

Núm. 18057

AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA

Anunci d'aprovació definitiva d'un reglament

Exp. 162/2010

Transcorregut el termini establert, en no presentar-se cap al·legació contra l'acord plenari d'aprovació inicial del Reglament de la Llar d'Infants Pública Municipal Passet a Passet de L'Armentera, l'aprovació d'aquest ha esdevingut definitiu.

Es fa públic el text íntegre del Reglament esmentat, que s'insereix a continuació, amb l'advertiment que entra en vigor transcorregut el termini a què fa referència l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Contra l'aprovació definitiva, que esgota la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació.

REGLAMENT DEL RÈGIM INTERN DEL SERVEI PÚBLIC LLAR D'INFANTS PÚBLICA MUNICIPAL PASSET A PASSET DE L'ARMENTERA.

Exposició de motius.

La Llar d'Infants Pública Municipal Passet a Passet és un centre públic, la titularitat del qual és de l'Ajuntament de L'Armentera. L'Ajuntament gestiona el servei d'ensenyament infantil impartit als infants de 0 a 3 anys de forma indirecta.

Aquest reglament constitueix una eina per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els 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 infants Passet a Passet, que està integrada per:
 - a) Alumnes inscrits a la llar d'infants.
 - b) Pares dels nens/es (des del moment de la inscripció del nen/a fins a la seva baixa del centre)

- 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 o l'edifici on s'hagi de desplaçar la comunitat escolar.

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 de l'infant definits en el Projecte Educatiu del Centre (PEC).
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 Passet a Passet és un centre d'educació infantil de primer cicle que ha d'oferir als nens i nenes un ambient acollidor, ric en estímuls de tota mena, per tal d'afavorir en els infants un conjunt d'experiències i relacions tant amb els altres companys com amb l'entorn social, cultural i natural que ens envolta.
4. La llar d'infants ha de desenvolupar totes les seves capacitats i potencialitats a través de les múltiples ocasions que aquest ambient convida al nen i a la nena a jugar, crear, experimentar o descobrir i conèixer:
 - a) Jugar:
 - En el joc simbòlic l'infant imita les accions, les conductes i les activitats que els seus pares porten a terme en el seu dia a dia. S'ha de tenir present que pels infants els pares són el seu model a seguir.
 - El joc lliure. És important potenciar aquest tipus de joc perquè permet desenvolupar la imaginació de l'infant.
 - El joc dirigit. En aquest cas és l'educadora qui marca les pautes de l'activitat. És un dels moments en què l'infant compren que hi ha uns límits establerts i unes normes a complir.
 - b) Crear:
 - Per mitjà de diferents treballs manuals els infants construeixen diversos objectes. La manipulació de la plastilina juntament amb el dibuix lliure, són bons mètodes per potenciar la creativitat.
 - c) Experimentació i descoberta:
 - És un dels pilars pedagògics fonamentals del centre. Experimentem treballant tots els sentits: vista, oïda, gust, tacte i olfacte.

- Experimentem amb els materials, productes i fenòmens que ens ofereix la natura i que formen part de la vida quotidiana dels infants.
- d) Conèixer:
 - Es treballa l'adquisició de continguts, procediments i AVN (actituds, valors i normes).
- 5. Es treballaran molt els hàbits (en totes les àrees) amb els infants de 0 a 3 anys, perquè l'adquisició i interiorització d'aquests, permet el desenvolupament de la pròpia autonomia en les diverses rutines de la vida quotidiana.
- 6. La programació d'activitats educatives ha de promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i les nenes i l'especial atenció per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries.
Tal i com marca el currículum del primer cicle de l'educació infantil, l'acció educativa ha de permetre el desenvolupament afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants. Caldrà tenir en compte les tres àrees d'experiència que marca el currículum: descoberta d'un mateix i dels altres, descoberta de l'entorn, comunicació i llengües. Aquestes tres àrees de coneixement s'hauran d'interrelacionar pel tal de crear uns espais d'aprenentatge globalitzats i contribuir així al desenvolupament integral dels infants, acostant-los a la interpretació del món, donant significat i facilitant-ne la participació activa. Al llarg del primer cicle d'educació infantil es fomentaran les activitats basades en l'experimentació, la manipulació i la descoberta, a través d'activitats que permetin un contacte directe amb tot allò que ens ofereix l'entorn natural proper. Les activitats hauran de ser significatives i es presentaran de manera lúdica.

