



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

TEXT REFÓS DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "LES OLIVERES".

Aprovació: Acord del Ple de 17.7.2017. Publicació: BOP d'1.8.2017. Vigència 12.8.2017.

Modificades: Acord del Ple de 14.11.2019. Publicació: BOP de 24.1.2020. Vigència 11.02.2020.

La Llar d'Infants "Les Oliveres" es un centre educatiu que pertany i gestiona l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.

Article 1: Àmbit d'aplicació.

1. El Reglament es d'aplicació a totes les persones relacionades amb el centre que son:
 - a. Alumnes.
 - b. Educadores.
 - c. Pares i mares d'alumnes.
 - d. Personal de serveis.
 - e. Altre personal relacionat amb el centre.
2. L'àmbit físic d'aplicació serà l'edifici propi de la Llar d'Infants "Les Oliveres", sense perjudici que per necessitats o interessos de l'Ajuntament obliguin a una altra ubicació temporal i a tots els altres llocs o edificis que s'utilitzin per a la pròpia activitat del centre.

Article 2: Línia pedagògica.

1. Aquest centre d'Educació Infantil de primer cicle, es defineix com una escola activa on el treball que es realitza parteix dels interessos i de l'entorn mes immediat dels infants, que s'entén com a mitja per arribar a una educació global que potenciï al màxim les capacitats de tots els nens/es.
2. Els principis generals que conformen la seva actuació son:
 - a. El desenvolupament harmònic de la personalitat del nen/a, contemplant tant els aspectes físics com psicològics dins d'un àmbit de llibertat, autonomia i creixement personal.
 - b. La promoció de la llibertat, el respecte, la tolerància i la solidaritat.
 - c. L'acceptació de totes les persones, sense fer cap discriminació per raó de raca, cultura, religió o sexe.
 - d. L'atenció a tots els aspectes educatius, socials i sanitaris.
 - e. La promoció de la llengua i la cultura catalana.

Article 3: Ràtios.

1. La ràtio de nens/es per aula serra la que determini la normativa vigent.

Article 4: Inscripció, matricula i quotes.

1. La Llar d'Infants "Les Oliveres", pel fet de ser l'únic centre públic municipal farà una oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi, amb la intenció d'afavorir la igualtat d'oportunitats.
2. El procés de preinscripció i matriculació es regira, amb les adaptacions oportunes, per la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, que cada any adaptarà i farà públic la Comissió de Matriculació.
3. La Comissió de matriculació estar a integrada per les persones següents:
 - a. El/la Regidor/a d'Educació de l'Ajuntament.
 - b. La Directora de la Llar d'Infants.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

