

Núm. expedient.: X2024002436

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària del dia 25 de març de 2025, va aprovar inicialment el reglament de règim intern de la Llar d'Infants municipal "El Cucut".

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del reglament de règim intern de la Llar d'Infants municipal "El Cucut", el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb l'article 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

"TEXT REFÓS DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL D'ANGLÈS "EL CUCUT"

Article preliminar: Denominació i titularitat

La Llar d'Infants "El Cucut" és un centre públic de titularitat municipal i es gestiona des de l'Ajuntament. Aquest determina la seva reglamentació, la supervisió, el control i qualsevol altra funció que li sigui assignada per la legislació vigent en la seva condició d'ens titular del servei.

Article 1. Àmbit d'aplicació.

1.1. L'aplicació del present Reglament de Règim intern afecta a tots els integrants de la comunitat escolar pròpia de la Llar d'Infants d'Anglès, la qual està formada per:

- a- Alumnes matriculats a la Llar d'Infants.
- b- Educadores del centre (directora i educadores)
- c- Pares o tutors legals dels infants (des del moment de la inscripció del nen/a fins a la seva baixa del centre)
- d- Personal de neteja i manteniment (mentre romanen dins del centre)

1.2 El seu àmbit físic d'aplicació és l'edifici propi del centre i els altres llocs o edificis on s'hagués de desplaçar la comunitat escolar.

Article 2- Trets d'identitat de l'escola.

2.1 La Llar d'infants "El Cucut" és un centre públic depenent de l'Ajuntament d'Anglès i reconegut pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

2.2 La llengua pròpia del centre és el català. Aquesta s'utilitzarà com a llengua vehicular d'aprenentatge i de relació amb els pares.

2.3 En tant que escola pública es manifesta oberta a tothom, es respectuosa amb les diferents maneres de pensar que es donen en el sí de la nostra societat, tant en la vessant política com religiosa. L'escola es compromet en el foment dels valors democràtics i en el respecte dels drets humans i especialment els de la infància.

2.4 Coeducació: L'escola fomenta la igualtat entre els dos sexes. L'educació que es dona als nens/es és igual i se'ls proporcionen els mateixos materials i joguines.

2.5 Tractament de la diversitat: és una escola que compta amb grups homogenis quant a edat i que té en compte els diferents ritmes de desenvolupament de cada infant i les seves característiques personals. Les classes estan distribuïdes en racons de joc per tal que cada infant triï a què, com i quan vol jugar.

Article 3- Línia Pedagògica.

La línia pedagògica del centre segueix el model de l'anomenada pedagogia activa: l'educació es fonamenta sobretot en l'activitat dels nens/es, la qual fa que descobreixin ells sols o amb l'ajut de companys i adults, tot el que està al seu abast.

Per aquest motiu, l'escola proporciona als infants varietat d'experiències i materials, i afavoreix la interacció entre infants com un potencial molt valuós per explorar el seu entorn.

Els materials emprats són seleccionats i elaborats pensant en els interessos dels infants, sense tenir en compte si aquests han estat dissenyats amb intencionalitat educativa o no. L'experimentació amb materials procedents de la mateixa natura ocupa un lloc primordial en l'activitat de la Llar d'Infants.

És una escola oberta als pares. La relació amb les famílies forma part de la quotidianitat. El contacte informal diari amb els pares i, per altra banda, el traspàs d'informació de forma més formal permeten a les famílies disposar d'una visió més global de l'evolució dels seus fills/es durant aquest període.

És una escola arrelada a la nostra cultura i que potencia la celebració i coneixement de totes les festes i tradicions típiques del nostre país: la castanyada, Nadal, Carnaval, Sant Jordi etc.

És una escola que potencia la iniciativa i autonomia dels infants.

Article 4. Distribució dels espais.

4.1 Es disposa de 6 aules per distribuir els nens/es.

- a- 1 aula de lactants (a partir de les 16 setmanes)
- b- 3 aules de 1-2 anys.
- c- 2 aules de 2-3 anys.

