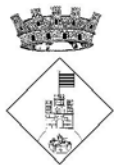


ÍNDEX

Capítol I: Disposicions Generals (articles 1 a 7).....	pàg 2
Capítol II: Organització i Funcionament (articles 8 a 22).....	pàg 4
Capítol III: Usuaris del Servei (articles 23 a 29).....	pàg 9
Capítol IV: Procés d'Admissió i Matrícula (articles 30 a 34).....	pàg 11
Capítol V: Personal de la Llar d'Infants (articles 35 a 43).....	pàg 14
Capítol VI: Consell de Participació (articles 44 a 47)	pàg 18
Capítol VII: Línia Pedagògica (articles 48 a 53).....	pàg 21
Capítol VIII: Disposicions higièniques i sanitàries (articles 54 a 55).....	pàg 23
Disposició Addicional.....	pàg 23
Disposició Final.....	pàg 24



CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1: Objecte

L'objecte del present reglament és la regulació de l'organització i el funcionament intern del primer cicle d'educació infantil que s'imparteix a la Llar d'Infants municipal "El Rovelló". Així com els objectius, els requisits mínims en quant a nombre i qualificació dels professionals, el nombre màxim d'infants per unitat, entre d'altres.

Article 2: Finalitat

El servei municipal de la Llar d'infants té un finalitat educativa, formativa i social.

Article 3: Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a tot el personal de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya que presta serveis a la llar d'infants municipal (personal docent, de neteja, etc.), així com els usuaris d'aquesta i els seus representants legals o de fet.

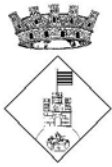
Article 4: Titularitat

El servei de la llar d'infants és un servei municipal de titularitat de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya. Les activitats pròpies inherents a la titularitat d'aquest servei resten assumides per la corporació municipal com a pròpies, com a conseqüència, correspon en tot cas a l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya:

- a) La determinació de la forma de prestació del servei entre les admeses per la legislació de règim local.
- b) La reglamentació del servei
- c) La supervisió i el control de la prestació del servei
- d) Qualsevol altre funció que li sigui assignada per la legislació vigent, en la seva condició d'ens titular del servei.

Article 5: Denominació, Ubicació i dades registrals

La denominació del centre de la llar d'infants és "El Rovelló" i està ubicada al Carrer Travy 14-16 de Bellver de Cerdanya. Es troba inscrita al Registre de Centres Educatius del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya amb número de registre 25007001 i autoritzada per dit departament, d'acord amb el que estableix el conveni de data 3 de novembre de 1992 modificat, entre d'altres, per l'addenda de data 10 de febrer de 2009.



Article 6: Definició i Funcions de la llar d'infants

La llar d'infants és un centre educatiu dedicat al primer cicle de l'etapa d'educació infantil entre 0 i 3 anys.

Les seves funcions primordials són:

- a) Funció educativa, vetllant per assolir un desenvolupament harmònic de l'infant a nivell individual i social. Aquesta comprèn el conjunt d'activitats encaminades a donar suport a cada infant per avançar en la seva pròpia autonomia personal, en les seves capacitats de relacionar-se amb el món que l'envolta i en la integració dins d'una comunitat escolar i familiar.
- b) Funció assistencial, donant resposta la demanda d'aquelles famílies que per motius laborals i socials han de delegar l'atenció dels fills menors de 3 anys durant l'horari escolar. Aquesta comprèn les actuacions adreçades a la prevenció i a la realització de les activitats quotidianes que garanteixen el benestar dels infants.

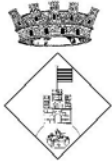
Article 7: Principis

7.1.- Per tal d'afavorir el desenvolupament harmònic dels infants, el centre haurà de cooperar amb els pares, mares o tutors legals, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles. A fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, el centre intercanviarà regularment informació amb els pares, mares o tutors legals sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.

7.2.-L'organització i la programació general de la llar d'infants s'ha de realitzar d'acord amb les característiques del servei educatiu ofert als infants, el qual ha de tenir presents el respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors legals.

7.3.- El català s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle de l'educació infantil.

7.4.- Els infants amb necessitats educatives específiques reben l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què aquestes necessitats són detectades i valorades pels serveis educatius.



CAPÍTOL II

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Article 8: Forma de gestió

La forma de gestió del servei de la llar d'infants és la gestió directa, d'acord amb el que estableix l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local, els articles 246 i següents del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 juny.