- c. Una mestra del centre.
 - d. Un/a representant de l'AMPA.
 - e. La Secretaria de la Llar d'Infants, en la seva qualitat de secretaria.
4. Les funcions de la Comissió de matriculació seran les següents:
- a. Vetllar el procés de preinscripció i matriculació per tal de garantir la seva transparència.
 - b. Penalitzar el/la sol·licitant en cas de documentació fraudulenta.
 - c. Aplicar el barem corresponent a l'hora d'assignar la puntuació.
 - d. Organitzar el sistema de desempat, si s'escau.
 - e. Revisar la llista definitiva d'admesos i exclosos.
5. La puntuació per ordenar l'admissió d'infants es farà sobre la base dels criteris de baremació que aprovi cada any la Comissió de matriculació en el marc de la normativa de la Generalitat.
Caldrà acreditar documentalment qualsevol situació que doni dret a puntuació en el moment de formalitzar la preinscripció.
6. La matrícula es considerarà formalitzada un cop abonada la quantitat corresponent de la mateixa i lliurat el resguard del pagament a la direcció del centre, dins el termini establert.
7. Un cop matriculats els alumnes, no caldrà fer cap renovació de placa per a continuar al centre el curs següent.
Només caldrà confirmar la placa i la matrícula, a sol·licitud del centre.
8. Els nens/es no matriculats durant el període de matriculacions establert pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya tindran l'oportunitat de poder-se matricular a la Llar d'Infants en els següents terminis, sempre i quan hi hagi places vacants:
- Període 1: des del tancament del període ordinari fins al 30 de setembre, per a alumnes que s'incorporin al setembre o octubre.
- Període 2: durant el primer trimestre, per a incorporacions de després de les vacances de Nadal.
- Període 3: durant el segon trimestre, per a incorporar-se després de les vacances de Setmana Santa. Si la Setmana Santa cau durant el mes d'abril, la matrícula es podrà fer durant les dues últimes setmanes de març per incorporar-se el dia 1 d'abril.
- * Excepcionalment:
- Els nadons que no tenen les 16 setmanes en els períodes d'incorporació, es podran incorporar en el moment que facin les 16 setmanes.
 - En casos justificats documentalment s'estudiarà la matrícula i incorporació fora dels terminis establerts.
9. No s'oferiran serveis puntuals i extraordinaris als alumnes que no estiguin matriculats al centre.
10. Les quotes de prestació del servei seran les que figurin a la Ordenança reguladora del preu públic aprovada pel Ple de la Corporació.
11. El pagament de la quota mensual es realitzarà per domiciliació bancària i per avançat a l'inici de cada mes.
En els casos de matrícula en terminis extraordinaris, el pagament de la primera quota es farà:
- Període 1: principis de setembre o octubre, segons incorporació de l'alumne.
- Període 2: principis de gener.
- Període 3: març o abril, segons incorporació de l'alumne.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

En cas de manca de pagament de la quota durant un període de dos mesos es requerirà als pares per escrit, i en cas de no abonar els pagaments pendents, es donarà de baixa el nen/a, sens perjudici que l'Ajuntament segueixi el procediment de recaptació per fer efectives les quotes pendents.

L'Ajuntament, a proposta de la Àrea de Serveis Socials, establirà anualment una quantitat de diners que mitjançant l'aplicació d'un barem permeti l'exempció o la bonificació de la quota a aquelles famílies que acreditin una situació socioeconòmica que els impedeixi el pagament de l'esmentada quota. Les sol·licituds presentades seran aprovades o denegades per la Junta de Govern Local.

Article 5: Calendari escolar.

1. El curs escolar començarà el dia 12 de setembre. Els dies anteriors les mestres els dedicaran a fer entrevistes amb les famílies, preparar les classes, adequar el material i organitzar el nou curs.

I finalitzarà el 22 de juliol, doncs la resta de dies fins el 31 de juliol les mestres els destinaran a fer la valoració del curs, a recollir i condicionar el material i a organitzar el curs següent, si s'escau.

2. El centre fixarà els dies de lliure disposició al llarg del curs que marqui el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Aquests dies estaran consensuats amb l'Ajuntament, la resta de centres escolars i aprovats pel Consell Escolar Municipal.

3. El centre romandrà tancat per les vacances de Nadal i Setmana Santa que estableixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

4. En condicions meteorològiques extremes o en casos excepcionals, el centre podrà tancar els dies a que obliguin les esmentades condicions o els seus efectes (manca de llum, calefacció, etc.).

Article 6: Horari.

1. El servei de la Llar d'Infants estarà en funcionament tots els dies laborables, de dilluns a divendres. L'horari es el que figura en el quadre següent, sense perjudici de les variacions que es puguin donar en funció de possibles imprevistos a criteri de la Direcció del centre:

HORARI ORDINARI:

Mati de 9 a 13 h.

Tarda de 15:30 a 18 h.

HORARI COMPLEMENTARI:

Mati de 8 a 9 h.

Tarda de 18:00 a 19:00 h.

HORARI DE MENJADOR:

Dinar de 12:30 a 13:30 h.

Migdiada de 13:30 a 15:30 h.

2. A partir del dilluns de la primera setmana de juliol que tingui mes dies lectius de juliol que de juny, la jornada sara intensiva de 8 a 13h, oferint també el servei de menjador fins a les 15:30 h.