Article 3. Distribució dels espais.

La llar d'infants Passet a Passet disposa dels espais següents:

1. Tres 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. Una sala dormitori per a nadons.
3. Dos canviadors, un d'ells és comú per a les dues aules d'un a tres anys, amb lavabos, i l'altre per als nadons.
4. Un despatx i sala de professors: el despatx serveix per atendre les visites, per custodiar la documentació de la llar d'infants, etc.
5. Una cuina, on s'escalfa el dinar que servit per mitjà de càtering i es preparen els berenars.
6. Lavabos públics, destinats a les famílies i al personal docent.
7. Dos patis, un de cobert i amb paviment tou per a nadons i un altre pati descobert, situat al costat sud de l'edifici.
8. Habitació per guardar material.

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. Cambra per al material de neteja.
11. Cambra per a la bugada.

Article 4. Distribució de les educadores.

1. El nombre màxim d'alumnes de la Llar d'Infants Passet a Passet és de 41.
2. Cada unitat grup té com a responsable una educadora.
3. Pel que fa el nombre màxim d'infants per grup, conforme a la normativa d'aplicació, és la següent:
 - a) Lactants: 8 infants.
 - b) Mitjans o caminants: 13 infants.
 - c) Maternals o grans: 20 infants.

Article 5. Inscripció en el centre.

1. La Llar d'Infants farà una oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi, garantint 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 baremació a utilitzar i la documentació a presentar, sens perjudici de les funcions del Consell de Participació que aquest Reglament determina. El procés de preinscripció i matriculació es realitzarà a la Llar d'Infants Passet a Passet dins els horaris i calendari que s'estableixi. És requisit necessari acreditar documentalment qualsevol situació que doni dret a puntuació.
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 pel barem i sorteig, 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 minusvalidesa.
6. S'enumeraran totes les sol·licituds de preinscripció. El número que s'atribueix a cadascuna és el que es tindrà present en el moment del sorteig, si la situació ho requereix.
7. 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.

8. 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.
9. La publicitat del procés de preinscripció i matriculació es farà a l'escola i a l'ajuntament per mitjà de, com a mínim, la cartellera municipal i al web municipal.
10. 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 amb un mes d'antelació. En cas contrari els pares o tutors de l'infant hauran de liquidar la quota que correspongui.

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...) i les necessitats de les famílies.
2. El calendari escolar és aprovat pel consell participatiu.
3. El calendari escolar segueix els següents indicadors:
 - a) El curs escolar va de setembre a juliol.
 - b) Vacances de Nadal: el dia 24 i 31 de desembre.
 - c) Per Setmana Santa es considera festiu el Dijous Sant.
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 escolar.

1. El servei de la Llar d'Infants Passet a Passet estarà en funcionament tot els dies feiners, de dilluns a divendres. L'horari de l'escola és el següent:
 - a) Des de les 9:00 h. fins a les 12:00 h. del migdia, i des de les 3:00 h. de la tarda fins a les 5:00 h. de la tarda, oferint servei escolar i de menjador.
 - b) El servei de menjador es prestarà des de les 12:00 h. del migdia fins a les 3:00 h. de la tarda.
2. Es dona una hora de marge a partir de l'horari d'obertura en les entrades dels nens/es a la llar d'infants. De totes maneres, s'aconsella a les famílies vagin adquirint l'hàbit de venir d'hora.
3. Els dos darrers dies de juliol els infants no assistiran a la Llar d'Infants, atès que el gestor del servei els dedicarà a la neteja i endreça de l'equipament, i preparar el curs següent.
4. Els 4 primers dies hàbils de setembre els infants no assistiran a la Llar d'Infants, atès que el gestor del servei els dedicarà a preparar el curs escolar.

