò que estipuli la normativa vigent. Els infants ja escolaritzats al centre han de confirmar la reserva de plaça abans de començar el procés de preinscripció i matriculació estipulat pel Departament d'Ensenyament.

11.3 Aquelles famílies que no hagin confirmat la reserva de plaça en el període establert perden el dret de prioritat.

11.4 La preinscripció i matriculació dels infants per a cada curs es durà a terme d'acord amb allò que estableixi la resolució corresponent del Departament d'Ensenyament.

11.5 Dins del període ordinari de preinscripció i matriculació, tal com estipula la normativa vigent, per tenir dret a fer preinscripció l'infant ha de tenir com mínim 5 mesos l'1 de setembre de l'any en curs.

11.6 Fora del període ordinari de preinscripció i matriculació, s'aniran omplint les vacants per ordre d'arribada. Sempre i quan hi hagi places vacants en el grup d'edat corresponent, es podrà fer la preinscripció amb anterioritat a la data d'inici d'escolarització. El pagament de la matrícula es farà en el mateix moment en que es presenti la preinscripció.

11.7 En el cas dels nadons, podran fer preinscripció el mes anterior en el qual el nadó faci els cinc mesos. El pagament de la matrícula es farà en el mateix moment en que es presenti la preinscripció.

11.8 L'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert perd el dret a la plaça i aquesta quedarà vacant per ser ocupada segons llista d'espera, en cas que n'hi hagi.

11.9 El pagament de la matrícula implica l'assistència al centre. En cap cas s'acceptarà el pagament de la matrícula per guardar la plaça escolar.

Article 12. Procediment general d'admissió

12.1 Per ordenar les sol·licituds de preinscripció s'apliquen els criteris que estipuli la resolució del Departament d'Ensenyament per a cada curs.

12.2 Aquesta llista es farà pública d'acord amb el calendari establert per a cada curs.

12.3 En cas que es produïssin situacions d'empat, s'efectuarà un sorteig públic per tal d'ordenar les corresponents sol·licituds

12.4 Les llistes d'admesos i exclosos es faran públiques segons el calendari establert per a cada curs.

12.5 La llista d'exclosos, en cas que n'hi hagi, es convertirà en llista d'espera conservant l'ordre de la puntuació segons els criteris d'admissió.

12.6 Totes les sol·licituds presentades fora del termini ordinari de preinscripció s'incorporen a la llista d'espera per ordre d'arribada.

12.7 En el moment que es produeixi una vacant, s'ha d'oferir aquesta plaça, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si hi renuncia, se l'elimina de la llista d'espera i s'ofereix la plaça vacant al següent de la llista.

12.8 Si no es localitza a la persona de la llista d'espera després de trucar als telèfons de contacte durant 3 dies consecutius, es trucarà a la següent família de la llista d'espera.

12.9 La llista d'espera, i per tant l'admissió de nous alumnes, es tancarà el mes anterior del començament del procés de preinscripció i matriculació del curs següent.

Article 13. Reserva de places per infants amb necessitats educatives específiques

13.1 D'acord amb la normativa vigent, les llars d'infants hauran de reservar una plaça per aula per infants amb necessitats educatives específiques. Aquesta plaça anomenada de NEE serà gratuïta per a la família.

13.2 L'Ajuntament crearà una comissió tècnica per decidir quins infants ocupen aquestes places de NEE. Aquesta comissió tècnica estarà formada per una assistent social dels Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal del Segrià, una representant de l'equip educatiu i la direcció de la Llar d'Infants.

13.3 Les famílies que ocupin una plaça de NEE hauran de signar una carta de compromís acceptant el servei i els compromisos que se'n derivin.

13.4 Qualsevol servei, diferent de l'acceptat a la carta de compromís, que vulgui contractar la família anirà a càrrec d'aquesta.

Article 14. Permanència en el centre

14.1 Els infants poden romandre fins als 3 anys a l'escola amb excepció d'infants amb necessitats educatives especials que podran romandre un curs més, si així ho determina l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

Article 15. Baixes

15.1 Les baixes podran produir-se a petició de les famílies o per decisió del Centre:

a. A petició de les famílies: durant el curs escolar si l'alumnat es dóna de baixa voluntàriament, haurà de comunicar-ho per escrit mitjançant una instància al registre d'entrada, durant el mes en que es fa efectiva la baixa. Si abans de finalitzar el mes la família no ha entrat la instància, se li cobrarà la mensualitat corresponent.

b. Per decisió del centre en els següents supòsits:

- Per incompliment dels drets i obligacions dels pares, mares i/o tutors que estipulen les normes d'organització i funcionament del centre. Aquesta decisió l'haurà de prendre el Consell Escolar prèvia la instrucció del corresponent expedient sancionador i amb audiència a la part interessada.

- Per impagament: a partir del tercer rebut retornat es notificarà per escrit a la família que aquest impagament comportarà la pèrdua de la plaça, llevat que en el termini de 30 dies, comptats a partir de la data en que rebí la notificació, efectui l'ingrés corresponent dels rebuts impagats. Aquest fet no impossibilita que si la raó de l'impagament és per motius econòmics, es puguin atorgar ajuts o condicions de pagament específiques.

- Per no assistència al centre: quan un infant no assisteixi a l'escola durant un mes sencer sense previ avís de la família, se li notificarà per escrit que aquesta no assistència comportarà la pèrdua de la plaça, llevat que en el termini de 30 dies, comptats a partir de la data en que rebí la

notificació, es posi en contacte amb la llar i pugui acreditar, degudament, que la no assistència ha estat deguda a motius mèdics o altres causes de força major com puguin ser una sentència judicial o un dictamen de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, entre altres.

