



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE: LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DEL PONT DE SUERT "BLAUET"

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Denominació i titularitat
2. Ubicació
3. Dades registrals
4. Autorització
5. Objecte del Reglament
6. Àmbit d'aplicació
7. Capacitat
8. Calendari
9. Horari
10. Serveis complementaris
11. Activitats a l'estiu
12. Vestuari
13. Objectes que es porten a l'escola
14. Objectes que no s'han de portar a l'escola
15. Recollida dels infants
16. Sortides i excursions

CAPÍTOL II. LÍNIA PEDAGÒGICA

17. Objectius educatius
18. La llengua d'ús al centre
19. Reunions i entrevistes amb les famílies
20. Informes
21. Període d'adaptació
22. Ús del dret a la imatge

CAPÍTOL III. PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRICULA

23. Admissió i matriculació
24. Altes i baixes. Procediments
25. Quotes
26. Pagament dels rebuts

CAPÍTOL IV. PERSONAL DEL CENTRE

27. Personal educador
28. Altre personal vinculat al centre
29. Personal de serveis: neteja

CAPÍTOL V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

30. Titular del centre
31. La Direcció: Funcions de la directora del centre
32. Les educadores: Funcions de les educadores
33. Personal en pràctiques
34. El Consell Escolar

CAPÍTOL VI. DRETS I DEURES

35. Drets i deures del personal educador
36. Drets dels infants usuaris
37. Drets dels pares/mares, tutors o representants legals
38. Obligacions dels pares/mares, tutors o representants legals

CAPÍTOL VII. DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

39. Informació sanitària dels infants
40. Actuacions en cas de malaltia
41. 41. Actuacions en cas d'accidents
42. 42. Manipulació d'animals per part dels infants en la llar d'infants
43. Assegurança escolar. Targeta sanitària
44. Pla d'evacuació

Disposició addicional primera

Disposició addicional segona: Futures modificacions al present reglament.

Disposició addicional tercera: Publicitat del present reglament Disposició final.



CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Dades identificatives del centre:

Nom del centre: Llar d'infants El Pont de Suert "Blauet"

Codi: 25010048

Adreça: Barri d'Aragó, nº 25, 25520, El Pont de Suert

Article 1. Denominació i titularitat

La llar d'infants Municipal de El Pont de Suert és un centre públic, titularitat de l'Ajuntament del Pont de Suert, el qual emet les directrius generals del centre.

L'activitat de la llar d'infants, i en concret la seva gestió, és assumida per l'Ajuntament del Pont de Suert.

La llar d'infants del Pont de Suert és un centre docent públic de primer cicle d'educació infantil.

El departament d'educació, mitjançant Decret 21/2023, de 7 de febrer, estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil en els termes que recullen els articles 12 a 15 de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 22/2006, de 3 de maig, d'educació i es defineix l'educació infantil com una etapa educativa única, amb identitat pròpia i amb intencionalitat educativa. Inclou el currículum de l'educació infantil, establert d'acord amb la llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i la normativa de desplegament, i que es concreta en el Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil.

Article 2. Ubicació

La llar d'infants del Pont de Suert està ubicada al Barri d'Aragó, número 25, 25520, El Pont de Suert, l'Alta Ribagorça.

Article 3. Dades registrals

La llar d'infants del Pont de Suert es troba inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'ensenyament amb el codi 25010048

Article 4. Autorització

Aquest centre docent públic de primer cicle d'educació infantil es va crear, posar en funcionament, i es sosté en virtut del conveni entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament del Pont de Suert formalitzat el setembre del 2002.

Article 5. Objecte del Reglament

El present reglament regula l'organització i el funcionament intern de la llar d'infants en tots els seus àmbits.

Article 6. Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a l'equip docent, a la resta de personal del centre (personal de neteja, personal de manteniment, etc.) així com als infants que en són usuaris i als seus pares, mares, tutors o representants legals.



Article 7. Capacitat

La capacitat màxima autoritzada de l'escola és la que determina el conveni amb el Departament d'Educació. Correspon a una capacitat màxima de 80 places.