5. El personal docent farà un màxim de quaranta hores setmanals.
6. L'Ajuntament de L'Armentera establirà les taxes i/o preus públics corresponents per a la utilització del servei públic de la Llar d'Infants, així com dels serveis complementaris que ofereixi (servei de menjador o d'altres).

Article 8. Recollida i entrada dels nens.

1. Els nens i nenes no poden ésser recollits per persones desconegudes per l'educadora, a no ser que els pares o acompanyants habituals de l'infant hagin avisat amb el temps suficient a l'educadora, autoritzant a una determinada persona la recollida de l'infant.
2. Mai es lliura un infant a menor d'edat (sigui o no familiar), encara que compti amb el consentiment dels pares.
3. L'horari de recollida dels infants és el següent:
 - a) Migdia: a les 12:00 h.
 - b) Els infants que es queden a dinar: a les 3:00 h. de la tarda.
 - c) Tarda: a les 5:00 h. de la tarda.
 - d) 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'educadora amb antelació.
4. La porta del centre està oberta:
 - a) Matí: a les 9:00 h.
 - b) Migdia: a les 12:00 h. i a les 3:00 h.
 - c) Tarda: a les 5:00 h.
5. Un cop finalitza l'horari d'entrada o sortida, la porta del centre es tanca. Per poder portar l'infant a l'escola o anar-lo a recollir, un cop la porta estigui tancada, serà necessari tocar el timbre.

Article 9. Reunions, entrevistes.

1. Es convocarà als pares a una reunió a començament de curs per explicar els objectius educatius i la programació general del curs.
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 (educadors i pares) mantinguin contacte 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.

Article 10. 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 classe.

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 11. El període d'adaptació.

1. 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 l'escola unes hores, en horari que pactarà l'educadora amb els pares i que dependrà del grau d'adaptació que l'infant vagi adquirint.
2. La primera setmana es considera d'adaptació. Els infants assistiran a la Llar d'Infants entre 1 hora i mitja i 2 hores al dia, com a mínim.
3. Per garantir que l'educador/a pugui estar pels alumnes que es troben en procés d'adaptació, s'intentarà que no hi hagi més de dos o tres nens/es nous a l'aula. Per aquest motiu, es dividiran en grups i a cadascun se li atribuirà un horari.

Article 12. 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 pediatre amb el diagnòstic i indicant la inoqüïtat).
 - h) Conjuntivitis (lleganyes amb pus groc) sense tractament.
 - i) Pediculosi (presència de polls o llèmenes o d'altres).
 - j) Làmblies (paràsits intestinals).
 - k) Altres malalties contagioses.
4. Els períodes de baixa obligatòria en el cas de malaltia seran els següents:
 - a) Sarampió: 7 dies des del començament de l'erupció.
 - b) Varicel·la: Fins l'assecament 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'inoqüitat.
 - k) Meningitis: Fins que es disposi d'informe pediàtric d'inoqüitat.
 - 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 13. 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 educadors/es 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 de la situació.
3. Totes les persones relacionades amb el centre han de respectar les mesures higièniques necessàries per tal de contribuir-ne al funcionament adequat.

Article 14. 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 que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.
2. Si l'accident és més important, l'educadora ho comunicarà als pares, perquè aquests el traslladin al centre mèdic. En cas de no ser localitzats en el moment de l'accident, l'educadora acompanyarà l'infant a l'ambulància que els dugui al centre sanitari, amb l'autorització dels pares excepte que concorri causa major, i procurarà posar-se en contacte amb ells el més aviat possible.

Article 15. 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 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, el gestor del servei 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 16. Gestió i direcció administrativa del centre: funcions, drets i obligacions.

Sens perjudici del que detalli el contracte de gestió del servei públic, excloent l'àmbit purament docent, el gestor és responsable de les funcions següents:

1. Representar el centre, sens perjudici de la representació política municipal, que correspon a l'alcalde i als regidors.
2. Complir i fer complir la normativa aplicable al centre.
3. Elaborar el pressupost del servei, així com realitzar les tasques administratives i econòmiques derivades de les seves funcions.
4. Recepció i tramitació de la correspondència.
5. Gestionar els recursos materials i personals del centre.
6. Confecció i actualització de l'inventari del centre.
7. Vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de matriculació.
8. 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.
9. Control i supervisió del manteniment, del material i de les instal·lacions del centre.
10. Atenció al públic.
11. Col·laboració amb les educadores en tot el què fa referència a la seva relació amb els infants i amb les seves famílies.
12. Informar, sempre que sigui necessari, o se li demani, als responsables municipals sobre el funcionament del centre.
13. Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.