En cas d'haver-hi aules tancades, aquestes podran ser utilitzades per fer altres tipus d'activitat ja sigui: aula de psicomotricitat, de pintura, biblioteca etc.

4.2 Es disposa de dues aules dormitori.

4.3 Una sala polivalent que és a la vegada menjador.

4.4 Despatxos i sales de serveis.

4.5 Cuina

4.6 Pati/Jardí.

Article 5- Organització i distribució de les educadores.

5.1 Cada grup-classe tindrà com a responsable un educador/a.

5.2 Pel que fa a la ràtio de nens/es, per grup, es té en compte la que s'estableix a la normativa aplicable al primer cicle d'Educació Infantil (Decret 282/2006 del 4 de juliol) relativa al número d'alumnes per unitat escolar (article 12)

5.3 Pel que fa al nombre i les titulacions del personal educador es complirà la normativa vigent (Decret 282/2006 de 4 de juliol, article 11)

5.4 L'autorització màxima permesa d'alumnes és de 87.

Article 6. Inscripció en el centre.

6.1 El disseny del procés de preinscripció i matriculació queda subordinat a la normativa vigent que dicti a tal efecte el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya amb les modificacions que l'Ajuntament i la direcció del centre creguin oportunes.

6.2 El període de preinscripció es farà saber mitjançant les xarxes socials: Web, Instagram...

6.3 El període de preinscripció serà el que pertoqui legalment i es podrà ampliar o canviar per necessitats del centre.

6.4 Tindran prioritat en la preinscripció els infants empadronats a Anglès, amb control sobre la veracitat de l'empadronament.

6.5 Si dintre de la preinscripció hi hagués excés de demanda, es tindrà en compte el barem vigent.

6.6 La confirmació de reserva de plaça es consolidarà amb el procés de matriculació.

6.7 El període de matriculació s'anunciarà durant el període de preinscripció

Article 7. Calendari escolar.

El calendari escolar s'aprovarà en Consell Escolar i seguirà les següents indicacions:

a/ El curs s'iniciarà durant la primera quinzena de setembre i no finalitzarà abans de la segona quinzena de juliol.

b/ Per altra banda, el calendari i els dies de lliure disposició de les educadores quedarà supeditat al conveni regulador de les condicions de treball dels empleats/es públics de l'Ajuntament d'Anglès.

c/ El centre romandrà tancat pels alumnes durant el mes d'agost.

d/ El calendari es comunicarà a les famílies a l'inici de curs i s'actualitzarà anualment.

Article 8. Horari escolar

8.1 L'horari de la Llar d'Infants Municipal "El Cucut" és de dilluns a divendres de $\frac{3}{4}$ de 8 del matí a les 5 de la tarda.

L'horari d'entrada als matins (sense servei bon dia) serà de 9 a $\frac{2}{4}$ de 10 (màxim) ; i el de tardes de 3 a $\frac{2}{4}$ de 4. El servei de menjador serà de 12h. a 15h.. Es considera que tot el temps que l'infant està a l'escola és de caire educatiu.

L'horari d'acollida matinal és de $\frac{3}{4}$ de 8 del matí a 9.

Tot i la flexibilitat horària, es recomana que els infants no arribin més tard de $\frac{2}{4}$ de 10 al matí i de $\frac{2}{4}$ de 4 a la tarda, per tal de no alterar el ritme de les activitats diàries.

8.2 L'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la utilització d'instal·lacions municipals fixarà l'import de les quotes a satisfer en els horaris que s'estableixin.

Article 9. Recollida dels nens

9.1 Els nens i nenes no podran ser recollits per persones desconegudes per l'educadora, a no ser que els pares (o acompanyants habituals de l'infant) hagin avisat amb antelació, autoritzant a una determinada persona la recollida de l'infant.

9.2 No es lliurarà cap alumne de l'escola a un nen de menys de dotze anys (ni que sigui familiar), sense que la seva educadora hagi rebut dels pares o tutors l'autorització pertinent.