3. PROCES D'ADAPTACIO.

Per una millor adaptació dels nens/es a la Llar d'Infants, a la seva mestra i als seus companys seguirem el seient protocol:



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

- a. El primer dia d'escola començaran només el curs els alumnes que ja venien a la Llar d'Infants el curs anterior.
 - b. El segon dia s'hi incorporaran els alumnes de nova matrícula.
 - c. Hi haurà la possibilitat, durant els primers 15 dies, de fer la sortida del matí a les 11 h.
 - d. Els alumnes de nova matrícula no podran fer us dels serveis complementaris fins passats els 15 dies d'adaptació o fins a la seva total adaptació a l'aula, a criteri de la corresponent tutora.
4. Fora de la jornada lectiva es duran a terme:
- a. Les reunions de pares i mares, en dies laborables.
 - b. La Jornada de Portes Obertes, en dissabte un cop publicada la Resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula.
 - c. La Festa de l'Escola, en dissabte durant el mes de juny.
5. Qualsevol variació del calendari o de l'horari haurà de ser comunicat per la Direcció del centre a l'Ajuntament per escrit, amb la deguda justificació i, si no es possible amb antelació, el mes aviat possible.

Article 7: Normes de funcionament.

1. La Direcció elaborarà una programació general anual del centre (PGA) que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals i la descripció del calendari i horari de les activitats escolars dels infants, de les educadores i de les reunions.

2. La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la Llar d'Infants, o que pel seu caràcter impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'hauran d'incloure en la programació general del centre o s'hauran de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

3. Quan es facin sortides del centre amb infants es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup classe i sempre en funció del tipus d'activitat de la sortida. Les sortides o excursions entren dins la programació pedagògica i, per tant, es convenient que tots els nens/es hi participin. Els pares hauran d'abonar les despeses que ocasionin aquestes activitats. Així mateix, hauran de signar la seva conformitat per escrit en totes les sortides. Si el nen/a no compleix aquestes condicions o per alguna rau no pot assistir-hi, s'haurà de quedar a casa.

4. INFORMES:

Les tutores de cada grup informaran per escrit, com a mínim, dues vegades a l'any (1r trimestre i final de curs), als pares i mares o als tutors legals. El procés d'avaluació dels alumnes adoptarà el procés i els requisits formals establerts per la normativa vigent.

5. REUNIONS AMB PARES I MARES:

Es realitzaran, almenys, dues reunions anuals mestres/pares:

- a. Una reunió col·lectiva a l'inici de curs.
- b. I una reunió anual a final de curs, sens perjudici que es puguin realitzar totes aquelles que les circumstàncies i el procés educatiu aconsellin.

6. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES:

A la cartellera de la Llar es penjarà la informació oficial del centre, de les educadores, de l'AMPA i de l'Ajuntament a efectes informatius pels pares.

Les educadores també informaran a diari a les famílies de les activitats més rellevants que s'han dut a terme.

7. HORARI COMPLEMENTARI:

Els dos serveis d'horari complementari els duran a terme les mestres i educadores del centre, atenent les sol·licituds i l'organigrama del centre del curs en vigor.

Abans de l'inici del curs, la Direcció del centre traslladarà a l'Ajuntament (Àrea econòmica) el número de sol·licituds que demanen l'horari complementari. En cas que



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

el nombre de sol·licituds sigui inferior al 10% de les matricules, aquest servei complementari podrà ser suprimit durant el curs en vigor.

Totes aquelles sol·licituds arribades amb posterioritat a l'inici de curs, serà estudiada la seva admissió atenent al numero de mestres que cobreixin aquest servei, segons l'organigrama general de cada curs.

8. SERVEI DE MENJADOR:

El servei de menjador serà extern, mitjançant una concessió a una empresa especialitzada. Els aspectes no recollits en aquest document es troben en el Plec de Clàusules de la concessió d'aquest servei.

