

NORMES REGULADORES DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

PRIMERA.-

L'actuació de la Llar d'Infants Municipal s'ajustarà als següents principis generals:

“L'acceptació de totes les persones a partir d'un any d'edat complert abans del 1r dia del mes de setembre de l'any en curs, sense fer discriminacions per raó de naixement, raça, sexe, religió, ideologia, situació personal o familiar . Ara bé, si existeixen places vacants, aquells que facin l'any després del dia 1 de setembre de l'any en curs, aquests podran sol·licitar la vacant”.

- La utilització del català com a llengua pròpia de l'establiment i la promoció de la llengua i de la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció.
- L'atenció especial a tots aquells aspectes de tipus educatiu, social i sanitari que condueixin els nens que hi assisteixin a una millora de la seva qualitat de vida.

SEGONA.-

La Llar d'Infants Municipal, en el marc de la legislació vigent i dels principis generals enumerats en la norma anterior, desenvoluparà la seva activitat per a l'assoliment dels següents objectius:

- El progressiu descobriment i creixement personal i la formació d'una imatge positiva d'ells mateixos per part dels infants.
- La possibilitat de relacionar-se amb els altres, tant infants com persones adultes, per mitjà dels diferents llenguatges d'expressió i comunicació.
- L'observació i descoberta del seu entorn més proper i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la seva integració a la societat.

S'atendran especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants.

TERCERA.-

L'estructuració de la vida quotidiana de la Llar d'Infants Municipal (ordenació de l'espai i del temps, marcs normatius, hàbits, etc.) s'elaborarà i s'organitzarà en ordre a l'assoliment dels objectius proposats.

QUARTA.-

En la seva funció social, l'Equip de la Llar d'Infants Municipal, a més de promoure la sensibilització de la comunitat respecte de les necessitats dels nens i de l'atenció adequada a aquestes necessitats, procurarà de manera especial aconseguir:

- a) La compensació dels desequilibris socials i familiars.
- b) La compensació de les dificultats individuals d'ordre físic, afectiu o intel·lectual.

CINQUENA.-

La Llar d'Infants Municipal assumirà també la realització d'una funció sanitària que es concretarà, fonamentalment, en:

- a) Actuacions en el camp de la salut preventiva.
- b) Comprovació de problemes de salut detectats en el marc del funcionament normal de l'establiment amb estricta sotmetiment i respecte als drets constitucionals.

SISENA.-

L'Ajuntament, en aquest ordre de caràcter sanitari, garanteix:

- a) Les condicions higiènico-sanitàries de l'edifici i del recinte de la Llar d'Infants Municipal.
- b) El reconeixement mèdic del personal de la Llar d'Infants Municipal en el marc de les condicions generals per al personal municipal.

SETENA.-

En cas de malaltia dels nens usuaris del servei, les normes a observar seran les següents:

- No es podrà assistir a la Llar d'Infants Municipal en cas de malaltia amb procés infecciós, febre, diarrea sense catalogar, erupcions i alteracions contagioses de la pell, estomatitis (infeccions i llagues de la boca), conjuntivitis, muguet o mal blanc, paràsits intestinals, pediculosi (polls) sense tractament i, en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.

- En el cas que un nen es posi malalt mentre és a la Llar d'Infants Municipal, els educadors avisaran immediatament a la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a la Llar d'Infants més temps que el necessari fins que la família el reculli.
- La reincorporació a la Llar d'Infants en cas de malaltia d'un nen estarà sotmesa a l'emissió d'informe per part del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació, excepte en el cas que es tracti d'un procés curt, inferior a una setmana, que no hagi requerit la consulta del metge.
- No es donarà cap medicament a un nen sense indicació, a ser possible escrita, per part dels pares, avalada amb el document de prescripció facultativa.
- El personal de la Llar d'Infants no podrà romandre en contacte amb els nens en cas de malaltia amb procés infecció susceptible de contagi fins el seu total guariment acreditat facultativament.

VUITENA.-

El personal de la Llar d'Infants Municipal estarà format per:

- A) El/la directora/a
- B) Els/les educador/es
- C) Personal que cobreixi el servei de l'horari extensiu
- D) Personal en pràctiques
- E) Personal de serveis

Del Personal de serveis.

En cas d'existir, el psicòleg, ha de:

- **Estar en contacte amb l'equip pedagògic, orientant-lo per aconseguir un millor funcionament de la classe en general i una millor integració dels nens que presentin dificultats.**

L'objectiu del psicòleg serà vetllar pel desenvolupament harmònic dels nens que assisteixen a l'escola.