Article 10. Reunions i entrevistes.

10.1 Es convocarà una reunió per aula, a començament de curs, per a explicar els objectius educatius i la programació general del centre.

10.2 Es faran dues entrevistes amb la família al llarg del curs escolar:

- a- Entrevista inicial en el moment de la matriculació, en la qual els pares comparteixen informació amb l'educadora sobre el desenvolupament evolutiu de l'infant, l'alimentació, el control d'esfínters etc.
- b- Entrevista a partir del segon trimestre per tal de donar a conèixer diferents aspectes relacionats amb l'evolució de l'infant i intercanviar, amb la família, diferents temes en relació a l'educació i desenvolupament.

10.4 Els pares responsables o tutors podran concertar amb antelació, entrevistes amb l'educadora corresponent o a la inversa.

10.5 En portar i/o recollir el nen, els pares podran bescanviar algunes petites impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte diari entre pares i educadores, per tal d'evitar que el nen/a visqui la família i l'escola com a dos mons separats.

Article 11 Sortides periòdiques.

11.1 Les sortides seran programades per l'equip educatiu i aprovades en el Consell Escolar.

11.2 Per tal d'assistir a les sortides, caldrà que cada família en signi el permís pertinent.

11.3 Els alumnes, els pares dels quals, no hagin aprovat i autoritzat l'excursió, no podran assistir a la Llar d'infants el matí o tarda en què es celebri la sortida, ja que les seves educadores hauran d'acompanyar a la resta d'infants.

Article 12. El període d'adaptació.

Tots els nens/es quan comencen a venir a la Llar d'infants passen per un període d'adaptació. En principi, aquesta entrada a l'escola suposa un canvi important per l'infant, ja que això implica la separació temporal de l'entorn familiar (espai on ell se sent protegit) i de la persona que fins ara n'ha tingut cura (pares, avis...)

Probablement pels infants aquesta és la primera vegada que, d'una manera continuada, han sortit de casa i estaran més temps sense veure els pares. Es trobaran en un medi nou que no els és familiar (amb persones desconegudes i amb altres nens/es entre els quals encara no està acostumat a moure's)

És lògic que davant una situació com aquesta el nen/a se senti incòmode i neguitós, i per aquest motiu creiem que és imprescindible deixar un temps per fer l'adaptació al nou entorn. Aquest període també haurà de servir a les mestres per anar coneixent el nou grup d'infants.

Així els objectius d'aquest període d'adaptació són:

-Facilitar l'entrada dels nens i nenes disminuint l'angoixa que suposa la separació de les persones de referència.

-Afavorir la relació amb les famílies, donant la informació necessària per eliminar les por, tensions i dubtes que provoca aquesta situació i afavorir la confiança i bona entesa.

-Facilitar a l'educadora el coneixement, progressiu, dels infants i les seves famílies.

11.1 Per afavorir el període d'adaptació es seguiran les següents pautes:

a/ L'entrada dels nens/es a l'escola es farà de manera gradual, o sigui, no entraran tots els infants ni al mateix dia, ni a la mateixa hora, per així poder dispensar una atenció més individualitzada a cada infant durant aquest període.

b/ Durant els primers dies s' aconsellarà que els infants vagin a l'escola durant una estona molt curta, una hora per exemple, i a partir d'aquí i en funció de l'actitud del nen/a s'anirà ampliant aquest horari.

c/ És aconsellable que, durant aquest període, la mare, pare o alguna persona molt propera a l'infant l'acompanyi fins a la classe, s'acomia de forma breu i mai marxant d'amagat.

d/ S'aconsella, igualment, que l'infant no es quedi a dinar fins que estigui ben adaptat.

e/ Durant aquest període l'horari serà molt flexible.

Article 13: Malalties.

Els infants tenen un sistema immunitari encara immadur i, per tant, estan molt més exposats a infeccions i contagis.

13.1 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.

13.2 Quan un nen/a tingui febre o símptomes clars de malaltia, s'avisarà a la família per telèfon perquè el vagin a buscar de seguida.