Article 16. Comunicació família - escola

16.1 La direcció del centre i tot el personal de la Llar d'Infants municipal, vetllaran per la bona comunicació amb les famílies de l'alumnat.

a. Les reunions fixes anuals amb les famílies seran les següents:

Reunió d'inici de curs. Adaptació

Jornada de portes obertes

b. Les reunions i tutories individuals seran:

Entrevista inicial amb la família

Tutoria de seguiment a mitjans de curs

Entrega d'informe i tutoria final de curs

c. Es podran demanar entrevistes sempre que es consideri necessari, a petició del mestre/a tutor/a o de la família.

d. Durant el curs es programarà, si escau, una xerrada per a pares i mares on s'escollirà un tema que pugui ser d'interès pel col·lectiu.

16.2 El centre afavorirà les actuacions de les associacions de mares i pares, oferint-los la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb direcció.

16.3 La comunicació amb la família s'establirà mitjançant les llibretes personals, transmissió verbal, informacions als taulers de l'aula i de la llar, notes informatives, correu electrònic o telefònicament.

CAPÍTOL II CALENDARI ESCOLAR

Article 17. Inici i final del curs i període lectiu

17.1 El calendari de cada curs serà el que estableixi l'Ajuntament de Vilanova de la Barca, essent aprovat pel Consell Escolar del centre.

17.2 Aquest calendari s'entregarà a les famílies a l'inici del curs.

Article 18. Horari escolar

18.1 L'horari dels diferents serveis que ofereix la llar d'infants l'aprovarà l'òrgan municipal competent conjuntament amb les taxes per la prestació del servei.

18.2 En el cas del grup de lactants, aquests podran disposar d'un horari flexible, acordat en cada cas i prèviament entre l'educadora i família, per propiciar i facilitar l'alletament matern.

18.3 Tal com estipulen les instruccions d'inici de curs que dicta el Departament d'Ensenyament, durant les primeres setmanes del curs l'horari es podrà veure modificat per dur a terme el procés d'adaptació.

Article 19. Entrades i sortides

19.1 L'horari d'entrada i sortida del centre té un marge de flexibilitat de 15 minuts. Més enllà d'aquests 15 minuts la família haurà d'abonar el servei d'hora extraordinària esporàdica.

19.2 L'infant l'haurà de recollir alguna de les persones que estipula l'autorització que signen els pares i mares a l'inici de curs. Si ve alguna altra persona a recollir l'infant, prèviament la família haurà d'avisar a l'escola i donar el número de DNI o NIE de la mateixa. Aquesta haurà de portar el seu DNI o NIE per fer la comprovació pertinent. No es deixarà marxar a cap infant amb una persona no autoritzada.

Article 20. Servei de menjador escolar

20.1 La Llar d'Infants Municipal, respecte al servei de menjador escolar, només es responsabilitza de donar el menjar que han preparat els pares i mares dels infants que s'acullin a aquest servei al centre docent, eximint-se de qualsevol responsabilitat el personal de la referida llar d'infants i l'Ajuntament de Vilanova de la Barca per les eventuais deficiències que puguin produir-se en l'elaboració i en la qualitat dels aliments que portin els pares i mares al centre escolar.

20.2 En cas d'ús esporàdic del servei o de la no assistència d'un infant que té contractat aquest servei, caldrà comunicar-ho a la llar, independentment de les condicions de pagament del mateix.

Article 21. Sortides fora del centre

21.1 En el cas que s'organitzin sortides, excursions, colònies i activitats extraordinàries, que complementin les activitats diàries de l'infant al centre, la família haurà d'omplir un full d'autorització, que es troba a la llibreta-agenda, per realitzar les activitats fora del centre, fent-se càrrec de les despeses particulars que ocasionin. Si de forma justificada la família no considera oportú que el seu fill o filla participi en aquestes activitats, el centre oferirà la possibilitat que l'infant resti a la llar d'infants.

21.2 Totes les sortides que es realitzin durant un curs escolar estaran reflectides en el pla anual del centre.

21.3 El número d'acompanyants per a cada sortida ve determinat per la legislació vigent. No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants per grup.

21.4 Cada vegada que es faci una sortida els alumnes hauran d'haver portat l'autorització signada pels pares o tutors. Això comporta l'acceptació de l'aplicació de les mesures que en cas de necessitat o accident els educadors/es considerin oportunes.

21.5 Per poder assistir a una sortida, els alumnes hauran d'haver pagat el seu import en els terminis establerts.

21.6. Els alumnes que no portin l'autorització firmada no podran assistir a la sortida.

21.7 Als alumnes que havent pagat una sortida no hi vagin sense causa justificada no se'ls tornaran els diners. Aquells que no hi assisteixin per una causa justificada (malaltia, visita al metge...) se'ls hi tornarà el 50% del cost total de la sortida.

CAPÍTOL III: CRITERIS D'ORGANITZACIÓ

Article 22. Del grup d'alumnes

22.1 La capacitat màxima de la Llar d'Infants Municipal serà la determinada per la normativa aplicable segons estableix el Departament d'Ensenyament en la resolució corresponent.

22.2 L'organització dels diferents grups d'infants s'ajustarà a allò que estableixi el Departament d'Ensenyament en la resolució corresponent.

22.3 La distribució dels grups es farà respectant les següents pautes:

- Per ordre cronològic de naixement
- Es procurarà que els infants que ja hagin assistit a la llar el curs anterior continuïn junts en el mateix grup d'infants, conservant, com a mínim, un adult com a punt de referència
- En el cas que un infant s'incorpori posteriorment a la repartició dels grups, aquest ocuparà la vacant dins el grup d'edat corresponent però a l'aula on hi hagi la vacant.

Article 23. De l'organització dels espais

23.1 L'espai estarà organitzat per respondre a les necessitats de les diferents edats, on és possible l'activitat tant individual com de petit grup.

23.2 Els espais s'ambientaran d'acord amb els objectius de les activitats i els materials que donin el màxim grau d'autonomia a l'infant per assolir-los.

23.3 S'utilitzarà tot el recinte escolar, interior i exterior, com a espai educatiu, regulant el títol quart d'aquestes Normes d'organització i funcionament el seu ús.