Monitoratge:

Hi haurà sempre un mínim de dos monitors/es. Si el nombre d'usuaris del servei augmenta, el nombre de monitors/es s'incrementarà 1 per cada 10 nens/es:

- a. 1 – 20 nens/es: 2 monitors/es de menjador.
- b. 21 – 30 nens/es: 3 monitors/es de menjador.
- c. 31 – 40 nens/es: 4 monitors/es de menjador, etc.

9. No es lliurarà cap nen/a a persones desconegudes per les educadores. Per tant, si els pares o tutors no poden anar a recollir el nen/a, hauran d'avisar amb antelació qui passarà a buscar-lo o be deixaran una autorització per escrit.

10. Els pares hauran d'advertir la no assistència a la Llar dels seus fills/es. La falta d'assistència no justificada durant més de vint dies seguits suposarà la baixa del nen/a.

11. Les famílies hauran de facilitar l'equip de roba, bossa de recanvi i estris de neteja que l'escola consideri necessaris per a la millor atenció als nens/es. Totes les peces de roba aniran marcades amb nom i cognom. Es recomana que la roba dels nens/es sigui ampla i còmoda.

12. Els nens/es podran portar de casa esmorzar al matí i berenar a la tarda.

Article 8: Mesures higièniques sanitàries.

1. Totes les persones relacionades amb el centre hauran de respectar les mesures higièniques necessàries per tal de contribuir al funcionament adequat d'aquest.

2. No es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene, malaltia en procés infecció, febre, diarrea sense catalogar, erupcions i alteracions contagioses de la pell, estomatitis (infeccions i llagues a la boca), conjuntivitis, muguet o mal blanc, paràsits intestinals, pediculosi (pells) sense tractament, i, en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.

3. En el cas que el nen/a es posi malalt, o es detecti algun dels símptomes esmentats abans mentre es al centre, les educadores avisaran immediatament a la família per tal que l'infant no hagi de quedar-se al centre mes temps que el necessari fins que la família el reculli.

4. El centre tindrà dret, a l'hora de la reincorporació d'un nen/a que hagi patit una malaltia, a demanar un informe mèdic que n'acrediti la total recuperació.

5. No es donarà cap medicament a un nen/a sense indicació i prescripció facultativa avalada documentalment. Caldrà, a mes, que la família signi l'autorització conforme les educadores poden subministrar el medicament.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

Article 9: Accidents.

1. Si un infant pateix un accident lleu en el qual no es considera necessària l'ajuda d'un facultatiu, se li realitzaran les cures necessàries en el centre i s'informarà els pares quan vagin a recollir-lo.
2. Si l'accident es mes important, s'avisarà la família i s'actuarà de mutu acord. En el cas de no estar localitzable la família en el moment de l'accident, o la urgència ho requereixi, s'acompanyarà l'infant al dispensari o al lloc mes oportú i es procurés posar-se en contacte amb els pares el mes aviat possible.

Article 10: Calendari laboral del personal docent.

1. La jornada de treball del personal docent serà la que, en cada moment, estableixi la llei amb caràcter general per a la funció pública i d'acord amb el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fruitosa de Bages d'aplicació.
2. El personal docent començarà el curs el dia 1 de setembre i el finalitzarà el 31 de juliol.
3. Els dos serveis d'horari complementari els portaran a terme les mestres i educadores del centre.
4. Les vacances, els dies d'assumptes propis i els dies de conciliació de la vida familiar i laboral que te dret el personal docent (d'acord amb el punt 1 d'aquest article), quedaran distribuïts de la següent manera:
 - a) Vacances de Nadal i Setmana Santa: d'acord amb el període que estableixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
 - b) Vacances d'estiu: de l'1 al 31 d'agost.
 - c) Dies festius: d'acord amb els dies que fixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i que aprovi el Consell Escolar Municipal.
5. A partir del dia que els alumnes inicien la jornada intensiva les mestres faran l'horari reduït de 8 a 13 h per tal de compensar, si s'escau, la bossa d'hores que al llarg del curs es generen.
6. A les activitats escolars que es duen a terme fora de la jornada lectiva, i que estableix anualment la Directora de la Llar d'Infants, amb el vist i plau de la Regidoria d'Ensenyament, hi assistirà la totalitat de l'equip docent del centre al llarg de tota la seva durada.
7. Les hores realitzades per dur a terme aquestes activitats seran compensades dins el mes de juliol d'acord amb l'article 13.3 del Conveni Col·lectiu d'aplicació, en relació a la compensació de les hores extraordinàries. El total d'aquestes hores generades, es troben incloses dins el còmput total d'hores anuals a realitzar d'acord amb la jornada anual que sigui d'aplicació en cada exercici.
8. A petició de l'Ajuntament o de la Direcció del centre, per causes sobrevingudes es podrà demanar l'assistència a la Llar de l'equip docent. Aquestes hores estaran subjectes a l'article 13 del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.