13.3 La Llar d'infants té el dret d'exigir un informe pediàtric on consti l'orientació diagnòstica i la garantia de no contagi quan això es faci necessari.

13.4 No s'acceptarà l'entrada a cap infant (a no ser que porti informe del metge) que presenti:

a/ Febre amb una temperatura superior a 37,5°C.

b/ Diarrea líquida o amb sang.

c/ Infeccions o nafres disseminades a la boca (estomatitis).

d/ Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si porta informe del pediatra amb el diagnòstic indicant que no són contagioses)

e/ Conjuntivitis purulenta sense tractament (lleganyes amb pus de color groc)

f/ Muguet (mal blanc sense tractament)

g/ Parasitosis intestinals sense tractament (cucs)

h/ Polls sense tractament.

i/ Brutícia o manca d'higiene.

j/ i altres malalties contagioses.

Article 14. Períodes de baixa per malaltia.

14.1 Si un infant contrau alguna de les següents malalties, els períodes de baixa seran:

a/ Escarlatina: 7 dies de de l'inici de la medicació.

b/ Galteres: fins al seu restabliment (mínim 9 dies)

c/ Hepatitis: fins a la normalització de les anàlisis.

d/ Poliomièlitis: 30 dies (els germans 15 dies).

e/ Rubèola: 4 dies des de l'inici de l'erupció.

f/ Tos ferina: 8 dies de l'inici de la medicació.

g/ Tuberculosi: fins que es disposi d'un informe pediàtric d'innocuitats.

h/ Varicel·la: fins a l'assecament total de les crostes.

i/ Xarmpió: 7 dies des de l'inici de la malaltia.

Article 15. Medicació.

15.1 Si alguna vegada l'infant necessita prendre medicació durant la seva estada a l'escola, caldrà que els pares signin una autorització per tal que se li pugui subministrar el medicament i portar aquest juntament amb la recepta mèdica on s'indiqui: nom del producte, dosi que ha de prendre, quantes vegades al dia i durant quant temps.

Article 16. Accidents.

16.1 Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, se li realitzarà la cura convenient (aigua i sabó) i es comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.

16.2 Si es considera que no és suficient la cura que es pot dispensar a l'accidentat a l'escola, s'avisarà a la família per tal de dur a l'infant a un centre mèdic perquè es pugui atendre convenientment.

16.3 En cas d'una situació d'emergència greu el personal de l'escola seguirà les pautes que estableix el Departament d'Educació recollides en el document Documents per a l'organització i la gestió dels centres "Salut escolar en els centres educatius" (09/06/2023).

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver les instruccions bàsiques de com cal actuar davant de qualsevol emergència. La direcció ha de garantir que tot el personal del centre les conegui. Davant una situació d'emergència cal fer el següent:

- No deixar sol l'alumne o alumna i acompanyar-lo en tot moment.
- Trucar al 061 Salut Respon (el forma un equip de més de 200 professionals entre metges, infermers i tècnics, que ofereixen atenció sanitària no presencial i proporcionen consell i informació de salut) i (si és possible amb el CIP de l'alumne o alumna a la mà). Al 061 Salut Respon s'hi poden realitzar tràmits administratius i resoldre problemes i dubtes de salut. Si és necessari, s'adreçarà al centre de salut més adient o bé s'activarà un metge a domicili, una ambulància o un helicòpter medicalitzat del SEM per atendre-us.
- Avisar la família de l'alumne o alumna.

La direcció del centre o tutores de l'infant, seran els interlocutors amb el Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM) que gestiona la intervenció de professionals sanitaris i professionals d'atenció psicològica durant la situació d'emergència, amb el suport dels professionals del Departament d'Educació.

La direcció del centre ha de vetllar per la realització d'actuacions lligades al control de brots de malalties infeccioses, seguint les recomanacions establertes per la Xarxa de vigilància Epidemiològica de Catalunya i informant-ne al Servei d'Urgències de Vigilància Epidemiològica de Catalunya (SUVEC), en coordinació amb l'equip d'atenció primària del CAP de referència sempre que calgui.