Els nivells a tractar seran els següents:

- 1. Comunicatiu, afectiu, maduratiu i psicopedagògic. Per això la seva acció es desenvoluparà al voltant de tres pilars: l'equip pedagògic, els nens i els pares.**

2. El psicòleg, amb l'objecte de mantenir la capacitat d'autonomia grupal de l'escola, portarà a terme reunions, cada cop que es cregui convenient, amb tot l'equip pedagògic o, en tot cas, amb part d'ell, per tal d'assessorar-lo psicopedagògicament.

3. Coordinarà el desenvolupament dels temes i capítols d'interès.

4. Portarà l'assessorament psicopedagògic de l'escola.

5. Farà entrevistes amb els pares quan el psicòleg, l'equip o els mateixos pares dels alumnes dels quals es faci un seguiment especial ho considerin necessari.

- La resta de personal de serveis se subjectarà, en la prestació del servei, a les normes que pugui fixar el Consell Municipal d'Escoles Bressol, l'Ajuntament, la Directora o Coordinadora de l'escola i l'Associació de Pares d'Alumnes, en funció que quina sigui la persona física o jurídica que hagi contractat la prestació laboral.

Del personal en pràctiques.

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

- L'educadora titular és la responsable del grup o classe, pel que la persona en pràctiques haurà d'estar sota la seva tutela.

Del personal que cobreixi l'horari extensiu.

1. El personal d'horari extensible haurà de cobrir l'horari no lectiu de la Llar d'Infants Municipal.

2. Aquest personal haurà d'estar disposat a fer l'horari extensible que el/la Coordinador/a li sol·liciti.

3. Per donar-se de baixa haurà d'avisar a l'escola amb un mínim de quinze dies d'antelació.

4. El personal que cobreixi l'horari extensiu serà el responsable de l'alumnat que tingui al seu càrrec.

5. El personal d'horari extensiu haurà d'atendre al règim intern de l'escola.

6. Responsabilitzar-se de la vigilància dels nens del seu grup en totes les activitats que es desenvolupin a l'escola en horari extensible. Seran responsables, junt amb les educadores, de totes aquelles activitats que es facin fora de l'escola.

7. No podrà abandonar el grup al seu càrrec, ni en el cas de que hi hagués a la mateixa personal en pràctiques.

Responsabilitzar-se de l'estat del nen en cada fase de les seves necessitats fisiològiques, de la seva alimentació, de la seva son, de la seva higiene, etc.

En cas de no poder assistir a l'escola, per assumpte de força major, l'educadora haurà d'avisar a la directora o coordinadora amb un mínim d'una hora d'antelació al moment en el que s'hauria d'haver incorporat a la feina.

Facilitarà la informació de cada nen al seu càrrec i de la marxa dels serveis extensibles de tot el curs als pares.

Assistirà a les reunions que convoqui la directora o coordinadora i participarà de la tasca pedagògica que es porti a terme a l'escola.

Tot el personal que treballa a la Llar d'Infants participa en el desenvolupament de les diferents funcions fins aquí descrites.

Correspon al Director:

- **Es farà responsable d'organitzar totes les activitats extraescolars (fotografies, sortides, colònies...)**
- **Portarà la part administrativa no econòmica de l'escola.**
- **Controlarà la matriculació i les baixes de l'escola.**
- **Controlarà les altes, baixes, assistència i puntualitat del personal.**
- **Elevarà les demandes del personal davant l'Ajuntament.**
- **Coordinarà el bon funcionament del personal i en donarà al regidor responsable.**
- **Notificarà els desperfectes, i les necessitats de manteniment de l'escola, així com la distribució del pressupost del material.**
- **Determinar, en equip, les línies educatives del centre.**
- **Definir, en equip, la programació de cada grup d'edat.**
- **Avaluar periòdicament els resultats del treball efectuat i fer el seguiment dels objectius de la Llar d'Infants, en el marc de les reunions de l'Equip del centre.**

- Participar en la discussió de l'Equip de la Llar d'Infants sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixi.

- Comunicar-se regularment amb els pares dels nens del grup on treballen i amb els dels altres i informar-los periòdicament de l'evolució del seu fill així com de la programació de les activitats que l'afectin.

- Reciclar-se professionalment.

Correspon als Educadors:

- Participar i col·laborar en la definició, en equip, de les línies de treball del centre.

- Participar i col·laborar en equip en la determinació de la programació de cada grup d'edat.

- Participar i col·laborar en l'avaluació periòdica dels resultats del treball efectuat i fer el seguiment dels objectius de la Llar d'Infants en el marc de les reunions de l'Equip del centre.

- Comunicar-se amb els pares dels nens dels grups on treballen i participar en les reunions de pares d'alumnes d'aquests nens.

Reciclar-se professionalment.

L'equip educador compost per la directora i les educadores elaboraran dos informes anuals com a mínim, un al primer trimestre, i un altre a final de curs, que es lliuraran al regidor competent.