Article 24. De l'atenció a la diversitat

24.1 Les programacions didàctiques seran prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i a les singularitats de cada infant.

24.2 L'equip d'educadores de la llar es coordinarà amb el Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç de la Generalitat de Catalunya per fomentar la prevenció i el seguiment dels infants que requereixin una atenció especial.

Article 25. De la globalitat de l'acció educativa

25.1 Per tal d'afavorir el desenvolupament integral dels infants, el centre cooperarà estretament amb les famílies, com a primers responsables de l'educació dels seus fills.

25.2 A fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, la llar establirà els mecanismes de participació i col·laboració que permetran compartir amb les famílies la informació sobre l'evolució del procés educatiu de l'infant i els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

25.3 L'organització de la llar es durà a terme d'acord amb les característiques del servei educatiu ofert als infants i a les seves famílies: necessitats educatives, afectives, de relació familiar, de protecció dels seus drets, de foment dels valors i de conciliació familiar.

25.4 L'organització del temps, dels espais i dels materials es tindrà molt present per facilitar l'acció educativa i l'assoliment dels objectius i capacitats.

25.5 L'observació i el seu registre són eines fonamentals per al seguiment dels progressos dels infants. La finalitat de l'observació és recollir informació i prendre decisions sobre l'evolució educativa dels infants, l'adquisició dels aprenentatges, el procés educatiu, la relació que mantenen amb els altres i l'assoliment dels objectius establerts.

Article 26. De la coordinació amb altres professionals

26.1 Per tal de donar una educació integral i de qualitat és indispensable la coordinació amb la resta de professionals que treballen amb els infants.

26.2 La Llar d'Infants Municipal es coordinarà amb el Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç de la Generalitat de Catalunya per prevenir i fer el seguiment dels infants que requereixin una atenció especial.

26.3 La Llar d'Infants Municipal es coordinarà amb els Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal del Segrià per fer el seguiment d'aquells infants amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals desfavorides.

26.4 La Llar d'Infants Municipal es coordinarà amb l'equip del Consultori mèdic local de Vilanova de la Barca per consultar aquells afers que puguin tenir a veure amb la salut dels infants.

26.5 La Llar d'Infants es coordinarà amb el CEIP Mestral de Vilanova de la Barca per oferir la possibilitat de venir a la llar a fer xerrades informatives o visitar el seu centre.

CAPÍTOL IV: DE L'EQUIP EDUCADOR

Article 27. Titulació i nombre de professionals

27.1 El nombre i la titulació dels professionals requerits serà, com a mínim, el que estableix el Departament d'Ensenyament d'acord amb la normativa vigent.

27.2 D'acord amb el projecte educatiu del centre, en determinades franges horàries l'Ajuntament podrà contractar més professionals que els mínims exigits per la normativa, si les disponibilitat pressupostàries així ho permeten.

Article 28. Deures del personal

28.1 El personal tindrà el deure de realitzar totes les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

28.2 A més, són deures del personal de la Llar d'Infants Municipal, els següents:

- a. El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.
- b. El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
- c. L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu
- d. La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

Article 29. Drets del personal

29.1 El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa de personal i el conveni col·lectiu aplicable.

29.2 A més, són drets del personal de la Llar d'Infants Municipal, els següents:

- a. Que se'ls respecti la llibertat de consciència i les seves conviccions.
- b. Disposar d'unes instal·lacions i d'uns serveis adequats que permetin el normal desenvolupament de l'ensenyament.
- c. Ser informats de les qüestions que afectin la comunitat educativa
- d. Participar en els òrgans de govern de l'escola d'acord amb el que estableixen aquestes normes d'organització i funcionament.

Article 30. Horari

30.1 L'horari lectiu del personal docent es revisarà cada any, segons les necessitats derivades de la matrícula.

30.2 Els canvis d'horari podran ser realitzats durant el transcurs del curs escolar si les necessitats del servei així ho requereixen, prèvia consulta al personal afectat per aquests canvis i posterior aprovació per part de l'Ajuntament.

Article 31. Formació dels professionals

31.1 Tots els professionals han de tenir una formació inicial i una formació en el lloc de treball.

Article 32. Organització dels equips educadors

32.1 L'assignació de les educadores als diferents grups la farà la direcció, tenint en compte l'opinió de l'equip d'educadores. L'assignació es farà d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu i amb el criteri de conservar, com a mínim, un adult com a punt de referència del grup.

32.2 Cada grup d'infants tindrà una tutora que tindrà assignada la responsabilitat de la classe i s'encarregarà de les tasques estipulades a l'article

Article 33. Baixes, absències i pràctiques

33.1 Es crearà una borsa d'interins per suplir les possibles baixes o absències que es donin durant el curs.

33.2 Les vacants, baixes i absències de més d'una setmana de duració es cobriran d'acord amb el protocol que estipuli l'Ajuntament.

33.3 Les baixes i absències de menys d'una setmana no es cobriran a menys que per motius educatius degudament fonamentats així s'aconselli, i s'atendran amb reorganització interna dels horaris de la resta de personal de la llar.

33.4 La Llar d'Infants Municipal col·laborarà amb diferents centres per poder rebre alumnes en pràctiques. Aquesta col·laboració es concretarà mitjançant la signatura d'un conveni de pràctiques.

CAPÍTOL V RÈGIM ECONÒMIC

Article 34. Finançament i preus dels serveis

34.1 El finançament de la Llar d'Infants Municipal, s'efectuarà amb càrrec als recursos propis de l'Ajuntament, subvencions d'entitats públiques (Generalitat de Catalunya o d'altres) o privades i a les quotes dels alumnes.

34.2 Les taxes del servei les aprovarà l'òrgan municipal competent.

34.3 L'import total del curs està dividit en onze mensualitats de setembre a juliol, més la matrícula que s'abonarà d'acord amb el que estableix l'article 11 d'aquestes normes d'organització i funcionament.