Finalitzat el període d'emergència, l'equip d'atenció primària del CAP de referència ha de col·laborar amb la direcció del centre en la normalització de la vida escolar.

En cas que calgui prosseguir alguna intervenció específica amb el personal del centre, la direcció del centre ho ha de sol·licitar al director o directora dels serveis territorials.

Article 17. Assegurança escolar.

17.1 S'utilitzarà la llibreta de la Seguretat Social o bé l'assegurança particular de cada família.

Article 18. Pagament de Rebuts.

18.1 Estan obligats al pagament dels preus públics establerts per l'Ajuntament, els pares i en el seu defecte els tutors encarregats dels infants.

18.2 La quota mensual del mes de juliol es cobrarà anticipadament abans de l'inici del curs escolar, juntament amb el material i independentment si el nen/a assistirà a la Llar d'Infants durant el mes de juliol. En cas de baixa de l'alumne/a aquesta mensualitat no es retorna.

18.3 Les quotes s'actualitzen anualment abans de l'inici del curs.

18.4 Des del moment de la matriculació i fins a la baixa definitiva de l'alumne/a, s'estarà obligat a pagar totes les mensualitats, independentment de l'assistència o no de l'infant.

18.5 Igualment l'alta o baixa un cop començat el mes no suposa una reducció de la quota a pagar.

18.6 Les altes un cop començat el curs, hauran de fer efectiva la part proporcional del material.

18.7 Els rebuts mensuals són tramitats des de gestió tributària del Consell Comarcal de La Selva i presentats a les corresponents entitats bancàries entre l'1 i el 10 de cada mes. Els rebuts de menjador i servei bon dia, en canvi, es cobren a mesos vençuts.

18.8 La baixa de l'alumne/a s'haurà de comunicar a la direcció del Centre abans de finalitzar l'últim dia del mes.

18.9- El deute tributari generat pel no pagament es tramitarà per la corresponent via executiva des de l'Organisme de Gestió Tributària.

Article 19 Director/a del Centre: funcions, drets i obligacions

19.1 De caràcter general:

a- Direcció de tot el personal adscrit a la Llar d'Infants.

b- Supervisió de la feina realitzada per altre personal no adscrit directament al centre, però que esporàdicament hi realitzin treball, obres i manteniment de serveis.

c- Control i supervisió del manteniment del material i de les instal·lacions del centre.

d- Atenció al públic en general.

e- Representació pública del centre en les relacions amb altres institucions, centres d'Ensenyament i associacions.

f- Planificació i coordinació amb els òrgans de govern municipals o altres serveis o departaments municipals, per tal de definir i aplicar les directrius encomandes des d'aquests òrgans.

- g- Informar periòdicament a l'Ajuntament sobre el funcionament del centre.
- h- Complir, aplicar i fer complir les normes de funcionament de l'escola recollides en aquest reglament.
- i- Coordinació de la programació general del centre.
- j- Establir un funcionament participatiu i democràtic per a la presa de decisions, tant pel que fa a l'equip educatiu com amb les famílies.
- k- Supervisar el funcionament del menjador en relació a l'organització i quantitat i qualitat dels menús.
- l- Potenciar la participació activa dels pares/mares i tutors dels nens, promovent l'existència d'una AMPA i assegurant un contacte que permeti als que tenen cura de l'infant, un coneixement de l'educació que reben.
- m- La directora, juntament amb una representant de les educadores, assistirà a les reunions del Consell Escolar Municipal.

19.2 De caràcter pedagògic:

- a- Distribució d'alumnes per classes segons grups homogenis d'edat al principi de cada curs.
- b- Col·laboració amb les educadores en tot el que fa referència a la seva relació amb els infants i les seves famílies.
- c- Participació en l'elaboració de les programacions educatives del centre.
- d- Estudi dels possibles casos d'integració de nens amb deficiències i el seu seguiment amb les educadores.