Article 17. Direcció del centre: funcions, drets i obligacions.

En l'àmbit docent, el director o directora del centre té les funcions següents:

1. Representar el centre, sens perjudici de la representació política municipal, que correspon a l'alcalde i als regidors, o de l'ens gestor del servei.

2. Complir i fer complir la normativa aplicable al centre.
3. Dirigir i coordinar les activitats de l'escola, i vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'equip d'escola.
4. Dirigir i coordinar la programació general del centre.
5. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.
6. Coordinar i animar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i garantir la informació sobre la vida del centre a aquests diferents sectors.
7. Revisar el projecte educatiu de Centre, el reglament de règim intern i redactar el pla anual i la memòria anual.
8. Realitzar les tasques administratives i de control pressupostari encomanades pel gestor del servei.
9. Vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de matriculació.
10. 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.
11. Control i supervisió del manteniment, del material i de les instal·lacions del centre.
12. Atenció al públic en general.
13. Assessorament i col·laboració amb les educadores en tot el què fa referència a la seva relació amb els infants i amb les seves famílies.
14. Donar suport a les diferents educadores dins l'aula. Atenció directa amb els infants.
15. Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, la normativa vigent atribueixi a la direcció i a la coordinació pedagògica dels centres docents.
16. Informar, sempre que sigui necessari, o se li demani, al regidor/a o delegat/da de l'àrea sobre el funcionament del centre.
17. Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
18. Dret a ser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.

Article 18. Educadors/es: funcions, deures i drets.

1. Els educadors i educadores tenen atribuïts els deures següents:
 - a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació del nen a la Llar d'infants.
 - b) Informar els 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) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
 - d) Fer-se responsable del grup – classe i vetllar per la integritat física dels infants.

- e) Observar els nens/es del grup-classe per tal de conèixer les seves característiques individuals més rellevants i vetllar pel seu procés d'aprenentatge.
 - f) Fer un seguiment de l'evolució dels nens/es al llarg del curs.
 - g) Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
 - h) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, per informar-les del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal de l'infant.
 - i) Informar regularment els pares de l'evolució dels seus fills.
 - j) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equips en general del Centre.
 - k) Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
2. Els educadors i educadores tenen atribuïts els drets següents:
- a) Dret a poder participar en cursos de formació permanent.
 - b) Dret a participar en l'elaboració i revisió del Projecte Educatiu del Centre i del Reglament de Règim Intern.
 - c) Dret a decidir quines intervencions i activitats es realitzen dins el seu grup, sempre que es segueixi la línia pedagògica que s'ha marcat com a escola.
 - d) Dret a ser tractat amb respecte per part de la resta de la comunitat educativa.

Article 19. 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 l'escola. 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 als/les educadors/es en aquells moments que més ho necessitin.
3. Per aquest motiu els/les auxiliars es regiran per un horari intern i flexible.
4. Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equips en general del Centre.
5. Guardar secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
6. Dret a ésser respectat per tota la comunicat educativa.

Article 20. Drets de l'alumnat.

1. Els alumnes tenen dret a ser respectats física i psicològicament, tant pels seus companys de classe com pels educadors.

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 l'escola.
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 21. Drets i deures dels pares i mares.

1. Drets:

- a) Ésser atesos pels/les educadore/s el dia i hora que s'hagi acordat.
- b) Participar en les sortides i activitats que la Llar d'Infants 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.
- 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 22. Òrgans de participació.

1. Consell participatiu.

El Consell de Participació és l'òrgan de participació de la comunitat educativa i de l'Ajuntament de L'Armentera 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) Un representant de l'Ajuntament de L'Armentera.
- c) Un representant dels pares. Aquest és elegit pels mateixos pares i mares.
- d) Un educador/a del centre, escollit pels/les 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 Participació 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.