Article 35. Cobrament i modificació dels serveis contractats

35.1 El cobrament de les quotes es farà durant la primera quinzena de cada mes que es presti el servei.

35.2 En cas que, per necessitat de la família, s'hagi de flexibilitzar l'horari d'entrada i sortida de l'infant de la llar, la família haurà d'abonar la totalitat del servei contractat.

35.3 Si aquesta flexibilitat suposa que l'infant arribarà abans o sortirà després de l'hora de començament o finalització del servei contractat, si va més enllà de 15 minuts es cobrarà el servei d'hora extra esporàdica.

35.4 Independent dels dies d'assistència a la llar de l'infant, s'abonarà la totalitat del servei contractat.

35.5 Qualsevol contractació, modificació o baixa en els serveis contractats, s'ha de notificar per escrit mitjançant instància amb registre d'entrada abans de finalitzar el mes en que es modifica el servei.

35.6 La taxa del servei corresponent al mes de setembre es cobrarà de forma proporcional als dies en què aquest es dugui a terme.

Article 36. Beques i ajuts

36.1 L'Ajuntament de Vilanova de la Barca, si així ho creu convenient i sempre que disposi de consignació pressupostària adient, podrà atorgar beques i ajuts a través dels mecanismes legals corresponents.

SECCIÓ SEGONA: DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 37. Normativa de referència

37.1 Els drets i deures dels alumnes de la Llar d'Infants Municipal i de les seves famílies són aquells que estipula la normativa vigent del Departament d'Ensenyament.

37.2 A més a més del que estipula la normativa, es farà especial èmfasi amb els que es detallen als 38 i 39 d'aquestes normes d'organització i funcionament.

Article 38. Drets dels infants i les seves famílies

38.1 Tenen dret a ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com a éssers humans amb drets plens.

38.2 Tenen dret a que se'ls facilitin els serveis bàsics estipulats per garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que els ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.

38.3 Tenen dret a utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.

38.4 Tenen dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.

38.5 Tenen dret a rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.

38.6 Tenen dret a ser informats de l'evolució i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.

38.7 Ser atesos per la direcció del centre, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre la informació que requereixin.

Article 39. Obligacions dels pares i mares o representants legals

39.1 Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com d'observar les normes elementals de convivència.

39.2 Respectar el projecte educatiu i la línia metodològica del centre.

39.3 Col·laborar amb el centre pel bon funcionament de la convivència escolar: hàbits, normes, valors i respecte cap als materials i béns de l'escola.

39.4 Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al centre i que complirà les normes del mateix.

39.5 Comunicar al centre les absències i la no utilització del servei de menjador.

39.6 Contribuir a finançar les despeses del servei segons la taxa aprovada.

39.7 Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.

39.8 Aportar la documentació requerida i el material necessari per a les activitats escolars en el termini demanat.

39.9 Facilitar al centre qualsevol informació que es cregui rellevant per al procés d'aprenentatge, a nivell familiar i de salut.

39.10 Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si escau, en les activitats del centre.

39.11 Respectar la normativa sanitària vigent del Departament de Salut i d'acord amb aquesta acudir a recollir l'infant en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre i respectar els períodes de no assistència al centre.

39.12 Si cal administrar un medicament dins l'horari del centre, caldrà justificar la seva administració amb la recepta del metge i amb la signatura de la corresponent autorització.

39.13 Tota documentació personal (informes mèdics, custòdies...) que s'entrega a l'escola, ha d'anar acompanyada d'un escrit de la família (amb signatura de pare i mare) on especifiqui els documents que s'entreguen, la data d'entrega a la llar i el compromís d'anar entregant les renovacions/actualitzacions posteriors d'aquests documents. Aquesta documentació serà arxivada i utilitzada d'acord amb les normes de protecció de dades personals que estipula l'article 43 de les presents normes.

Article 40. Criteris que cal aplicar en el supòsit de separació dels pares

40.1 Cap treballador del centre no pot proporcionar informes dels alumnes a petició d'advocat de part. Només es proporcionaran informes amb l'oportú requeriment judicial.

40.2 Els pares, si no han estat privats judicialment de la potestat parental, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.

40.3 Els pares que hagin estat privats de la potestat parental s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill/a que hagi estat establert mitjançant resolució judicial.

40.4 Els infants han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que tinguin autorització degudament signada per aquells.

40.5 Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

40.6 Qualsevol resolució que s'hagi de complir i/o d'aplicar a la llar, s'ha d'entregar amb còpia certificada o compulsada amb encapçalament del secretari/a del jutjat, especificant que la mateixa és ferma.

TÍTOL TERCER: PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

CAPÍTOL I: MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

Article 41. Igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

41.1 La Llar d'Infants Municipal promourà l'ús del llenguatge verbal que inclogui el gènere femení i el masculí.

41.2 Utilitzarà un llenguatge visual i plàstic amb un tractament equitatiu per a ambdós sexes i lliure d'estereotips de gènere, representant dones i homes en les mateixes funcions i professions.

41.3 S'utilitzaran materials didàctics i curriculars que promoguin un tracte equitatiu entre dones i homes.

41.4 Potenciarà les relacions, atencions i tracte equitatiu a tots els infants.

41.5 Promourà el joc simbòlic, activitats i racons potenciadors de valors coeducatius sense distinció de rols tradicionals de gènere.

41.6 Treballarà amb contes on els protagonistes femenins i masculins no estiguin estereotipats i amb models d'igualtat entre gèneres.

41.7 Potenciarà el treball cooperatiu i col·laboratiu entre els infants en igualtat de gènere.

Article 42. Carta de compromís educatiu

42.1 El centre elaborarà la carta de compromís educatiu que haurà de ser aprovada pel Consell Escolar.

42.2 El centre i la família hauran de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula quan comencin per primer cop a la llar. Aquest document anirà signat pel pare, mare o tutor legal i per la tutora de l'infant.

42.3 El centre pot completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals on, un cop detectades les necessitats específiques de cada cas, s'especifiquin les mesures que es duran a terme per millorar el seu desenvolupament personal i la seva integració escolar i social

42.4 En el cas dels infants becats o que ocupin una plaça de necessitats educatives específiques es signarà un carta de compromís específica.