Pel que fa a la ràtio d'alumnes per grup es té en compte la que s'estableix a la normativa aplicable al primer cicle d'educació infantil:

Grup d'infants menors d'un any: 8 alumnes
Grup d'infants d'un a dos anys: 13 alumnes
Grup d'infants de dos a tres anys: 20 alumnes

El nombre d'alumnes es podrà modificar atenent a la demanada, les necessitats de la matrícula o a la integració d'infants amb necessitats educatives especials, però mai es podrà sobrepassar la capacitat màxima.

La ràtio mínima per obrir un grup, en funció del nivell, serà de:

I0: 4

I1 : 6

I2: 10

Serà potestat de l'Ajuntament obrir un nou grup per sota de la ràtio anterior.

L'Ajuntament consensuarà amb l'Inspector d'Educació els grups i les ràtios.

Article 8. Calendari

A partir del calendari oficial del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament establirà i aprovarà el calendari del curs, a partir de la proposta realitzada per la direcció del centre.

Aquest calendari es comunicarà a les famílies a final de juny, es penjarà en la web de l'ajuntament, s'enviarà per email i s'entregarà en la reunió informativa del nou curs escolar.(fi de juny, principis juliol)

Article 9. Horari

El curs escolar començarà amb infants el dimecres 6 de setembre, després de dedicar els tres primers dies del mes de setembre a preparar, organitzar, fer programacions, entrevistes a les famílies, manteniments dels espais entre d'altres coses.

L'horari lectiu de la llar d'infants serà de dilluns a divendres de les 8:45 a 12:15 i de 15 a 16:30, entre les dates que s'estableixen per a cada curs escolar per part de la conselleria d'educació.

Coincidint amb les vacances escolars, les vacances de Nadal, les de Setmana Santa i des de l'horari intensiu de juny segons calendari escolar, la llar farà l'horari de 9:00 a 15:00 h. De la mateixa manera, les visperes de festius i els dies de lliure disposició de l'escola Ribagorçana també es realitzara l'horari de 9.00 a 15.00h. excepte últim dia abans de les vacances de Nadal, el 24 i 31 de desembre , 5 de gener i 23 de juny que es tancarà a les 13 hores.

S'oferirà com a servei extra-escolar el de menjador de 12:15 a 15 hores.

Mitjançant la corresponent ordenança fiscal es determinarà el preu de l'horari lectiu i dels altres serveis complementaris.

Com a criteri pedagògic, tenint en compte les edats dels infants, cal que les famílies no deixin els seus fills més de 8 hores al centre.



Article 10. Serveis complementaris

- Menjador

L'horari de menjador és de 12:15 a 15:00 h.

Cada infant portarà el seu menjar i s'escalfarà a l'escola.

- Acollida, l'horari fora d'hores lectives funcionarà de 8 a 8:45 hores (mínim 4 infants)

Article 11. Activitats a l'estiu

La llar d'infants oferirà als infants que hagin estat matriculats en aquest mateix curs, a realitzar activitats, de finals de juny a principis de setembre. L'horari en aquest període serà de 9:00 a 15:00 h. i la tarifa de preus és específica per aquest període.

Article 12. Vestuari

Els alumnes han de portar tota la roba i els estris amb la seva marca personal.

La roba que es porta a l'escola ha de ser còmoda (fàcil de posar i treure). Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants..., per tal de facilitar el canvi de bolquers, i més endavant l'autonomia en el control d'esfínters.

També cal evitar botons als punys, per comoditat dels infants quan es van a rentar les mans, i serà millor que les mànigues acabin en una goma.

A les bates, tovallolletes i peces d'abrigar cal cosir-hi una beta o tira de goma per poder-la penjar amb facilitat als penjadors.

Article 13. Objectes que es porten a l'escola

Ni el centre ni les educadores no són responsables de la pèrdua o del desperfectes que puguin patir les joguines o contes ni tampoc de cap objecte de valor que porti l'infant al centre: arracades, braçalets, etc.

Article 14. Objectes que no s'han de portar a l'escola

Està totalment prohibit, per motius de seguretat dels infants, que es portin a l'escola peces petites de qualsevol índole que els infants es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el consegüent perill, per exemple: boles, gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, monedes, etc.

Article 15. Recollida dels infants

La sortida dels infants es farà amb puntualitat per tal d'evitar-los-hi preocupacions innecessàries.