Article 11: Els drets i deures dels membres de la comunitat educativa.

1. Drets i deures del personal laboral adscrit a la Llar d'Infants.
 - a. Vetllar pel compliment del NOFC de la Llar d'Infants.
 - b. Dret a suggerir, innovar sobre tot allò que fa referencia a la part pedagògica i d'organització que influeix en l'educació dels alumnes.
 - c. Dret a disposar d'una placa a la Llar d'Infants per un fill/a, prèvia preinscripció, sempre i quan n'hi hagi de vacants. Caldrà formalitzar la matricula dins dels períodes establerts.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



Durant la resta del curs, en cas de causar baixa en el nivell del fill/a, aquest/a treballador/a tindrà prioritat d'accés en aquesta plaça. Aquest fill/a no podrà estar a la mateixa aula en la qual estigui impartint classe el/la sol·licitant.

d. Els que consten en les disposicions vigents.

2. Drets i deures dels pares i mares.

Drets dels pares i mares.

a. Estar representats en els òrgans col·legiats del centre, tal i com es preveu en la legislació vigent.

b. Ser atesos per qualsevol membre de la Llar d'Infants, sempre i quan hagin concertat prèviament la visita.

c. Col·laborar amb les mestres en qualsevol aspecte relacionat amb l'educació del seu fill/a.

d. Assabentar-se del treball pedagògic que es fa amb els alumnes.

Deures dels pares i mares.

Els pares, mares o tutors legals son els primers responsables de l'educació dels seus fills/es i es per això que tenen el deure d'ajudar a la Llar d'Infants en la seva formació i cura. Hauran de:

a. Complir les normes de l'escola.

b. Fomentar en els seus fill/es actituds favorables envers la tasca educativa que es realitza a la Llar d'Infants "Les Oliveres".

c. Vetllar per la higiene i el vestir del seu fill/a.

d. Assistir a les reunions individuals i col·lectives que convoca l'escola, el/la tutora o altres òrgans de la Llar d'Infants per tractar temes relacionats amb la tasca educativa dels seus fills/es.

e. Facilitar als seus fills/es els mitjans adients per a dur a terme les activitats indicades per les mestres.

f. Satisfer els pagaments de la matrícula, les 11 mensualitats (de setembre a juliol) i del material que marca l'ordenança municipal.

g. Comunicar les baixes al centre per escrit i signat, abans del dia 25 del mes anterior al que hagi de tenir efectes, llevat en casos de força major que seran valorats pel Consell Escolar del Centre.

h. Els que consten a les disposicions vigents.

Drets i deures dels alumnes.

Els que disposa la legislació vigent Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre els drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Article 12: Òrgan unipersonal de gestió: Direcció. Funcions.

- Coordinar i organitzar el personal del centre.

- Impulsar i coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre (PEC), la Programació General Anual (PGA) i la Memòria Anual.

- Elaborar, conjuntament amb l'equip d'educadores, la línia pedagògica i la programació general del curs a seguir durant l'any escolar.

- Gestionar d'acord amb l'Ajuntament el pressupost assignat.