Article 43. Protecció de dades, d'imatge i de la propietat intel·lectual

43.1 D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades facilitades per les famílies seran incorporades en un fitxer automatitzat el responsable del qual és l'Ajuntament de Vilanova de la Barca amb la finalitat de la gestió tècnica i administrativa de la llar d'infants, com també per a la tramesa d'informació als usuaris i als organismes oficials que legalment ho puguin requerir. L'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació i oposició es podrà exercir mitjançant instància presentada en el Registre de l'Ajuntament.

43.2 Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recaigui en els alumnes menors d'edat, la llar disposarà de la corresponent autorització signada per la família.

43.3 L'autorització especificarà de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió.

CAPÍTOL II SEGURETAT I SALUT

Article 44. Pla d'autoprotecció

44.1 La Llar d'Infants Municipal està sotmesa al compliment del Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, dins l'annex per a la protecció civil local, 1.C.2.c, "Establiments d'ús educatiu amb una ocupació inferior a 2.000 persones i superior a 500, i les llars d'infants i les ludoteques".

44.2 D'acord amb el que estableix l'article 17 del Decret 82/2010, de 29 de juny, la Llar d'Infants municipal de Vilanova de la Barca disposa del corresponent pla d'autoprotecció, redactat per tècnic competent i homologat per l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada en data 29 d'octubre de 2012.

44.3 La direcció de la llar d'infants haurà de comunicar qualsevol canvi en el funcionament del centre que pugui afectar la operativa de l'emergència.

Article 45. Farmacioles i protocol d'accidents

45.1 Tots els canviadors i la sala de mestres disposaran d'una farmaciola, en lloc conegut i visible, a l'abast del personal i fora de l'accés dels infants.

45.2 A prop de la farmaciola i en lloc visible, hi haurà d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola.

45.3 El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

45.4 Si un infant pateix un accident lleu en el qual no es considera necessària l'ajuda d'un facultatiu, se li realitzaran les cures necessàries en el centre i s'informarà a la família quan el vinguin a buscar.

45.5 En cas d'accident lleu en el qual es consideri necessària l'ajuda d'un facultatiu, s'avisarà a la família perquè el traslladin a l'hospital.

45.6 En cas d'accident greu, s'avisarà a emergències trucant al 112 i seguidament a la família.

45.7 Si l'accident té lloc en sortides fora del centre escolar caldrà:

- a. acompanyar l'infant al centre sanitari més proper.
- b. seguir totes les indicacions del servei mèdic que l'atén.
- c. comunicar amb la família en el moment que es pugui.
- d. acompanyar l'infant en tot moment fins l'arribada d'algun membre de la seva família.

Article 46. Administració de medicació

46.1 Només s'administrarà medicaments als infants quan sigui estrictament indispensable fer-ho en horari lectiu.

46.2 En aquest cas, la família haurà de portar la recepta o informe del metge o de la metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, la família haurà de signar una autorització perquè el personal del centre pugui administrar la medicació prescrita. Aquest procediment també inclou medicaments homeopàtics.

46.3 El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què poguessin fer-ho el pare, la mare o tutor/a legal, sense una formació especial. En cas contrari, si el medicament l'ha d'administrar personal amb una formació determinada, caldrà que la llar d'infants es posi en contacte amb el centre sanitari públic més proper.

46.4 La família serà la responsable d'entregar i recollir el medicament.

Article 47. Malalties

47.1 Es recomanarà que qualsevol infant que presenti malestar no vingui a l'escola.

47.2 En el cas que l'infant es posi malalt o es detecti algun símptoma de possible malaltia mentre és al centre, s'avisarà immediatament a la família per tal que vinguin a buscar l'infant el

més aviat possible i no estigui al centre més temps del necessari. En cap cas, s'administrarà cap antipirètic / antitèrmic per baixar la febre.

47.3 Els criteris de no assistència de l'alumnat a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles seran aquells que publica per a cada curs el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

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

a. que la malaltia impedeixi que l'alumne dugui a terme les seves activitats amb normalitat.

b. que la malaltia de l'alumne requereixi més atencions de les que els seus responsables puguin donar-li, atès que l'atenció envers la resta d'alumnes no pot quedar afectada.

c. que l'infant presenti febre, letargia, irritabilitat, plori constantment, respiri amb dificultat o tingui altres signes que evidencin una malaltia greu.

d. que l'alumne presenti exantema amb febre o canvis de comportament i el metge o metgessa no hagi descartat que sigui una malaltia infecciosa.

En l'annex I d'aquest reglament s'inclouen un conjunt de normes complementàries i indicacions a seguir en cas de malaltia dels infants.

Article 48. Materials

48.1 Tots els materials emprats hauran de reunir els criteris de qualitat i seguretat establerts per la normativa vigent.

48.2 Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels seus usuaris, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc.

Article 49. Manipulació d'aliments

49.1 Els pares i mares dels infants seran responsables de l'elaboració, manipulació i qualitat dels aliments que prenguin els seus fills i filles durant l'horari del servei de menjador escolar que es presta a la Llar d'Infants.

49.2 El personal de la Llar d'Infants només es responsabilitzarà de donar als infants el menjar que hagin preparat els seus pares i mares, eximint-se de les eventuais deficiències que puguin produir-se en l'elaboració i qualitat d'aquests aliments.

49.3 Estarà prohibida l'entrada d'aliments per compartir amb la resta de companys.

Article 50. Vestuari

50.1 El centre recomanarà a les famílies l'ús de roba molt còmoda per els infants, a fi de facilitar el moviment lliure en el cas dels més petits i l'autonomia personal en els més grans.

50.2 L'escola no es farà responsable de la roba que es pot malmetre. Es farà ús de la bata en els moments específics de plàstica. Cada infant haurà de portar la seva bata i es recomanarà portar roba vella, ja que es fan moltes activitats d'experimentació on es poden tacar.