No es deixarà marxar l'infant del centre amb cap persona desconeguda. Si les mares, pares o tutors, que tenen l'obligació de recollir-lo, no poden anar a rebre'l a la sortida, podran encarregar la seva recollida, prèvia autorització escrita presentada a la Direcció del centre, a una persona responsable major d'edat (major de 18 anys).

Si acabat l'horari de funcionament del centre no compareixen les mares, pares o tutors o persona autoritzada, a recollir l'infant, la Direcció del centre trucarà als pares per comunicar els fets i solucionar-ho el més aviat possible. En el cas que aquesta darrera situació es produeixi de forma reiterada la Direcció del centre ho comunicarà per escrit a l'Ajuntament i aquest podrà acordar, previ atorgament del tràmit d'audiència als pares o tutors, la baixa de l'alumne en el centre, i la pèrdua del lloc escolar.



Els alumnes han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que en tinguin atribuïda la guarda i custòdia, o a les persones que en tinguin l'encàrrec, i que hagin estat autoritzades per escrit pels pares.

Article 16. Sortides i excursions

S'ha previst que el centre, dins la seva organització pedagògica, faci sortides i excursions als voltants del poble. Les famílies han d'autoritzar aquestes activitats.

CAPÍTOL II. LÍNIA PEDAGÒGICA

Article 17. Objectius educatius

L'objectiu bàsic és vetllar per l'educació i el desenvolupament integral i acollir els infants de quatre mesos fins a tres anys.

Garantir una acció educativa d'acord amb els continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'educació infantil, i que permeti cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la seva maduració, i un desenvolupament de les seves capacitats, mitjançant el joc l'experimentació, el moviment corporal, l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic...) fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat.

L'acció educativa ha de permetre assolir els objectius que s'especifiquen en el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

Aquest procés d'aprenentatge es farà amb la màxima col·laboració de les famílies.

Al projecte educatiu de centre (PEC) es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del servei del centre.

Les concrecions de l'acció educativa vindran emmarcades a la Programació General Anual (PGA) i a les programacions d'aula i de nivell dels cursos escolars.

Aquesta documentació serà elaborada i revisada per l'equip docent.

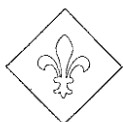
L'avaluació de l'acció educativa es farà mitjançant la memòria de curs i memòries d'aula.

Article 18. La llengua d'ús al centre

Segons la llei de política lingüística el català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament en tots els nivells i modalitats educatives. El català serà doncs la llengua habitual en totes les activitats docents i administratives del centre, tant internes com de comunicació externa amb les famílies.

Amb els infants: en general es faran servir paraules en català, acompanyat de cançons, imatges i el llenguatge no verbal.

Amb les famílies: la comunicació serà en català, si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació.



Les reunions es faran en català, amb els suports necessaris per a la seva comprensió. Amb les institucions les comunicacions sempre seran en català.

Article 19. Reunions i entrevistes amb les famílies

Es convocarà a totes les famílies a una reunió de grup, a ser possible després de fer les matricules, al mes de juny o principis de juliol. Aquesta reunió té com a finalitat conèixer a les famílies, presentar l'equip d'educadores, explicar el projecte de centre i les novetats del curs escolar si fos el cas.

En portar i/o recollir l'infant, els pares podran intercanviar algunes impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte directe que permeti una continuïtat entre el món familiar i el món escolar.

Cada educadora mantindrà entrevistes amb la família a començament de curs, a final de curs i al llarg del curs sempre que els pares, responsables o tutors ho sol·licitin. Podran concertar amb antelació entrevistes preferentment en l'horari de tutories.

Article 20. Informes

En acabar el curs, cada educadora lliurarà un informe individual de cada infant valorant el seu procés evolutiu.

Article 21. Període d'adaptació

Per als alumnes de nova incorporació al centre, l'escola marcarà una adaptació mínima de 15 dies. El procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà segons el nivell d'adaptació de l'infant a la llar d'infants.

Mentre duri aquest procés els infants no faran ús del servei de menjador ni dels serveis d'acollida.

L'entrada a l'escola representa per la majoria d'infants la primera separació del nucli familiar, i això pot ser motiu d'angoixa tant per ells, com per les famílies, i per aquest motiu i per aconseguir una bona adaptació és convenient tenir presents les següents qüestions:

- Abans de començar, es poden fer visites breus a l'escola per conèixer el nou espai i les educadores, en dies i hores concertades, també a la reunió de pares on es podrà visitar el centre i durant l'entrevista inicial amb les famílies.
- Durant els primers dies, s'ha de fer un horari curt i una assistència continuada.
- Els pares i mares procuraran acompanyar als infants sense presses.
- També haurien de fer els mínims canvis possibles a casa (dormir, alimentació...)