19.3 En relació amb l'equip educatiu.

- a- Convocar i presidir les reunions del claustre (confecció de l'ordre del dia, coordinació i redacció d'actes...)
- b- Preparació i coordinació general de les reunions de pares.
- c- Presentació de propostes per a l'elaboració del projecte educatiu i del projecte curricular del centre.
- d- Distribució de les educadores per aules.

19.4 De caràcter administratiu.

- a- Confecció a l'inici de cada curs escolar, de les relacions de baixes i altes dels alumnes.
- b- Actualització de les altes i baixes dels alumnes durant el curs.
- c- Recepció i tramitació de la correspondència.
- d- Disseny i aplicació del procés de preinscripció.

e-Recollida i emmagatzematge d'informació sobre els infants i les seves famílies durant el procés de matriculació i al llarg de la seva escolarització.

f-Custòdia de les dades de caràcter personal.

g-Elaboració de documentació: llistats, circulars, enquestes, graelles de control, etc.

Article 20. Les educadores: obligacions i funcions.

20.1 De caràcter educatiu.

a- Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació del nen/ a la Llar.

b- Informar als pares del procés d'adaptació dels nens/es i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'adapti al grup-classe.

c-Ajustar la programació de l'aula a la general del centre.

d-Organitzar l'espai i crear un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.

e-Fer-se responsable del grup classe, en particular, i de tots els nens i nenes del centre, vetllant per la seva integritat física.

f-Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna deficiència, estimular-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals d'educació precoç que els atenguin.

g-Vetllar pel correcte desenvolupament integral dels infants, tant pel que fa als aspectes físics (control d'esfínters, alimentació, son...), com psíquics (adaptació, desenvolupament global respectant l'evolució natural), afectius (relació família, escola ...) i socials.

h-Atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no diferent de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.

i-Qualsevol altre funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

20.2 Com a membres de l'equip educatiu.

a-Elaborar el projecte educatiu.

b-Elaborar el currículum del centre.

c-Elaborar la programació anual del centre.

d-Reflexionar i avaluar les diverses activitats programades.

e-Aportar criteris i propostes respecte a les activitats educatives.

f- Participar activament en les reunions d'equip.

g-Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.

h-Observar els infants del grup classe per tal de conèixer les seves característiques individuals més rellevants i vetllar pel seu procés de maduració i aprenentatge.

i-Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.

20.3 De col·laboració amb els pares.

a- Recollir informació sobre l'infant i la seva família segons la manera que s'estableixi.

b- Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius.

c- Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin o bé a criteri seu.

d- Informar regularment als pares de l'evolució del seu fill i lliurar-los un informe a final de curs.

e- Fer complir la present normativa de funcionament del centre.

20.4 En relació al mobiliari i al material:

a- Tenir cura i mantenir l'ordre del material de la pròpia aula.

b- Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments del centre.

c- Supervisar la neteja de l'escola, i en especial, de la pròpia aula, comunicant qualsevol problema a la directora.

d- Mantenir el secret professional en relació a la informació i documentació confidencial dels alumnes, famílies.

20.5 De caràcter general.

a- Preparar l'espai de descans i endreçar el dormitori.

Article 21 Deures de les persones usuàries del servei.

21.1 Són obligacions de les famílies (mares, pares o tutors-es legals) dels infants matriculats al centre:

a- Respectar i complir la normativa interna de la Llar d'Infants.

b- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuari.

c- Abonar puntualment la taxa establerta per a cadascun dels serveis.

d- Mantenir en tot moment la higiene adequada i necessària dels seus fills/es.

e- No portar l'infant a la Llar en cas de malaltia, sobretot si és contagiosa.

Article 22. Personal de neteja.

22-1 La persona o empresa responsable de la neteja s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, porxos, mobiliari i, en general, de tots els estris i estances que pertanyen al centre.

22.2 La persona o empresa que realitzi la neteja serà la responsable de tancar les portes i finestres del centre en acabar la seva jornada laboral i de recollir i portar les deixalles diàriament als contenidors.