- Supervisar l'elaboració i tramitació de tota la documentació administrativa generada per l'activitat de la Llar (dossiers informatius, matriculacions, memòries, projectes...).

- Complir i fer complir la normativa vigent, les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i la Planificació Anual.

- Vetllar perquè les informacions del centre arribin a tots els pares.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

- Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre.
- Supervisar, si es el cas, el funcionament del menjador en relació a l'organització, dietes o menús.
- Substituir la Secretaria en absència d'aquesta.
- Assumir les funcions d'educadora compatibles amb el càrrec i en el temps de dedicació a l'aula.

Article 13: Òrgan unipersonal de gestió: Secretaria. Funcions.

- Exercir la secretaria dels òrgans i reunions de la Llar i aixecar les actes corresponents.
- Tenir cura de la realització de les tasques administratives atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- Vetllar perquè es compleixi la normativa vigent.
- Vetllar pel manteniment i conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments d'acord amb les indicacions de la Direcció.
- Tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
- Recollir les propostes i coordinar l'adquisició de material i subministraments.
- Confegir i mantenir actualitzat l'inventari del centre.
- Rebre i enregistrar la correspondència. Estendre les certificacions i documentació oficial amb el vist-i-plau de la Directora.
- Substituir la Directora en absència d'aquesta.
- Assumir les funcions d'educadora compatibles amb el càrrec i en el temps de dedicació a l'aula.

Article 14: Coordinadores. Funcions.

- Elaborar i revisar, junt amb la Direcció, el Projecte Educatiu de Centre, la Programació General Anual (PGA) i la Memòria Anual.
- Realitzar les reunions de coordinació que fixi la Direcció per tal de planificar i revisar la tasca docent en els diferents nivells del centre.
- Recollir les informacions de l'equip directiu i fer-les arribar als diferents nivells i viceversa.
- Coordinar les activitats del nivell i les d'intercicle.
- Revisar i fixar el calendari de les festes que se celebren a l'escola al llarg del curs i de les sortides que es duren a terme. Planificar i organitzar la seva realització.
- Supervisar i informar a la Direcció del material escolar necessari que cal adquirir per tal de poder realitzar les diferents activitats programades al llarg del curs.
- Realitzar les tasques de suport a les aules assignades dins l'horari establert per la Direcció.
- Substituir a la mestra en absència d'aquesta.
- Participar en les reunions convocades per la Direcció i en les reunions col·lectives.

Article 15: Educadores. Funcions.

- Participar, junt amb la Direcció, en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, la programació General Anual (PGA) i la Memòria Anual.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral dels mateixos i les possible problemàtiques que es puguin presentar.
- Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu del nen/a individualment. Confeccionar un dossier individual en el que figurin les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb els pares.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

- Atendre les necessitats físiques, fisiològiques i d'higiene dels infants, introduint els hàbits corresponents.
- Participar en les reunions convocades per la Direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb els pares.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i desenvolupar la personalitat de cada infant.
- I, en general, altres de caràcter similar que els siguin atribuïdes.

Article 16: Òrgan participatiu.

1. L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.

Els pares i mares tenen dret a constituir associacions de Pares i Mares (AMPA) i/o formar-ne part.

L'associació es regira pel seu propi Estatut.

L'AMPA podrà disposar de les instal·lacions del centre per reunir-se o celebrar algun acte relacionat amb la seva formació com a pares i mares dels infants de la Llar d'Infants. També podrà fer us del material de l'escola (informàtic, us del telèfon, del material fungible...) sempre i quan ho comuniqui a la Direcció del centre.

Article 17: Consell Escolar de la Llar d'Infants.

El Consell Escolar de Centre es l'òrgan col·legiat amb participació de pares i mares, mestres, municipi i personal de serveis de la Comunitat Escolar i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

1. Composició del Consell Escolar de la Llar d'Infants.

El Consell Escolar de la Llar d'Infants "Les Oliveres" estarà format per:

- a. El Director/a de la Llar d'Infants, que el presideix.
- b. Dos representants del sector dels mestres.
- c. Dos representants del sector dels pares i mares de la Llar.
- d. Un representant de l'Ajuntament.