D'acord amb el que disposa l'article 252 TRLMRL, en la gestió directa per l'ens local, aquest assumeix i centralitza el servei, i exerceix de manera exclusiva les potestats de direcció i de gestió. Els mitjans personals i material del servei s'adscriuen i s'integren en el pressupost de l'ens local, d'acord amb el principi d'unitat pressupostària.

Article 9: Organització del servei

El servei de la llar d'infants dependrà directament de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya.

L'organització interna i pedagògica és elaborada i portada a terme per la directora amb el vist-i-plau de la Regidoria d'Educació.

Article 10: Capacitat del centre

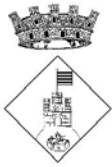
La capacitat màxima autoritzada de la Llar d'Infants ve determinada per l'addenda de data 10 de febrer de 2009, que modifica el conveni entre l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya de data 3 de novembre de 1992, que especifica que la capacitat màxima simultània és de 3 grups i 41 alumnes de primer cicle de l'educació infantil.

Els grups d'infants s'ajustaran, en tot cas, als mòduls fixats per la normativa aplicable en el primer cicle d'educació infantil, d'acord amb el que estableix l'article 12 del Decret 282/2006 del 4 juliol, respectant, en tot cas, les superfícies per alumne que preveu l'article 13 del mateix Decret.

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

Article 11: Programació general anual del centre

El director/a elaborarà, conjuntament amb el personal educador, la programació general anual del centre, que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i l'horari de les activitats escolars i les reunions. La



programació general anual del centre ha de ser presentada al consell de participació de la llar d'infants abans del 15 d'octubre de cada any.

Article 12: Projecte educatiu

El director o directora conjuntament amb el personal educador de la llar d'infants hauran d'elaborar un projecte educatiu en el qual s'han de concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, i que ha d'incloure:

- La concreció per al desenvolupament del currículum
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Article 13: Seguiment del desenvolupament de l'infant

L'observació i la documentació pedagògica són les eines fonamentals per al seguiment dels progressos dels infants. La finalitat de l'observació és recollir informació i prendre decisions sobre l'evolució educativa dels infants, l'adquisició dels aprenentatges, el procés educatiu i l'assoliment dels objectius establerts.

És important que l'observació de l'activitat educativa es faci amb la perspectiva de crear una cultura de centre que integri els valors i els significats de l'avaluació en el desenvolupament del centre.

Els aspectes rellevants de l'observació i la documentació pedagògica han de ser establerts per l'equip educatiu i s'han d'incloure en la programació.

A l'inici del cicle, el centre educatiu ha d'obrir un arxiu personal per a cada infant amb el nom i cognoms i les dades del centre, del qual formen part els documents oficials d'avaluació, la fitxa de dades bàsiques, el resum d'escolarització i l'informe global individualitzat de final de cicle elaborat pels centres, que ha de reflectir el procés educatiu seguit per l'infant. Aquest document s'ha de trametre als mestres tutors o tutores de l'infant del cicle següent, així com aquells altres instruments d'observació i documentació pedagògica establerts per l'equip educatiu de cicle.

La fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització s'han d'ajustar en el seu contingut als models que estableix la normativa vigent per al segon cicle de l'educació infantil i per l'annex 2 del Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.



Article 14: Oferta de places

L'Ajuntament de Bellver de Cerdanya haurà d'impulsar una oferta suficient per atendre a la demanda de places respectant el nombre màxim d'infants que pot tenir el centre i el nombre màxim d'infants per grup.

Article 15: Calendari

El calendari escolar de cada curs s'aprovarà per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya abans de l'inici de curs i es lliurarà a cada família.

Article 16: Horari

L'horari de la Llar d'Infants és de dilluns a divendres de les 9:30 hores del matí fins les 12 hores del migdia, i de les 15 hores a les 17 hores de la tarda. I el del servei de menjador serà de 12 a 15 hores.

Pel bon funcionament de la llar d'infants, els pares i mares han de respectar els horaris d'entrada i sortida dels infants.

Aquest horari podrà ser modificat per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya.