Article 22. Ús del dret a la imatge

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, la direcció del centre demanarà a l'inici de l'escolaritat el consentiment als pares o als tutors legals per poder publicar fotografies, vídeos o similars, en qualsevol mitjà, on apareguin els seus fills i filles i que siguin clarament identificables.



CAPÍTOL III. PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA

Article 23. Admissió i matriculació

Qualsevol infant que vulgui inscriure's a l'escola ha de passar per un procés de preinscripció i matrícula, que es formalitzarà a l'Ajuntament. Aquest procés serà el determinat pel Departament d'Educació.

Inicialment s'obrirà un procés de preinscripció seguint el calendari del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Si és necessari es podran obrir més processos de matriculació durant un mateix curs quan l'oferta i la demanda ho requereixin.

Els alumnes que ja assistien al centre el curs anterior, i que per tant ja disposen d'una plaça, hauran de fer la inscripció per escrit de continuïtat al centre per seguir a l'escola el curs vinent i confirmar posteriorment amb la matrícula.

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds, continua amb la publicació de les relacions de l'alumnat admès i finalitza amb la confirmació de la matrícula. Per poder formalitzar la matrícula cal haver lliurat tota la documentació requerida.

Si el nombre de sol·licituds presentades supera el nombre de places vacants existents s'aplicaran els següents barems de prioritat en l'admissió dels alumnes per ordre d'importància:

a) Els alumnes residents al municipi, i, dins d'aquests, tindran preferència:

1. Segons l'ordre de presentació de la sol·licitud de preinscripció.
2. Germans al centre

b) Els alumnes residents en municipis propers que no disposin d'aquest servei, i, dins d'aquests, tindran preferència:

1. Segons l'ordre de presentació de la sol·licitud de preinscripció.

Les sol·licituds que no hagin pogut ser admeses per haver-se cobert el nombre de places vacants existents, quedaran en reserva per a cobrir possibles baixes que es produeixin al llarg del curs escolar, i per l'ordre de preferència que se'ls hagi atorgat.

Article 24. Altes i baixes. Procediments

Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per alguna de les causes següents:

1. Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare, tutor o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant comunicació escrita i signada al centre, i tindrà efectes a partir del mes següent de la data de sol·licitud de baixa.

2. Per la manca del pagament de la mensualitat, en ser presentat el rebut corresponent a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (pare, mare o tutor legal de l'alumne). En aquest cas, i abans de procedir a donar de baixa a un alumne es notificarà per escrit als pares o tutors, els quals disposaran d'un termini per fer el pagament del deute en efectiu, abonant també les despeses bancàries de retorn de rebuts.



3. Per causes de força major (malaltia molt greu o internament hospitalari, i en tot cas, per període superior al mes), es podrà acordar la suspensió temporal del rebut mensual amb la reserva de plaça.

4. La no assistència injustificada durant dos mesos ocasionarà la baixa definitiva.

Article 25. Quotes

La quota del servei d'escolarització, la de servei de menjador, la del servei d'acollida, com d'altres que puguin derivar-se del servei de la llar d'infants quedaran fixades cada curs escolar, i se'n farà la deguda publicitat a les famílies a través dels mitjans previstos (fulls informatius, emails, taulell d'anuncis, web de l'ajuntament, reunió d'inici de curs, etc.).

Article 26. Pagament dels rebuts. Sistema de cobrament del preu del servei.

La tarifa o quota mensual ordinària que han de satisfer els pares o tutors, la determinarà, regularà i aprovarà l'Ajuntament del Pont de Suert.

Abans d'iniciar el curs, s'abonarà la quota corresponent en concepte de material escolar.

La manca d'assistència de l'alumne a l'escola, per causa no imputable al propi centre, no donarà lloc a cap tipus de bonificació o reducció en la tarifa o quota mensual prevista en aquest article.

Les quotes s'abonaran del dia 1 al 10 del mes següent, mitjançant domiciliació bancària.