Article 23. Assistència del personal

El personal adscrit a la Llar d'infants, educadores, personal de neteja i altres, si s'escau, està obligat a complir l'horari laboral marcat i assistir a la Llar amb puntualitat i advertir amb temps de possibles absències. En el cas de les educadores estan obligades a assistir a totes les activitats programades en el PAC, així com als claustres i altres reunions degudament convocades per la direcció.

Les faltes d'assistència hauran de justificar-se d'acord amb la legislació vigent o conveni regulador de les condicions laborals dels treballadors de l'Ajuntament d'Anglès.

Article 24. Prohibicions d'entrada al centre.

24.1 Com a regla general es prohibeix l'entrada al centre de les persones no autoritzades. Estan expressament autoritzades la directora, educadores, alumnes de la Llar, personal de neteja i serveis, els pares, tutors o persones que habitualment recullen els nens, membres i personal de l'Ajuntament.

Article 25. Drets d'imatge

25.1 A l'inici de curs caldrà signar un document que autoritzi la captació, reproducció i difusió de les fotos dels infants, ja siguin individualment o en grup, en diferents activitats dins l'àmbit de l'escola. Aquestes imatges podran ser exposades a la mateixa escola, en documents informatius, pàgina web, Instagram, memòries o en altres àmbits relacionats amb el món educatiu o municipal.

Article 26. Reunions de l'equip.

26.1 L'equip d'educadors/es se reunirà en sessió de Claustre una vegada al mes.

26.2 Setmanalment hi haurà reunió de coordinació entre les tutores i suports del mateix grup i grups paral·lels.

Article 27. Estudiants en pràctiques.

27.1 L'escola podrà acollir estudiants en pràctiques.

27.2 El personal en pràctiques actuarà de forma subordinada a l'educadora que té cura de l'aula.

27.3 El personal de pràctiques mai es podrà quedar sol amb els alumnes dins l'aula.

27.4 Hi haurà d'haver coordinació entre el centre i el professor/a tutor/a d'aquests/es estudiants/es

27.5 Només s'admetrà una practicant per aula.

Article 28. Pati i vigilàncies.

28.1 Sempre que es pugui s'intentarà sortir al pati encara que sigui poca estona.

28.2 L'horari de sortida al pati variarà segons l'estació de l'any i la climatologia.

28.3 La vigilància del pati estarà coberta per les educadores i en cas que hi hagi alumnes de pràctiques mai es podran quedar sols/es al pati.

Article 29. Relació amb les escoles del poble.

29.1 Des de l'escola es facilitarà la coordinació entre les tutores de la Llar d'Infants i els tutors de parvulari de les dues escoles del poble, per tal que en acabar el curs puguin intercanviar informacions que facilitin l'acolliment dels nens/es al nou cicle.

Article 30. Relació amb el CDIAP

Durant el curs es programaran les visites que calgui amb una psicopedagoga del CDIAP de Blanes. Normalment són de caire trimestral. Aquestes reunions es poden avançar si es detecta algun cas on calgui la intervenció dels equips multidisciplinaris o bé assessorament concret.

Els objectius són:

- Fomentar una tasca preventiva mitjançant la valoració d'elements de risc i/o que indiquin possibles signes psicopatològics.
- Realitzar una detecció precoç de patologia severa, trastorns de desenvolupament i trets psicopatològics que puguin obstaculitzar les capacitats emocionals i intel·lectuals dels infants.
- Oferir suport als professionals (equip d'educadores de la Llar d'Infants) a través de la interconsulta.
- Propiciar la coordinació per a realitzar l'orientació i derivació adequada dels casos pertinents.

L'EAP realitzarà els dictàmens pertinents per derivar els infants detectats a l'escola més adient depenent dels casos.

Article 31. Formació permanent.

L'equip educatiu de la Llar té el dret i l'obligació de mantenir una formació continuada. Per això, se li facilitarà l'assistència a cursos per tal d'obtenir la formació necessària.