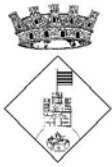
Article 17: Serveis complementaris

La Llar d'Infants oferirà els serveis següents:

- a) Acollida: Aquest servei es concreta en les franges horàries de:
 - Matí: 8:30 a 9:30 hores
 - Tarda: 17 a 17:30 hores
- b) Menjador: La utilització del servei de menjador és voluntària i implica l'acceptació de les seves condicions. Els alumnes de zero a dos anys, podran dur el menjar de casa, si no volen fer ús d'aquest servei.

S'aplicaran unes tarifes diferenciades en funció de si s'utilitza el servei de menjador o bé es porta el menjar de casa, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Aquest servei s'oferirà perquè els infants puguin seguir una dieta equilibrada, tant en quantitat com en varietat, d'acord amb les seves necessitats específiques. Aquestes dietes seran revisades periòdicament amb l'assessorament dels organismes sanitaris competents.



Article 18: Programació de les activitats a realitzar pels infants

La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual, s'haurà d'incloure en la programació general anual del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació suficient.

Quan es facin sortides del centre amb els infants es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup o classe. El nombre total d'acompanyants serà en funció del tipus d'activitat de la sortida.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre s'hauran de comunicar a la Inspecció d'Educació.

Les activitats programades tindran per als educadors i les educadores la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals.

Article 19: Tarifes del servei

19.1.-L'Ajuntament percebrà dels pares o tutors legals dels infants que instin la inscripció d'aquests, les tarifes del servei que s'aprovin en cada cas, en funció de la normativa d'hisendes locals. Actualment aquesta tarifa té la consideració de taxa i quedarà determinada per la ordenança fiscal número 24 reguladora de la taxa del servei del centre municipal d'educació infantil de primer cicle.

Correspondrà al ple de l'ajuntament de Bellver de Cerdanya l'aprovació i modificació de l'ordenança fiscal que regula dit servei.

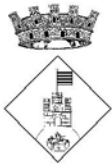
19.2.- Per a poder fer efectiu el pagament de la corresponent taxa, els pares, mares o tutors legals dels infants hauran de domiciliar els rebuts.

19.3.-En el cas de no fer efectiva la corresponent tarifa, l'Ajuntament podrà prohibir l'entrada de l'infant al centre educatiu fins que es faci efectiva dita tarifa.

Article 20: Ús i publicació d'imatges dades dels infants

Per a la publicació d'imatges o dades personals dels infants, cal disposar de la corresponent autorització signada pels pares, mares, tutors o tutores legals. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les imatges o dades, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, la llar informarà els pares, mares, tutors o tutores legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar al web de l'ajuntament o en



revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals dels seus fills o filles en activitats de la llar, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges.

Aquest consentiment no inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en la televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte de la llar d'infants requereix l'autorització prèvia de la direcció, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatge identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Article 21: Objectes que es poden portar a la llar d'infants

Els infants podran portar joguines de casa, ja que es considera que és un bon medi de comunicació amb els altres, i els ajuda a aprendre a compartir amb la resta de nens i nenes, aspecte molt important en aquestes etapes.

Les educadores no seran responsables dels desperfectes que puguin patir les joguines, així mateix tampoc es faran responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al centre.

Article 22: Objectes que no s'han de portar a la llar d'infants

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



CAPÍTOL III **USUARIS DEL SERVEI**

Article 23: Definició

Seràn usuaris del servei municipal de la llar d'infants els nens i nenes de primer cicle d'educació infantil, que tinguin una edat entre 0 i 3 anys.

Article 24: Drets dels usuaris

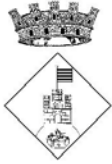
Els nens i nenes, com a principals usuaris de la llar d'infants tenen dret a:

- Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà en drets plens.
- Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
- Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- Utilitzar les instal·lacions i el material 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.

Article 25: Obligacions dels pares/mares o representats legals dels usuaris

Els pares, mares o representants legals dels infants de l'escola tenen l'obligació de:

- Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- Comprometre's que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat al centre.
- Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'infant.
- Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i de les tasques educatives.
- Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre segons la normativa vigent.
- Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre, i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.
- Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat i d'acord amb aquesta, acudir a recollir el seu fill/a en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
- Justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.



- Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en el present reglament.
- Signar, si s'escau, les autoritzacions per a la publicació d'imatges, dades personals o materials dels infants en la pàgina web de l'ajuntament de Bellver de Cerdanya, i en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors legals) es podrà decidir, prèvia notificació de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del servei de forma definitiva i com a mesura excepcional.