50.3 La roba haurà d'anar tota degudament marcada amb el nom i cognom en un lloc clarament visible. El material que calgui penjar haurà de portar una veta llarga. La llar no es farà responsable del material extraviat que no hagi estat degudament etiquetat.

50.4 La família és la responsable de controlar els utensilis del seu fill/a, endur-se la roba per rentar i reposar-la l'endemà.

50.5 Està totalment prohibit, per motius de seguretat dels infants, que es portin a la Llar peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el conseqüent perill, com per exemple: bales, gomes o clips de cabell amb coses enganxades, joguines amb peces diminutes, cotxes en els quals es treu la goma de les rodes, monedes, etc.

Article 51. Assegurances

51.1 L'Ajuntament disposa d'una assegurança de responsabilitat civil i danys patrimonials que inclou a la Llar d'Infants Municipal

TÍTOL QUART: USOS DELS ESPAIS DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

CAPÍTOL I: ESPAIS I AULES PER EDATS

Article 52. Espais

52.1 La Llar d'Infants Municipal està situada en la planta baixa d'un edifici independent que es troba davant del CEIP Mestral de Vilanova de la Barca.

52.2 Disposa de tres zones ben diferenciades i delimitades: zona educativa, zona de serveis i jardí

La zona educativa consta dels següents espais:

- 2 aules
- 1 servei amb bany, piques, prestatgeries i zona de canvis per als infants
- 1 zona per dormir
- 1 zona alimentària amb pica i taulell i preparada per a rentaplats i biboneria, nevera, microones i cuina

La zona de serveis està destinada al personal educatiu i consta dels següents espais:

- 1 despatx
- 1 lavabo
- 1 sala de reunions (o de psicomotricitat)
- 1 sala d'espera

El jardí consta d'un espai ampli amb sorra, estructures mòbils per jugar, arbres i una vorera d'obra.

Article 53. Aules per edats

53.1 Les aules per edats són les següents:

- aula de 0-1 i 1-2
- aula d'1-2 i 2-3

53.2 El repartiment dels infants en una aula o en una altra vindrà donat per la demanda

CAPÍTOL II: USUARIS

Article 54. Usuaris

54.1 Els usuaris de la Llar d'Infants Municipal són els infants de 0 a 3 anys que utilitzin aquest servei, no preveient-se que en aquest espai es puguin dur a terme altres usos que els propis educatius realitzats per la Llar d'Infants.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Canvis legislatius

Els preceptes d'aquestes Normes d'organització i funcionament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat o de la legislació autonòmica, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, a excepció que resultin compatibles o permetin una interpretació teleològica amb les noves previsions legislatives.

Segona. Interpretació

Correspon a l'Ajuntament de Vilanova de la Barca la interpretació dels preceptes continguts en aquestes Normes d'organització i funcionament.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Procediment per a la revisió

El procediment per a la revisió de les Normes d'Organització i Funcionament del centre es durà a terme si el Consell Escolar així ho considera, d'acord amb les reunions tingudes amb l'equip educatiu del centre i l'Ajuntament.

Segona. Inici d'aplicació

Aquestes Normes d'organització i funcionament entraran en vigor en el moment en què siguin aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament i el Consell Escolar.

ANNEX I: NORMES COMPLEMENTÀRIES EN CAS DE MALALTIES

1. En cas que arribi a la llar un infant amb una malaltia transmissible, exposa els altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a la llar cap infant malalt.
2. Per reduir al màxim el risc de contagi, tant els infants com els membres del personal, hauran d'abstenir-se d'assistir a la llar durant els períodes que es relacionen:
 - a. Febre amb temperatura superior a 37,5°C: haurà d'estar un dia sencer a casa sense tenir febre abans de tornar al centre.
 - b. Diarrea líquida o amb sang: haurà d'estar un dia sencer a casa sense haver tingut cap diarrea abans de tornar al centre.
 - c. Estomatitis: infeccions i nafres a la boca.
 - d. Conjuntivitis: 24 hores després d'haver iniciat el tractament.
 - e. Escarlatina: 48 hores després de l'inici del tractament.
 - f. Hepatitis: 1 setmana després de l'inici de l'icterícia.
 - g. Galteres: 9 dies des de l'inici de la seva manifestació.
 - h. Polls: fins que estiguin totalment eliminades les llèmenes.
 - i. Varicel·la: fins que les lesions estiguin totes en fase de crosta.
 - j. Vòmits.
 - k. Dolor intens en alguna part del cos.
3. Els infants i el personal que pateixin malalties considerades d'exclusió escolar segons el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya no podran assistir a la llar d'infants.
4. Els infants que puguin presentar una infecció crònica si aquesta no requereix l'administració de tractament a la llar d'infants i atencions especials (citomegalovirus, virus hepatitis B, virus de la immunodeficiència humana, tuberculosi no bacil·lífera en tractament) podran assistir a l'escola en funció de la seva situació concreta.

RECOMANACIONS:

1. Boca-mà-peu: degut a que surten moltes lesions i que l'infant pot estar irritable, amb febre, etc, es recomana que estigui a casa ja que en aquest estat les seves defenses estan molt baixes.
2. En cas de ferides amb punts, embenatges, guix o immobilització de dits, es valorarà cada cas per part del tutor/a o direcció, per si pot comportar riscos i si l'infant pot participar còmodament de les activitats educatives.

EL MEU FILL/A ESTÀ MALALT, QUÈ PUC FER?

Quan un fill es posa malalt i els pares/tutors treballen es planteja un problema. Però les malalties infantils són una realitat molt previsible. No se sap exactament quant, però si se sap que vindran, perquè són necessàries per a la maduració del sistema immunològic. Tard o d'hora tothom acaba posant-se malalt.

Per aquesta raó és necessari que les famílies tinguin previst com actuar en cas de malaltia de l'infant, sobretot si apareix de forma inesperada. Quan des de la família no es poden fer càrrec del nen cal comptar amb algú que pugui venir a casa o a qui portar-li el petit: avis, familiars, amics, coneguts, o alguna persona que li faci de cangur habitualment.