Tenint en compte que el curs escolar comprèn de setembre a juny, el pagament serà de deu mensualitats, en el cas que l'assistència al centre sigui durant els mesos juliol i l'agost, no es considera curs escolar, seran dotze mensualitats.

L'incompliment del pagament previst en aquest article, pressuposa que l'ajuntament té dret a revisar el cas i podrà donar lloc a la baixa de l'alumne en el centre, per tant, a la pèrdua del lloc escolar i a donar la plaça lliure d'ocupació si es considera oportú.

CAPÍTOL IV. PERSONAL DEL CENTRE

Article 27. Personal educador

El nombre i titulació del personal educador s'ha d'adequar als requeriments de la legislació vigent, en concret al Decret 21/2023, de 7 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Article 28. Altre personal vinculat al centre

La llar d'infants disposa dels serveis externs següents (segons el cas):

- Assistent social dels serveis socials amb els que estem en contacte quan ho requereix la problemàtica familiar (si fos el cas).
- Assessorament psicopedagògic CDIAP.



Ajuntament del Pont de Suert

Llar d'infants pública

El CDIAP és un servei d'atenció psicopedagògica adreçat als infants de la llar d'infants, entre d'altres, amb finalitat preventiva i d'assessorament i orientació als professionals i a les famílies.

La llar d'infants està coordinada amb el CDIAP de l'Alta Ribagorça i les professionals d'aquest servei (psicòloga i logopeda) visiten un cop al mes la llar per tal d'observar als infants i detectar possibles alteracions.

Article 29. Personal de serveis: neteja

Les persones responsables de la neteja s'encarregaran de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre.

CAPÍTOL V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Article 30. Titular del centre: l'Ajuntament del Pont de Suert

L'Ajuntament del Pont de Suert, com a titular del servei i del centre, exerceix les següents funcions a la llar d'infants:

1. Emetre les directrius generals del centre.
2. Supervisar i controlar el funcionament del centre, així com els programes i projectes que en ell es desenvolupen.
3. Aprovar definitivament el model organitzatiu i pedagògic del centre: PEC
4. Ratificar el PEC, elaborat per l'equip d'educadores del centre.
5. Garantir les condicions higiènica - sanitàries i de seguretat de l'edifici i del recinte escolar.
6. Complir i fer complir les lleis i la normativa vigent i vetllar per la seva correcta aplicació.
7. Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments en funció dels pressupostos municipals.
8. Dur a terme la gestió del personal adscrit al servei i garantir la dotació del personal suplent.
9. Nomenar la Direcció del centre.
10. Gestió dels diferents serveis si existeixen.

Article 31. La Direcció: Funcions del director/a del centre

La direcció té com a missió fonamental la gestió, organització i planificació del centre, per tal d'assegurar-ne la bona organització i el correcte funcionament.

Funcions de relacions institucionals i de caràcter general:

- a) Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades.
- b) Representar el centre en activitats formatives o informatives.
- c) Recollir informació sobre els infants i les seves famílies.

Funcions de gestió documental:

- a) Elaborar, amb la participació de l'equip docent, els documents del centre: projecte educatiu, programació general anual, memòria anual)



- b) Dirigir i coordinar l'elaboració de les programacions educatives del centre.
- c) Trametre les necessitats pressupostàries a l'Ajuntament, així com l'assistència mensual que ha fet cada alumne.
- d) Elaborar i custodiar la documentació oficial dels alumnes.
- d) Presentar les dades del curs escolar relacionades amb la gestió de centres, QEI

Funcions programació, seguiment i avaluació:

- a) Presentar el Programació anual, la memòria anual i el projecte educatiu de la llar d'infants.
- b) Programar i coordinar les reunions pedagògiques del centre.
- c) Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.
- d) Coordinar la confecció dels informes de les activitats docents del grup classe.
- e) Presentar a l'ajuntament els informes i memòries anuals que se sol·liciten.
- f) Participar en les reunions de seguiment del servei amb la regidoria d'Educació.
- g) Vetllar per la realització del projecte educatiu de la llar d'infants.
- h) Participar en la reunió d'avaluació del curs amb la regidoria d'Educació.