Article 26: Vestuari

Els usuaris del servei hauran de portar un vestuari còmode, és a dir, fàcil de posar i treure per poder canviar a l'infant. Cal evitar cremalleres, botons, peces amb tirants, etc., per facilitar el canvi de bolquers i més endavant l'autonomia del control d'esfínters. També cal evitar botons en els punys per la comoditat de l'infant.

Les bates i peces d'abric cal cosir-hi una beta o tira de goma per poder-la penjar amb facilitat als penjadors i s'hauran d'identificar.

Article 27: Procés d'adaptació dels infants

El procés d'adaptació dels infants a la Llar d'Infants tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà segons el nivell d'adaptació del nen/a.

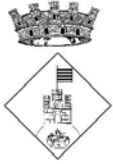
Article 28: Recollida dels infants

Els nens i nenes no podran ésser recollits per persones desconegudes pel personal del centre, a no ser que els pares o tutors legals hagin avisat amb antelació suficient, autoritzant a una determinada persona la recollida de l'infant.

Article 29: Causes de baixa dels infants al centre.

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

1. Baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o representat legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant la comunicació escrita al centre i la posterior signatura en el moment d'efectuar-se la baixa, que tindrà efectes a partir del mes següent de la data de sol·licitud.
2. Per la manca del pagament de dues o més mensualitats, en ser presentats els rebuts corresponents 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 màxim de 30 dies per fer efectiu el pagament pel mitjà establert.

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 dels nens/es a la llar d'infants durant més d'un mes, sense justificació documentada pot suposar la pèrdua de la plaça en cas que hi hagi llista d'espera per accedir a la llar d'infants. En cas que no hi hagi llista d'espera es guardarà la plaça fins un termini màxim a dos mesos.

CAPÍTOL IV **PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA**

Article 30: Procediment d'Admissió dels infants

El procediment d'admissió dels infants al centre es regularan d'acord amb decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics, o el que el substitueixi legalment, i altre normativa aplicable.

Article 31: Calendari

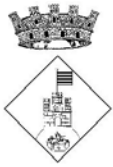
El calendari d'actuacions per a la preinscripció i matrícula de l'infant s'assenyalarà cada any d'acord amb el que estableixi la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya; això no obstant, el Ple de l'ajuntament podrà aprovar les dates que cregui convenientes si alguna circumstància imprevista ho aconsella.

Article 32: Criteris d'admissió

Quan el nombre de sol·licituds d'admissió sigui superior a l'oferta de places, s'aplicaran per ordre, els criteris de prioritat, primer els generals i després els complementaris. Aquests criteris, i el barem de punts que tenen associat, permeten puntuar objectivament totes les sol·licituds d'admissió i poder ordenar-les.

Les sol·licituds que després d'aplicar aquests criteris encara tinguin la mateixa puntuació, a partir del número de desempat que s'obté per sorteig.

Els criteris de prioritat i els punts de cada infant seran els següents:



1.- Criteris generals:

- Existència de germans o germanes escolaritzats al centre o de pares, mares o tutors legals que hi treballen: 40 punts
- Proximitat del domicili de l'alumne o l'alumna al centre o proximitat del lloc de treball del pare, mare, el tutor o la tutora, guardador o guardadora de fet:
 - Quan el domicili habitual és a l'àrea d'influència del centre: 30 punts.
 - Quan, a instància del pare, mare, el tutor o la tutora, guardador o guardadora de fet, es prenen en consideració, en lloc del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball, i aquesta és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.
 - Quan el domicili habitual és al mateix municipi del centre sol·licitat en primer lloc, però no la seva àrea d'influència: 10 punts.
- Renda anual de la unitat familiar
 - Quan el pare o la mare, el tutor o la tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció: 10 punts
- Discapacitat de l'alumne o l'alumna, el pare, la mare, germans o germanes
 - Quan l'alumne o l'alumna, el pare, la mare, el tutor o la tutora, un germà o una germana de l'alumne/a acredita una discapacitat igual o superior al 33%: 10 punts

1.- Criteris complementaris:

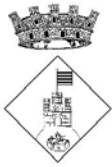
- Formar part d'un família nombrosa o monoparental: 15 punts
- Pel fet que l'alumne o alumna tingui una malaltia crònica (inclosa la celiàquia) que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic: 10 punts

Article 33: Preinscripció i Matrícula

33.1.- La sol·licitud de preinscripció s'ha de formalitzar d'acord amb el calendari establert pel departament d'educació, d'acord amb el model que serà facilitat per la llar d'infants "el Rovelló" o les oficines de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya.