Quan un fill es posa malalt la dinàmica familiar es complica, ja que necessita una atenció especial en aquests dies i aquesta atenció sovint només es pot donar a casa. És un esforç extra, però no cal perdre de vista que, al capdavant, la infància dels fills sempre es fa molt curta pels pares, mereixent els infants aquest esforç.

A més a més, tenir els fills malalts a casa protegeix a la resta de companys i frena la propagació de la malaltia. Si tothom actua de forma responsable s'eviten problemes a altres famílies i es contribueix a fer una societat més sana. Tothom es beneficia.

ANNEX II: ÒRGANS DE COORDINACIÓ ENTRE EL PERSONAL EDUCATIU DEL CENTRE I L'AJUNTAMENT DE VILANOVA DE LA BARCA

1. Comissió de Gestió del Servei: l'objectiu d'aquesta comissió serà la de revisar el funcionament global del servei i la distribució de recursos. La formaran la directora de la llar d'infants i un representant de l'Ajuntament.

Es reunirà com a mínim trimestralment.

2. Comissió de seguiment del servei: formada per un representant del personal educatiu del centre, la direcció del centre i un representant de l'Ajuntament, es reunirà com a mínim trimestralment.

La seva finalitat serà la de constituir un òrgan de coordinació, participació i amb capacitat decisòria limitada que mitjançant la col·laboració i la participació de les parts suggereixi activitats, informes i propostes encaminades a millorar la qualitat del servei.

3. Reunions de coordinació: es duran a terme trimestralment per tal de fer el seguiment del servei a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió que garanteixi un servei de qualitat per als usuaris. En aquestes reunions hi assistiran un representant del personal educatiu del centre, la direcció de la llar d'infants i un representant de l'Ajuntament.

Durant el curs la direcció del centre mantindrà les reunions de coordinació necessàries amb les àrees corresponents de l'Ajuntament per tal de garantir el correcte seguiment de la implementació del projecte i el funcionament de l'equipament.

ANNEX III: REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

Disposicions generals

CAPÍTOL I

Article 1. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest reglament és el municipi de Vilanova de la Barca.

En aplicació de l'article 159 del decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis del ens locals, mitjançant el present reglament es regula el règim jurídic de la prestació del servei de Llar d'Infants municipal.

Article 2. El servei de Llar d'Infants té per objecte acollir en règim d'escola bressol a nens/es de 0 a 3 anys, i d'aquesta manera ampliar l'oferta de serveis públics del municipi i donar resposta a una demanda cada vegada més sol·licitada, fruit de la incorporació de la dona al món laboral.

Article 3. Per a la correcta prestació del servei de Llar d'Infants municipal, queda afectat a l'esmentat servei un edifici que antigament havia servit d'habitatge pels mestres, ubicat al carrer Major, s/n, situat davant del CEIP "Mestral" de Vilanova de la Barca, amb una superfície

útil de 158,02 m2, amb un pati de 104,32 m2 de superfície i accés independent des del propi carrer Major.

Organitzacions del servei

Article 4. La gestió del servei de Llar d'Infants municipal queda assumida en règim de gestió directa pel propi ens locals i en règim de lliure concurrència, a l'empara dels articles 249 i 252 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.

Article 5. La direcció superior de l'actuació del servei de Llar d'Infants municipal correspon a l'Alcalde, si bé, podrà delegar en un o més regidors les atribucions municipals pròpies en aquesta matèria.

Article 6. L'objecte del servei de Llar d'Infants es concreta en la realització de la prestació següent:

- Acolliment de nens/es de 0 a 3 anys, durant l'horari lectiu que s'estableixi.

CAPÍTOL II

Mitjans personals i materials

Article 7. L'Ajuntament contractarà el personal necessari per executar el servei d'acord amb el que estableixin les disposicions legals vigents que regulin els requisits mínims dels centres que imparteixin ensenyaments de règim general no universitari.

Els mitjans personals i materials del servei s'adscriuran i s'integraran en el pressupost de l'ens local, prèvia realització dels tràmits establerts legalment, sempre que existeixi consignació pressupostària i, si escau, que el personal estigui previst en la plantilla orgànica de personal.

Article 8. L'Ajuntament dotarà el servei dels mitjans materials adients per al normal funcionament del mateix.

Mitjans financers

Article 9. El Ple de l'Ajuntament aprovarà una ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de Llar d'Infants municipal, amb especial menció a les quotes que els usuaris hauran de satisfer per utilitzar aquest servei.

Qualsevol modificació d'aquestes quotes haurà de ser aprovada prèviament pel Ple de l'Ajuntament, modificant la corresponent ordenança fiscal.

Article 10. Els ingressos derivats de la prestació d'aquest servei es destinaran exclusivament al seu finançament.

La gestió econòmica del servei queda subjecta a la funció d'intervenció i de control intern financer.

CAPÍTOL III

Horari de la Llar d'Infants

Article 11. El règim d'obertura de la Llar d'Infants municipal de Vilanova de la Barca, s'estructura de dilluns a divendres, durant onze mesos a l'any, quedant el mes d'agost tancada per vacances del personal.

Article 12. L'horari lectiu setmanal, de dilluns a divendres, queda establert de la següent manera:

- Horari continu de 9,00 a 17,00 hores per als infants que s'acullin al servei de menjador.
- Horari partit amb matins de 9,00 a 12,30 hores i tardes de 15,00 a 17,00 hores per als infants que no s'acullin al servei de menjador.