2. Competències del Consell Escolar.

- Vetllar el procés d'inscripció i matriculació i garantir la seva transparència.
- Revisar la llista definitiva d'admesos i exclosos.
- Posar en coneixement de l'administració l'existència, si s'escau, de documentació fraudulenta per part del sol·licitant.
- Aplicar el barem corresponent.
- Crear el sistema de desempat en el cas que es doni.
- Promoure i divulgar la informació corresponent al període de matriculació.
- Ratificar la programació d'activitats externes de l'escola elaborades per l'equip de mestres i decidir la participació dels pares i mares en aquestes activitats.
- Ratificar la programació d'aquelles activitats programades per l'associació de pares i mares de l'escola.
- Conèixer la Programació General del centre que, amb caràcter anual, elabori l'equip de mestres.
- Conèixer la Memòria Anual d'activitats del centre.
- Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a que la Llar d'Infants pot prestar la seva col·laboració.
- Establir les relacions de col·laboració amb altres centres i entitats amb finalitats culturals i educatives.
- Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions i material escolar i la seva renovació, així com vetllar per la seva conservació.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

- Treballar pel funcionament general del centre i l'evolució del rendiment escolar.
- Resoldre conflictes interns de convivència o incompliment de les normes establertes.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per disposició del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i/o per l'Ajuntament.

3. Funcionament del Consell Escolar.

El Consell Escolar del Centre es reunirà preceptivament una vegada cada trimestre i sempre que el convoqui el seu President o be ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres. A mes, preceptivament, es farà una reunió a l'inici de curs i una altra al final. Es procurarà que les decisions del Consell Escolar es prenguin per consens. Si no es possible arribar a un acord es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada.

La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel Director, amb antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i, si s'escau, d'aprovació.

L'Alcalde- President de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages o Regidor/a Delegat estaran facultats per convocar el Consell Escolar i presidiran la reunió que hagin convocat.

4. Elecció, durada i substitució d'alguns dels seus membres.

Segons estableix DECRET 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres. (18.4) "Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als Consells Escolars dels centres públics. La renovació de membres del Consell Escolar de la Llar d'Infants s'efectua dins dels mateixos terminis que la renovació de membres dels Consells Escolar dels centres públics".

El nomenament del sector de pares i mares dels infants de la Llar d'Infants es per dos anys.

En cas d'una vacant, quan encara no s'ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre del Consell Escolar que cessa, aquesta es cobrirà de la següent manera:

Pel sector de pares i mares: Passarà a ser membre del Consell Escolar el següent candidat en vots, a la reserva.

Pel sector de mestres de la Llar d'Infants: La Directora convocarà un Claustre extraordinari amb un sol punt d'ordre del dia: Renovació o substitució d'alguns dels seus membres representant al Consell Escolar de la Llar d'Infants. D'aquest Claustre ha de sortir el representant o representants a cobrir la vacant del Consell.

Representant de l'Ajuntament: La Directora del centre farà una petició a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages perquè nomeni el seu representant al Consell.

ANNEX 1: Equipament personal docent.

1. Completant l'article 44 del Conveni de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, es detalla el vestuari corresponent al personal docent de la Llar d'infants:

- 2 bates (cada 2 cursos).
- 3 samarretes de màniga llarga (cada 2 cursos).
- 4 samarretes de màniga curta (cada 2 cursos).

2. Al personal que ocasionalment treballi o faci practiques al centre se li donarà la roba necessària depenent de la temporada i de la durada del contracte o les practiques a realitzar.



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



Disposició final.

Aquestes normes que contenen el text refós de la redacció inicial, han estat modificades per acord del Ple en sessió de 14 de novembre de 2019. La present modificació entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació integral al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils, d'acord amb l'article 70.2, en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i tindran vigència mentre no se n'acordi la seva modificació o derogació.