33.2.- Juntament amb la sol·licitud de preinscripció caldrà presentar la següent documentació:

- a) Documentació que ha de presentar tothom
 - a. Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació.
 - b. Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE, si es tracta de persones estrangeres.
 - c. Original i fotocòpia de la targeta sanitària individual de l'alumne/a.
 - d. Carnet de vacunacions de l'alumne/a
 - e. Autorització bancària per la domiciliació de la quota



- b) Documentació acreditativa dels diferents criteris de baremació (només s'hauran d'acreditat quan el nombre de sol·licituds sigui superior al nombre de places ofertades d'acord amb el model facilitat pel centre)
- Renda anual de la unitat familiar
 - Proximitat del domicili de l'alumne/a o proximitat del lloc de treball de la persona sol·licitant
 - Existència de germans/es escolaritzats al centre educatiu o de pares o tutors legals que hi treballen.
 - Discapacitat de l'alumne/a, el pare, la mare, el tutor, la tutora, germans/es.
 - Condició legal de família nombrosa o monoparental
 - Malaltia crònica de l'alumne/a que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic.

33.3.- El procés de matriculació es realitzarà a la llar d'infants "El Rovelló" d'acord amb el calendari que s'estableixi.

33.4.- Els alumnes matriculats en el curs actual i que volen la continuïtat de la plaça, hauran de confirmar la matrícula per al curs següent mitjançant la signatura d'un document de confirmació de la plaça.

33.5.- Els infants que no han obtingut plaça passaran a formar part de la llista d'espera, en l'ordre establert pel barem i sorteig i, en cas que es produeixin vacants durant el procés de matriculació o durant el curs s'oferirà la plaça per aquest ordre.

33.6.- Per les preinscripcions realitzades en un termini diferent del marcat en l'apartat 1 d'aquest article, els pares, mares o tutors legals hauran de concertar una entrevista amb la direcció del centre per saber si hi ha places vacants i procedir a la preinscripció, matriculació i iniciació del curs una vegada s'hagi aportat tota la documentació requerida en l'article 32.2.a) d'aquest reglament.

En cas que no hi hagi plaça vacant passarà a formar part de la llista d'espera en última posició.

Article 34: Altre normativa

En cas que es dicti una normativa que substitueixi l'actual i es contradigui amb les disposicions d'aquest capítol, serà directament aplicable.



CAPÍTOL V

PERSONAL DEL CENTRE

Article 35: Nombre i qualificació del personal

El personal de llar d'infants han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

En el cas que hi hagi personal que no disposi del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, aquests l'hauran d'assolir en un termini màxim de 10 anys.

L'elaboració i el seguiment de la proposta pedagògica que realitzi el centre han d'estar sota la responsabilitat d'un professional amb el títol de mestre d'educació infantil o títol de grau equivalent.

El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un.

L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest article. Cada grup d'alumnes ha de tenir un professional que fa les tasques d'educador – tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.

Article 36: Personal Educador

36.1.- Els educadors /es són els responsables de dur a terme l'acció educativa de la llar d'infants, organitzen, en equip, l'activitat del centre tot vetllant pel correcte desenvolupament físic i psíquic dels infants.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades per la direcció.

36.2.- El nombre i la titulació del personal educador s'adequa als requeriments establerts pel decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i altre legislació vigent.

36.3.- Corresponen als educadors i educadores de la llar d'infants les funcions següents:

De caràcter educatiu:

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



mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.

- Formar part de l'equip directiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Aportar criteris i propostes respecte les activitats educatives.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que s'considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip directiu.
- Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.
- Qualsevol altre funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

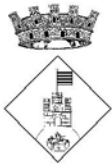
De col·laboració amb les famílies:

- Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.
- Assessorar les famílies en diversos aspectes educatius.
- Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els períodes establerts.
- Informar regularment als pares de l'evolució dels seus fills
- Fer complir la present normativa de funcionament del centre.