Les funcions del Consell Participatiu són:

- a) Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació, així com determinar-ne els barems.
- b) Assegurar que existeixi un mecanisme idoni de participació que vetlli, juntament amb el titular del centre, pels drets dels infants, dels pares i dels educadors.
- c) Resoldre dubtes que es plantegin en la interpretació d'aquest reglament.
- d) Vetllar pel bon funcionament de la Llar d'Infants mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora per a tots els serveis a la petita infància municipal.
- e) 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 23. Reunions d'equip.

1. L'equip d'educadors/es es reuneix per convocatòria de la direcció educativa del centre.
2. Les reunions serveixen per programar les diferents activitats que es volen treballar.

Article 24. Estudiants en pràctiques.

1. La Llar d'Infants Passet a Passet està oberta a tot estudiant que vulgui desenvolupar les pràctiques a l'escola bressol. En cas de molta demanda, tenen preferència els estudiants empadronats a L'Armentera.
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 competent per acceptar els estudiants en pràctiques, havent d'informar a l'Ajuntament de la decisió adoptada.

Article 25. 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 Fluvianets, on començaran, la gran majoria dels alumnes, el nou curs escolar.
2. Les educadores de la Llar d'Infants es reuniran, una cop cada curs, amb l'equip de mestres d'educació infantil del CEIP Fluvianets. La finalitat de la trobada és mantenir un contacte i garantir una continuïtat educativa a l'infant.
3. L'educador/a-tutor/a de la Llar d'Infants dels alumnes de 2 a 3 anys, es reuneix amb el/la mestre/a que els formarà l'any vinent al CEIP Fluvianets. L'objectiu de la reunió és posar-se al corrent de l'evolució dels infants.

Article 26. Formació permanent.

El gestor del servei facilitarà, en la mesura del possible, la formació del personal al servei de la Llar d'Infants en relació a les tasques laborals que desenvolupi.

Article 27. Neteja de la Llar d'Infants.

1. La neteja es realitza diàriament fora de l'horari escolar, essent-ne responsable el gestor del servei.
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 28. 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 29. Menjador.

1. L'horari de menjador és des de les 12:00 h. fins a les 3:00 h. de la tarda.
2. El menjar que es serveix a la Llar d'Infants per mitjà d'un servei de càtering.
3. Els responsables del càtering elaboraran els menús mensuals, que es faran arribar als pares i mares per poder informar quina dieta tindrà el seu fill/a.
4. El pagament del menjador es fa de la forma i termini que estableixi el gestor del centre. 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.
5. El nen/a que es troba en procés d'adaptació, no pot fer ús del servei de menjador fins que finalitzi dit procés.

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 el gestor podrà ampliar en una hora pel matí i/o una hora per la tarda l'horari de funcionament de la Llar d'Infants, establint-se llavors l'hora d'entrada a les 8:00 h. i l'hora de recollida dels infants en les 6:00 h. de la tarda.

Disposició Addicional Tercera.

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

En el supòsit de modificació 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 Transitòria Primera.

Mentre no hi hagi acord de delegació de la Generalitat, la composició del Consell de Participació, prevista a l'art. 22 del present Reglament, comptarà amb un representant del personal d'administració i serveis com a membre del mateix.

Disposició Transitòria Segona.

Mentre no hi hagi acord de delegació del Govern de la Generalitat de Catalunya, les funcions del Consell de Participació en relació a la preinscripció, matriculació i baremació correspondrà a l'òrgan que determini la normativa del Govern de la Generalitat de Catalunya.

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.

L'Armentera, 5 de novembre de 2010

Josep Oliveras Tubert
Alcalde

Núm. 18058

AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA

Anunci d'informació pública de la creació d'un servei públic

Exp. 243/2010

Conforme a l'art. 160 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS) es sotmet l'expedient Creació del servei públic Llar d'Infants pública Municipal Passet a Passet a informació pública, pel termini de trenta dies, per tal que pugui ser consultat a les oficines de l'Ajuntament en horari d'obertura al públic i, si s'escau, es puguin formular suggeriments.

L'Armentera, 26 d'octubre de 2010

Josep Oliveras Tubert
Alcalde