Funcions de gestió pedagògica i de recursos humans:

- a) La gestió, l'organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- b) La coordinació del personal docent i la distribució de tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants.
- c) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- d) Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.
- e) Coordinar les activitats educatives del centre.
- f) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, els objectius del projecte educatiu del centre, i els acords amb l'equip docent.
- g) Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa.
- h) Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
- i) Coordinar l'organització de l'horari.
- j) Coordinar l'elaboració dels informes individuals dels infants.
- k) Preparar i coordinar les reunions per als pares.
- l) Presentar el Pla de formació permanent de l'equip.

Article 32. Les educadores: Funcions de les educadores

Cada grup d'infants tindrà una educadora que farà les funcions de tutora.

Funcions de caràcter educatiu:

- a) Atendre directament els infants, sent la responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic, psíquic i social i de la seva higiene personal, vestit i alimentació.



- b) Afavorir que tots els infants se sentin segurs i acollits i amb expectatives de l'aprenentatge.
- c) Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en cas de sortides programades pel centre.
- d) Atendre l' horari de dinar i de descans com una franja horària no distinta a la resta del temps pel que fa a la importància educativa.
- e) Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport.
- f) Participar en l'elaboració, execució i avaluació del projecte Educatiu, en el Reglament de Regim Intern, en el Projecte Curricular, en el Pla Anual i en la Memòria Anual del Centre i el projecte lingüístic.
- g) Adequar el Projecte Curricular a la programació del grup d'edat al seu càrrec. Aquesta funció implica elaborar i formalitzar per escrit la programació del nivell, respectant el projecte curricular de la Llar d' infants i elaborar el pla anual de l'aula.
- h) Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- i) Avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- j) Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants.
- k) Supervisar i avaluar el personal en practiques adscrit a l'aula.
- l) Col·laborar amb la direcció del centre en la fixació de criteris d'organització interna (distribució de mestres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic...).
- m) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògica.
- n) Participar activament en activitats de formació continuada.
- o) Vetllar per la neteja i ordre, tant a la pròpia classe com del material i dels espais comuns de l'escola.
- p) Assumir la responsabilitat compartida del bon funcionament de la Llar d'infants a nivell global.
- q) Fer complir la present normativa de funcinament del centre.

Article 33. Personal en pràctiques

La Llar d'infants podrà oferir la possibilitat de tenir personal en pràctiques, previ acord amb l'ajuntament.

Serà condició d'admissió del personal en pràctiques que es comprometi a atènr-se a les directrius i règim intern de l'escola.

L'educadora titular és la responsable del grup, i el personal en pràctiques fa un treball de col·laboració i observació.

Article 34. El Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'Educació Infantil de primer cicle. El Consell Escolar de la Llar d'infants té la següent composició:

- a) La directora del centre.



- b) Un/a representant dels pares/mares, escollits/des per les mares i pares de l'escola. Tindrà una durada de dos anys, si aquest representant deixa de tenir vinculació amb el centre, l'AMPA pot decidir qui serà el representant fins les properes eleccions.
- c) El/la Regidor/a d'Ensenyament de l'Ajuntament.
- d) Una educadora del centre escollida per les educadores de l'escola. Secretaria

CAPÍTOL VI. DRETS I DEURES

Article 35. Drets i deures del personal educador

El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i pel conveni col·lectiu aplicable.

El personal educador formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre determinades a la Programació Anual.

El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

- a) El respecte als infants, les famílies i a 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 al que sigui convocat.
- d) La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

Article 36. Drets dels infants usuaris

L'Ajuntament del Pont de Suert, i especialment la Direcció de l'escola, estan obligats a respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels infants reconeguts a la normativa vigent, i en especial:

- a) Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com a ésser humà amb drets plens.
- b) Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
- c) Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal, social i emocional.
- d) 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.
- e) No ser divulgades les dades personals que hi hagi al seu expedient.

Article 37. Drets dels pares/mares, tutors o representants legals

Els pares, mares o representants legals dels alumnes de la llar tenen dret a :

- a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.
- b) Ser informats de l'evolució, i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- c) Ser atesos i rebuts, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns



Article 38. Obligacions dels pares/mares, tutors o representants legals

Els pares/mares, tutors o representants legals dels alumnes de l'escola tenen obligació de:

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares, tutors o representants legals, així com les normes elementals de convivència.
- b) Comprometre's a que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat al centre.
- c) Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent.
- d) 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.
- e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre segons la normativa vigent.
- f) Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les seves activitats.
- g) Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.
- h) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat, i d'acord amb aquesta, acudir a recollir el seu fill o filla en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
- i) Justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.
- j) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en el present reglament.