Article 37: Personal Auxiliar Educador o Educadors de suport

La llar d'infants podrà disposar d'educadors/es de suport a les aules. Aquestes tindran les següents funcions:

- Donar suport directe a l'aula per tal de desenvolupar les diferents activitats programades, especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc.
- Dur a terme les suplències que es produeixin quan no derivin de substitució: baixes curtes, permisos, etc.
- Elaborar el material específic per a les activitats de la llar d'infants: festes tradicionals, sortides, etc.
- Vigilar els infants durant les migdiades i el servei de menjador
- Preparar el menjador i les migdiades.
- Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.



Article 38: Director/a

Exercirà les funcions de director/a un membre del personal educatiu amb la titulació de mestre/a especialista en educació infantil o equivalent.

Correspon al o la director/a les funcions següents:

Relacions institucionals i de caràcter general:

- Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades.
- Representar el centre en activitat formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, reunions...).
- Recollir informacions sobre els infants i les seves famílies.

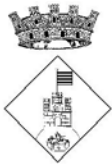
Gestió documental:

- Elaborar, amb la participació de l'equip educatiu, els documents de centre (projecte educatiu, programació general anual, memòria anual).
- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- Dirigir i coordinar l'elaboració de les programacions educatives del centre.
- Elaborar el pressupost anual de despeses.

- Tramitar la correspondència.
- Elaborar i custodiar la documentació oficial dels alumnes.

Gestió pedagògica i de recursos humans:

- Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- Vetllar per l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.
- Coordinar les activitats educatives del centre.
- Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin la llar d'infants, els objectius del projecte educatiu del centre i els acords amb l'equip educatiu.
- Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe.
- Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
- Coordinar l'organització dels horaris dels grups classe.
- Coordinar l'elaboració dels informes individuals dels infants.
- Preparar i coordinar les reunions per als pares.



Article 39: Tutors / es

Cada grup d'infants té una tutora o tutor responsable de l'atenció i el seguiment, tant individual com de grup, del procés de desenvolupament de l'infant, i d'afavorir que tots els infants se sentin segurs i acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

El tutor o tutora ha de coordinar l'acció del conjunt de persones que intervenen en el grup d'alumnes, vehicular la informació a les famílies i, si s'escau, coordinar-se amb els serveis externs que puguin intervenir en infants del grup.

Article 40: Personal extern vinculat amb el centre

La Llar d'Infants disposa dels serveis externs següents:

- Assistent/a social: subministrat pel Consell Comarcal de la Cerdanya
- Assessorament psicopedagògic: subministrat pel Consell Comarcal de la Cerdanya

Article 41: Personal de neteja i manteniment del centre

Correspon al personal de neteja encarregar-se de la neteja de les dependències de la llar, així com de tots els estris i mobiliari que pertanyen al centre.

Correspon al personal de manteniment la realització dels treballs propis de paleta, pintor, fuster i altres necessaris per al manteniment de l'edifici, de l'exterior i dels accessos.

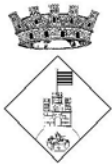
Article 42: Equip educatiu

L'equip educatiu està format per tot el personal educador i el/la director/a.

Es reunirà , com a mínim, un cop al mes fora de l'horari escolar, de forma ordinària, i de forma extraordinària quan ho determini la direcció del centre i/o un terç de les educadores.

Les funcions de l'equip educatiu seran:

- Elaborar, desenvolupar i avaluar les programacions didàctiques en coherència amb el currículum que estableix l'annex 1 del decret 101/2010, de 3 d'agost, ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil i els criteris acordats en el projecte educatiu del centre.
- Coordinar les diferents activitats del centre, concretar els objectius, continguts, metodologia, avaluació, observació, etc.
- Posar en comú estratègies, incidències, iniciatives i propostes en relació a les activitats educatives programades



Els continguts i acords adoptats per l'equip educatiu en les reunions ordinàries i/o extraordinàries quedaran registrades en les corresponents actes, que són elaborades pel un membre del personal escollit per la direcció del centre.

Article 43: Drets, deures i obligacions del personal educador

43.1.- El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable, si s'escau. El personal educador formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre determinades al Pla Anual. El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més, de les derivades de la seva relació laboral:

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

43.2.- Els drets del personal educador seran els següents:

- Desenvolupar llur funció en el marc del projecte educatiu del centre
- Accedir a la promoció professional
- Accedir fàcilment a la informació sobre l'ordenació docent.

43.3.- Els deures del personal educador seran els següents:

- Exercir la funció d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.
- Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat amb vistes a fomentar en els alumnes els valors cívics.
- Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica professional.