Article 32. Alimentació

32.1 Els infants que utilitzin el servei Bon dia (entre $\frac{3}{4}$ de 8 i $\frac{3}{4}$ de 9 del matí) podran esmorzar a l'escola. La resta cal que vinguin esmorzats de casa.

32.2 El berenar entra dins la quota mensual de la Llar d'Infants, excepte els grups que no hagin de pagar la taxa per l'estada a la llar, que aquests si que hauran d'abonar la tarifa establerta, pel concepte berenar.

DINARS

a- La Llar d'infants oferirà el servei de menjador des d'inici fins a final de curs.

b- L'empresa encarregada de subministrar els menús haurà de disposar de menús adaptats per als infants amb malalties cròniques o intoleràncies. Per a poder garantir aquest servei, s'haurà d'avisar amb antelació i presentar un informe mèdic.

c- Igualment l'empresa encarregada del subministrament dels menús haurà d'adaptar-los a les diferents edats dels infants.

d- L'horari de menjador és de 12 h a 15 h considerant que durant aquest horari hi ha una estona de descans.

e-S'informarà dels menús a través del full informatiu mensual de menjador

Article 33. Consell Escolar

33.1 El Consell Escolar de la Llar d'Infants "El Cucut" és l'òrgan de participació de la comunitat educativa. Aquest consell facilitarà la relació, la col·laboració i comprensió mútua entre pares, educadores i responsables municipals.

33.2 El consell escolar es reunirà com a mínim una vegada a principi de curs i una altra a final de curs, i sempre que ho consideri oportú el director/a de la Llar o així ho sol·licitin com a mínim un terç dels seus membres.

33.3 La composició del Consell Escolar de la Llar d'Infants és el següent:

- El director/a de la Llar d'Infants municipal, que el convoca i presideix.
- El o la titular de la regidoria de l'Ajuntament d'Anglès competent en matèria d'ensenyament i educació.
- Un representant dels pares i de les mares dels infants de l'escola bressol elegit entre els pares i mares dels mateixos nens/es.
- Un representant del personal educador elegit pel mateix personal educador i que actuarà com a secretari/a.

33.4 En cas que la Llar disposi de més de tres grups s'afegirà a la composició anterior un segon representant del personal educador i un segon representant dels pares i mares dels infants.

33.5 Els membres electes del sector pares/mares i mestres/educadors s'escolliran d'acord amb l'article 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius, s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics.

33.6 El mandat del consell escolar serà de 4 anys. No obstant l'anterior els membres del consell escolar cessaran automàticament quan perdin el càrrec en virtut del que van ser designats, o en el cas dels pares deixin de tenir infants a l'escola.

33.7 Quan durant el període de vigència d'un càrrec es produeixi una baixa, el càrrec serà cobert pel següent membre del sector representat més votat, que quedarà com a reserva. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a final del curs escolar. A l'inici del nou curs es farà una nova convocatòria per tal de cobrir la vacant del sector corresponent.

33.8 Les funcions i competències del Consell escolar de la Llar d'infants seran:

- Vetllar pel bon funcionament de la Llar d'infants mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora.
- Participar en la revisió del projecte educatiu de centre.
- Conèixer i informar del Pla Anual de centre i avaluar la Memòria Anual.

- Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació del Reglament intern.
- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.

Article 34. Futures modificacions del present Reglament.

34.1 Aquest reglament es podrà modificar i/o ampliar quan comenci el curs escolar i sempre que es cregui convenient que pugui comportar una millora en el funcionament del centre prèvia aprovació per part de l'Ajuntament.

34.2 Les possibles modificacions que es considerin, a l'inici del curs es contemplarà en la normativa de l'escola. 34.3 En tot el que no sigui previst en aquest Reglament, s'ha d'aplicar supletòriament la normativa estatal, autonòmica i local vigent corresponent “.

Contra el present Acord es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Anglès, a data de la signatura electrònica

L'alcalde
Jordi Pibernat Casas