En cas d'incompliment de les seves obligacions per part de la família (mare/pare, tutor o representant legal) el titular del centre podrà resoldre, prèvia notificació de l'incompliment per part de la Direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del servei de forma definitiva i com a mesura excepcional.

CAPÍTOL VII DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

Article 39. Informació sanitària dels infants

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena, que arriba a llar d'infants a través de la família.

En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut.
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i mediacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada.

Tota la informació recollida sobre l'infant, consta en un document personal i confidencial.



Article 40. Actuacions en cas de malaltia

Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant, pateixen malalties més sovint que quan són grans.

Quan a l'escola hi arriba un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres al perill de contagi i per tant, convé que no assisteixi a la llar d'infants cap infant malalt.

Amb la finalitat de no transmetre malalties es prendran les següents mesures:

a) Es recomana no assistir al centre en cas de malaltia. Quan els infants tenen febre (a partir de 37,5⁰) s'han de quedar a casa vint-i-quatre hores, per observar-ne l'evolució i consultar un/a pediatre/a.

b) En el cas que un nen o nena es posi malalt mentre és a l'escola, les educadores avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli.

c) Els infants amb al·lèrgies ho hauran d'acreditar amb un certificat emès per un metge col·legiat, on s'especifiquin els al·lèrgens concrets, indicant com a mínim l'índex d'IgE i els valors de referència considerats normals. També caldrà especificar les mesures d'actuació recomanades.

d) La reincorporació a l'escola en el cas de determinades malalties d'un nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del/la pediatre/a de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació. En qualsevol cas caldrà respectar els períodes de baixa en les malalties indicades en l'annex de malalties, segons estableix la Unitat de Vigilància Epidemiològica del Departament de Salut.

Article 41. Actuacions en cas d'accidents

Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, la educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.

Si l'accident requereix una visita al centre mèdic per realitzar la cura o és greu, es comunicarà a la família que s'avisarà una ambulància; durant el trajecte l'acompanyarà una educadora fins que arribi la família.

Article 42. Manipulació d'animals per part dels infants en la llar d'infants

En el cas que al centre es tingui un animal de companyia cal complir les recomanacions que marca la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya, i les disposicions sanitàries d'aplicació vigents en cada moment, per evitar la transmissió de malalties i minimitzar el risc.

Article 43. Assegurança escolar. Targeta sanitària

Cada família aportarà al centre en el moment de la matrícula una fotocòpia de la targeta sanitària o bé de l'assegurança particular.

Article 44. Pla d'evacuació

L'Ajuntament disposa d'un pla d'evacuació atenent a les normatives vigents. La titularitat del centre vetllarà per l'adequat establiment dels mecanismes de prevenció i seguretat que es requereixin.



El centre farà el simulacre recomanat pel Departament un cop cada curs, preferentment el primer trimestre en el moment que estigui aprovat el pla d'evacuació.

Disposició addicional primera

En tot el no previst en aquest Reglament s'aplicarà el que preveuen les normes vigents en matèria d'escoles d'educació infantil de primer cicle; el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals; la Llei de Bases del Règim Local i demés disposicions d'aplicació en matèria de serveis i règim local.

Disposició addicional segona: Futures modificacions al present Reglament

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

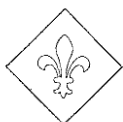
En el supòsit de modificació normativa, continuaran sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Disposició addicional tercera: Publicitat del present reglament

La Direcció del centre donarà publicitat del contingut d'aquest reglament als diferents sectors de la comunitat educativa en aquells aspectes que són del seu interès i competència (pares i mares, personal educador, altre personal del centre, etc.)

Disposició final

Aquesta ordenança que consta de 44 articles, tres disposicions addicionals, una disposició final i un annex, una vegada aprovada pel Ple de l'Ajuntament, entrarà en vigor als 20 dies des de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i regirà mentre no se n'acordi la seva modificació o derogació.