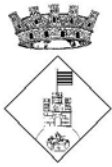
CAPÍTOL VI

CONSELL DE PARTICIPACIÓ

Article 44: Definició i composició del Consell de Participació

L'òrgan de participació de la llar d'infants "El Rovelló" de Bellver de Cerdanya és el Consell de participació, el qual estarà format per:

- El director o la directora que el presideixi
- Un/a representant de l'ajuntament del municipi de Bellver de Cerdanya



- Un/a representant del personal educador elegit entre el mateix personal
- Un/a representant dels pares o tutors dels alumnes elegits per i entre ells,
- Un/a representant del personal d'administració i serveis de la llar d'infants

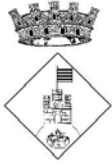
Actuarà com a secretari o secretària el o la representant del personal educador.

Article 45: Funcions del Consell de Participació

Les funcions i competències del Consell de participació de la llar d'infants són l'aprovació, el seguiment i l'avaluació dels projectes que desenvolupen l'activitat educativa de la llar d'infants, d'acord amb l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i que s'especifiquen a continuació:

“

- *Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V d'aquesta Llei. (projecte educatiu, projecte de gestió del centre, programació general anual i normes d'organització i funcionament)*
- *Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.*
- *Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.*
- *Participar en la selecció del director del centre en els termes que estableix aquesta Llei. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si s'escau, amb l'acord previ dels seus membres, adoptar per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.*
- *Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableixen aquesta Llei i les disposicions que la despleguin.*
- *Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de pares o tutors, pot revisar la decisió adoptada i proposar-hi, si s'escau, les mesures oportunes.*
- *Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.*
- *Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.*
- *Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.*
- *Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.*
- *Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb aquesta qualitat.*



- *Qualsevol altra que li atribueixi l'Administració educativa.* ”

El Consell de Participació es reunirà un cop cada tres mesos o bé a petició de la meitat més un dels seus membres. Es procurarà que les decisions que s'adoptin al Consell de Participació es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, podrà ser inferior a la meitat més un. La renovació dels membres del Consell de Participació de la Llar d'Infants serà anual.

Article 46: Creació del Consell de Participació

El director o directora de la Llar d'infants haurà de convocar les eleccions del Consell de Participació per cobrir tots els llocs com a màxim el dia 15 d'octubre. Tot el procés d'elecció dels membres i la constitució del consell ha de realitzar-se abans del 30 de novembre.

Els membres del Consell de Participació de la llar d'infants ho seran per un període màxim de quatre anys, excepte el representant dels pares i mares dels infants i el personal educador, que ho serà per a dos anys.

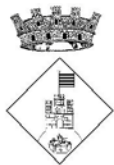
Article 47: Renovació del Consell de Participació

Les eleccions per la renovació parcial dels membres del Consell de Participació les convoca el director o directora de la llar d'infants amb un mínim de quinze dies hàbils d'antelació a la data de realització de les votacions. Dins d'aquest període, els candidats poden donar a conèixer les seves propostes.

Les eleccions a membres dels sectors electius s'efectuaran els anys parells. Tot el procés s'efectua entre els dies 2 de novembre i 15 de desembre, de tal manera que:

1. quedin constituïdes les meses electorals abans del 12 de novembre,
2. es realitzin les eleccions dels representants dels diferents sectors entre el 23 i el 30 de novembre,
3. quedi constituït el consell de participació abans del 15 de desembre,

En el cas que l'últim dia d'algun dels terminis sigui inhàbil, s'entén prorrogat fins al primer dia hàbil següent.



CAPÍTOL VII **LÍNIA PEDAGÒGICA**

Article 48: Objectius educatius

L'objectiu principal de la Llar d'Infants és acollir els infants des dels quatre mesos fins als tres anys i garantir una acció educativa d'acord als 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 i l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic...), fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat. Aquest procés d'aprenentatge es farà amb la màxima col·laboració de les famílies.

En el projecte educatiu de centre es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del servei del centre. Les concrecions de l'acció educativa venen definides al Pla anual de centre i a les programacions d'aula dels cursos escolars. Aquesta documentació està elaborada i revisada per l'equip docent i el consell de participació. L'avaluació de l'acció educativa es farà mitjançant la memòria de curs.