Drets i deures de les persones usuàries del servei

Article 13. Les persones usuàries tenen en relació amb el servei de Llar d'Infants municipal els següents drets:

- a) Rebre el servei en condicions de respecte a la intimitat, a la dignitat, a les conviccions filosòfiques o culturals
- b) Tenir accés al servei en condicions bàsiques d'igualtat
- c) Rebre una formació
- d) Utilitzar les instal·lacions i equipaments escolars i que aquests estiguin adaptats a les seves necessitats físiques
- e) Tenir garantida la continuïtat de la prestació
- f) Els altres drets reconeguts en l'estatut dels consumidors

Els drets que estableix aquest article han d'ésser garantits per l'Ajuntament del propi municipi i els veïns i veïnes poden exigir-ne l'efectivitat en els termes previstos pel 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.

Article 14. Per la seva banda, els usuaris resten obligats a:

- a) Abonar les quotes tributàries en forma de taxa establertes per la corresponent ordenança fiscal reguladora del mateix, amb caràcter previ a la utilització del servei
- b) Respectar el règim d'horaris fixat per la Llar, si bé s'admetrà que en determinats casos, aquest pugui ser flexible
- c) Respectar les normes de convivència de la Llar d'Infants
- d) Realitzar les activitats escolars pròpies de la Llar d'Infants

Drets i deures dels pares

Article 15. Els pares dels nens/es usuaris/es del servei, ostenten els següents drets:

- a) Rebre, tant de l'Ajuntament com del mestre/a encarregat/da de prestar el servei, la informació necessària per garantir la correcta funció educativa del servei
- b) Rebre informació sobre les tarifes del servei
- c) Tenir accés a la memòria educativa elaborada anualment pel mestre/a i ser informats sobre el seu contingut
- d) Conèixer les activitats que es duran a terme durant el període lectiu
- e) Reunir-se amb el mestre/a encarregat/da de la Llar i rebre informació sobre l'evolució pedagògica dels seus fills
- f) Crear una Associació de Pares

Article 16. Per la seva banda, els pares tenen l'obligació:

- a) Respectar al mestre/a en la seva dignitat personal i professional
- b) Col·laborar amb el mestre/a i amb els seus fills en les activitats del centre
- c) Aportar els bolquers necessaris per canviar als nens/es que l'utilitzin, en quantia suficient per a cada jornada lectiva
- d) Aportar l'aliment, ja sigui sòlid o líquid suficient per l'esmorzar i berenar dels seus fills
- e) Vestir els nens/es amb una bata escolar

Drets i obligacions de mestre/a

Article 17. El mestre/a responsable d'impartir l'ensenyament a la Llar d'Infants té els següents drets:

- a) A ser respectat en la seva dignitat personal i professional

b) A exercir la tasca docent lliurement, pel que fa a la línia didàctica utilitzada

Article 18. Obligacions del mestre/a

- a) Exercir la tasca educativa per a la qual ha estat contractat/da, d'acord amb la memòria educativa redactada al principi del curs escolar
- b) Respectar l'horari establert per la Llar, assistint-hi puntualment i romandre-hi sense interrupcions horàries ni absències
- c) Respectar la personalitat del nen, així com les creences de tipus religió que els pares vulguin donar als seus fills
- d) Tenir cura dels nens/es, assistir-los en les seves necessitats bàsiques i ajudar-los a créixer física, mental, emocionalment i socialment
- e) Potenciar els valors positius del nen i corregir aquells que siguin negatius per afavorir el seu desenvolupament global com a persona
- f) Col·laborar en el manteniment i bon ús de les instal·lacions del centre
- g) Tenir informats als pares de l'evolució dels seus fills a través de contactes periòdics individualitzats i reunions generals a tots ells
- h) Posar en coneixement de l'Ajuntament qualsevol incidència ocorreguda en les instal·lacions que afecti el bon ús de les mateixes
- i) Abstenir-se de fumar en qualsevol dependència del centre ocupada habitualment pels alumnes encara que aquests no hi siguin presents, ni tampoc en qualsevol altra, en la seva presència

CAPÍTOL IV

Inspecció, règim disciplinari i sancions

Article 19. L'Ajuntament podrà inspeccionar el desenvolupament de l'activitat en qualsevol moment, per tal de comprovar el correcte compliment dels preceptes d'aquest reglament i les altres disposicions aplicables en la matèria.

Article 20. El règim sancionador de les infraccions administratives, que per acció o omissió es cometin contravenint les obligacions derivades d'aquest reglament, s'instruirà a través d'un expedient, que podrà ser incoat d'ofici pel mateix Ajuntament o a instància de part.

Extinció del servei

Article 21. La durada del servei de Llar d'Infants serà continuada i amb caràcter indefinit, mentre no se n'acordi la seva extinció per acord plenari de l'Ajuntament, per causa d'utilitat pública, justificada documentalment, al tractar-se d'un servei local que no constitueix competència de caràcter obligatori. L'acord de supressió haurà de ser objecte d'informació pública prèvia a la finalització del funcionament.

Disposició final

Aquest reglament consta de 21 articles i entrarà en vigor un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el text íntegre en el BOP, transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

El text íntegre d'aquest reglament regulador del servei ha estat publicat al BOP núm. 133, de 29 de setembre de 2005, i en extracte al DOGC núm. 4499, de 28 d'octubre de 2005.

El text íntegre de la primera modificació d'aquest reglament regulador del servei ha estat publicat al BOP núm. 2, de 5 de gener de 2012, i en extracte al DOGC núm. 6048, de 19 de gener de 2012.

Aquestes Normes d'organització i funcionament, que inclouen 54 articles, 2 disposicions addicionals, 2 disposicions finals i 3 annexos, han estat aprovades inicialment per acord del Ple de l'Ajuntament de Vilanova de la Barca, en sessió ordinària celebrada en data 4 de juliol de 2013, esdevenint definitivament aprovades al no haver-se presentat durant el termini d'exposició pública cap al·legació o reclamació contra les mateixes.

El text complet de les Normes d'organització i funcionament de la Llar d'Infants municipal Ramon Blanch i Verdú de Vilanova de la Barca ha estat publicat al BOP núm. 180, de data 2 d'octubre de 2013, i en extracte al DOGC núm. 6485, de data 22 d'octubre de 2013.