ANNEX: MALALTIES

TIPUS DE MALALTIA	PERIODE DE NO-ASSISTÈNCIA	MESURES ADDICIONALS
Malalties respiratòries		
Infecció aguda de les vies respiratòries altes	Fins que l'infant no hagi deixat de tenir febre i comenci a tolerar l'activitat general.	
Faringitis estreptocòccica	Fins a 24 hores després que l'infant hagi iniciat el tractament i hagi deixat de tenir febre	
Malalties gastrointestinals		
Diarrees per Salmonella	Fins a 48 hores després que les deposicions s'hagin normalitzat	Supervisó del rentat de mans dels infants. En infants de preescolar, l'epidemiòleg ha de valorar si és necessari o no obtenir dues mostres de femta negatives abans de readmetre els infants.
Diarrees per Shigella	Fins a 48 hores després que les deposicions s'hagin normalitzat	En cas de S.boydii, S. dysenteriae o S. flexneri en infants de preescolar, fins a l'obtenció de dues mostres de femta negatives(amb un interval de 24 hores)
Diarrees per E. coli 0157:H7	Fins a 48 hores després que les deposicions s'hagin normalitzat	En infants de preescolar, fins a l'obtenció de dues mostres de femta negatives(amb un interval de 48 hores)
Diarrees per Giardia lamblia	Fins que les deposicions no s'hagin normalitzat	
Diarrees per rotavirus, adenovirus o altres virus	En general, fins que les deposicions no s'hagin normalitzat	
Diarrees per Campylobacter	Fins que les deposicions no s'hagin normalitzat	
Oxiürosi(cucs)	Fins que l'infant no hagi fet el tractament	
Malalties que cursen amb erupció cutània		
Escarlatina	Fins a 24 hores després que l'infant hagi iniciat el tractament	
Eritema infecciós(cinquena malaltia)	No cal excloure l'infant de l'escola	
Varicel·la	Fins a 6 dies després que hagi aparegut l'exantema, o abans si les lesions s'han assecat i han fet crosta	
Rubèola	Fins a 7 dies després que hagi aparegut l'exantema	
Xarampió	Fins a 4 dies després que hagi aparegut l'exantema	Quan es confirma un cas de xarampió, cal excloure tots els infants susceptibles de tenir la malaltia no vacunat, fins que puguin presentar una prova d'immunitat (vacunació) o fins que el risc de contagi hagi passat (fins 21 dies després de l'inici de l'exantema del darrer cas de la malaltia)
Malalties de la pell i els annexos i		
Mpèntigen contagiós	Fins a 24 hores després que l'infant hagi iniciat el tractament	
Mol·lusc contagiós	No cal excloure l'infant de l'escola	Excloure l'infant de pràctiques esportives que impliquin un contacte cutani estret(lluïta lliure o similars)
Pediculosi(polls)	Fins a 24 hores després que l'infant hagi iniciat el tractament	
Tinya	No cal excloure l'infant de l'escola, si fa el tractament	
Escabiosi	Fins que l'infant no hagi acabat la primera tanda del tractament	
Altres malalties causades per bacteris		
Conjuntivitis purulenta (conjuntiva vermella o rosada amb descàrregues de secrecions blanques o grogues, parpelles enganxades al matí i dolor o vermellor a la zona que envolta l'ull)	Fins a 24 hores després que l'infant hagi iniciat el tractament	
Tos ferina	Fins a 5-7 dies després que l'infant hagi iniciat el tractament antibiòtic apropiat	
Tuberculosi	Fins que el metge de l'infant o l'autoritat sanitària corresponent no determine que no hi ha perill d'infecció (com a mínim 2-3 setmanes després que l'infant hagi iniciat el tractament)	



Ajuntament del Pont de Suert
Llar d'infants pública

Altres malalties causades per virus		
Gingivostomatitis per herpes simples (aftes de la boca)	Fins que les lesions no s'hagin assecat i hagin fet crosta	
Mononucleosi infecciosa	Fins que l'infant no comenci a tolerar l'activitat general	
Galteres (parotiditis)	Fins a 9 dies després de la inflamació de les glàndules paròtides	
Infecció pel virus de l'hepatitis A	Fins 7 dies després de l'inici dels símptomes i fins que l'infant no comenci a tolerar l'activitat general	

Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós administratiu, davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptat a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

El Pont de Suert, 1 de setembre de 2023

L'alcaldeessa, Iolanda Carmen Ferran Closa



Ajuntament del Pont de Suert
Llar d'infants pública