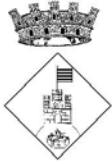
Article 49: Criteris d'organització pedagògica en l'educació infantil

Els elements organitzatius que adoptin han de contribuir específicament a:

- a) Reconèixer, facilitar i fer efectiu el compromís de les famílies en el procés educatiu de llurs fills.
- b) Garantir per a cada infant que les situacions d'aprenentatge mantenen viva i estimulen la seva curiositat per tot el que l'envolta.
- c) Garantir als infants l'estabilitat i la regularitat necessàries per a facilitar-los l'aprenentatge, i també l'autoestima amb relació a tot el que aprenen.
- d) Assegurar el seguiment sistemàtic de les activitats i els projectes de grup, i documentar els processos individuals o de grup per compartir-los amb els infants i les famílies.
- e) Escoltar els infants, atendre al que diuen i al que fan, i facilitar-los la participació en el que els afecta, per desenvolupar-ne l'autonomia responsable.

Article 50: Reunions i entrevistes amb les famílies

Es convocarà a totes les famílies a una reunió al començament de curs escolar per explicar els objectius educatius i la programació general del centre. Com a mínim cada educadora responsable de cada aula mantindrà una entrevista amb la família al llarg del curs, tot i que els pares, els responsables o tutors, podran concertar amb antelació entrevistes amb l'educadora corresponent quan hi hagi un motiu que ho faci necessari.



Article 51: Informes

En acabar cada trimestre, cada educadora farà un informe valorant el procés evolutiu de cada nen/a. Aquest informe anirà recolzat sempre que sigui possible d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del seu fill/a i el contingut d'aquest informe. Una còpia d'aquest informe romandrà a l'escola juntament amb l'historial del nen/a i el seu expedient.

Article 52: 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.

- a) Amb els infants es faran servir paraules en català, reforçades amb el llenguatge del cos, els gestos, les expressions de la cara, del to de veu, les imatges, les cançons, etc. Aquests recursos fan que els infants compreguin sigui quina sigui la seva llengua familiar.
- b) Amb les famílies: la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma. Les reunions es faran en català, amb els suports necessaris per la seva comprensió.
- c) Amb les institucions les comunicacions sempre seran en català.

Article 53: Període d'adaptació dels infants

Pels alumnes de nova incorporació al centre, l'escola marcarà una adaptació esglaonada durant els primers 30 dies del curs, entenent aquest com el moment en que l'alumne comença. S'informarà al es famílies del dia concret d'incorporació del seu fill/a. 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 la família. És per això, i per aconseguir una bona adaptació, que seria convenient tenir presents les següents qüestions:

- a) Abans de començar es poden fer visites breus a l'escola en dies i hores concertades per conèixer el nou espai i les educadores.
- b) Durant els primers dies es pot fer un horari curt.
- c) Els pares procuraran acompanyar els nens sense presses.
- d) Haurien de fer els mínims canvis possibles a casa (dormir, menjar...)



CAPÍTOL VIII

DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES

Article 54: Informació sanitària dels infants

Per conèixer millor l'infant, és important disposar d'informació rellevant sobre el nen/a, que arriba a la 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 medicacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada.

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

Article 55: Actuacions en cas de malaltia

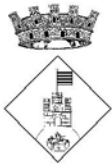
Atès que el sistema immunitari en els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant, emmalalteixen més sovint que quan són grans. Quan a la llar d'infants hi ha un infant amb una malaltia transmissible, exposa als altres a perill de contagi. Per tant, convé que no assisteixi a la llar d'infants cap infant malalt, en els casos següents:

- a) Es recomana no assistir al centre en cas de malaltia. Quan els infants tenen febre (a partir de 37,5°), s'han de quedar a casa entre divuit i vint-i-quatre hores, per observar-ne l'evolució i consultar un/a pediatre/a.
- b) En el cas que un nen/a es posi malalt/a mentre és a la llar, els educadors avisaran immediatament a la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a la llar més temps del necessari fins que la família el reculli.

No es donarà cap medicament a un nen/a sense autorització i petició escrita dels pares, avalada amb el document de la prescripció facultativa. En el full d'autorització s'haurà de fer constar el nom del nen/a, el nom del medicament, la quantitat que se li ha de donar, l'hora que l'ha de prendre i la durada del tractament.

DISPOSICIONS ADDICIONAL

Aquest reglament serà d'aplicació, sense perjudici del que estableixin les llei i altre legislació de rang superior.



DISPOSICIONS FINAL

El present reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, una vegada hagi estat aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Bellver de Cerdanya.