NOVENA.-

En cas d'existir, el personal del servei de menjador ha de:

- Confeccionar els menús, d'acord amb l'Equip del centre i seguint les directrius del personal sanitari que atengui les necessitats de la Llar d'Infants.

- Efectuar les compres necessàries per al bon funcionament del menjador escolar, preparar els encàrrecs de subministres en coordinació amb la Regidoria competent i portar el control adequat d'aquests subministres, facilitant la informació necessària per al control del pressupost del servei.

- Efectuar la neteja de tot el material de cuina i menjador i tenir cura de la neteja d'aquests espais en col·laboració amb l'empresa encarregada del servei de neteja o amb el personal encarregat d'aquesta funció.

DESENA.-

El procés de matriculació dels usuaris s'ajustarà als següents tràmits:

1) Cada any s'obrirà un termini de presentació de sol·licituds per a noves admissions d'alumnes anunciant-lo a la Llar d'Infants al tauler d'edictes de l'Ajuntament. En el mateix anunci es farà públic el nombre de places vacants que s'oferten.

En cas que el nombre de sol·licituds presentades sigui igual o inferior al nombre de places ofertes, el Director de l'establiment admetrà provisionalment aquestes sol·licituds. En cas que el nombre de peticions superi el nombre de places vacants, el Director demanarà a l'Ajuntament que apliqui els criteris de prioritats establerts, ordenant les sol·licituds d'admissió i admetent, també provisionalment, tants usuaris com places vacants hi hagi.

2) Una vegada realitzat aquest procés es publicarà a la Llar d'Infants i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista provisional d'admesos i s'obrirà un període de reclamacions de tres dies. Un cop estudiades, el Regidor d'Ensenyament formularà la proposta d'admissió definitiva que, prèvia aprovació per l'Alcaldia, serà objecte de publicació en la mateixa forma que la provisional, establint el calendari concret de matriculació. Totes les sol·licituds presentades rebran resposta escrita de l'Ajuntament.

En el procés de matriculació es lliurarà als pares còpia de les normes reguladores de la llar d'infants municipal.

ONZENA.-

D'acord amb la normativa vigent, quan no existeixin prou places, l'admissió d'usuaris es regirà pels següents criteris prioritaris:

a) Tindran prioritats els usuaris residents en el municipi.

A instància dels pares o tutors, es podrà prendre en consideració a aquests efectes la situació del seu lloc de treball, en aquest cas no es tindrà en compte el domicili del nen.

b) Existència de germans matriculats al centre:

Quan el nen tingui un o més germans matriculats a la Llar d'Infants Municipal: 5 punts.

c) Renda anual de la unitat familiar:

Ingressos totals inferiors al doble del salari mínim interprofessional: 2 punts.

A més dels criteris prioritaris esmentats, s'aplicaran els següents criteris complementaris, que seran utilitzats en les situacions d'empat per aplicació dels prioritaris:

a) Quan la renda de la unitat familiar establerta a l'apartat anterior d'aquesta norma és obtinguda entre els dos progenitors o tutors o per l'únic en cas de famílies monoparentals: 2 punts.

b) Per una residència ininterrompuda en el municipi per algun dels progenitors o tutors durant més de cinc anys en el moment de sol·licitar l'admissió: 2 punts.

c) Per formar part d'una família nombrosa: 3 punts.

Si malgrat l'aplicació dels criteris complementaris subsisteix la situació d'empat, es procedirà a efectuar sorteig públic.

Les referències al domicili de l'usuari o del nen s'entenen referides al domicili de qui en té la pàtria potestat o tutela.

Junt amb les sol·licituds d'admissió caldrà presentar la següent documentació:

- Fotocòpia del llibre de família.

- Fotocòpia del D.N.I. del pare, mare o tutor.

- Carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents.

Quan no disposin del carnet de vacunacions, hauran de presentar un certificat mèdic oficial, omplert degudament, on figurin les dosis vacunals rebudes amb les dates corresponents (art. 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si els nens no han estat vacunats per contra indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- Còpia del certificat d'empadronament de qui tingui la separació o per qualsevol altra causa, els cònjuges visquin en domicilis separats, es considerarà com a domicili el

del cònjuge que tingui atribuïda la custòdia legal del nen. La proximitat del domicili, quan es tingui present el lloc de treball, s'acreditarà mitjançant l'aportació d'una còpia el contracte laboral o d'un certificat emès a l'efecte per l'empresa.

En cas d'ingressos totals de la unitat familiar inferiors al doble del salari mínim, si es vol obtenir la puntuació del barem corresponent:

- Còpia del full de liquidació de l'impost sobre la renda de les persones físiques corresponent a l'últim exercici fiscal de tots els membres de la unitat familiar, segellada per alguna de les oficines habilitades per l'Agència Estatal d'Administració Tributària per a la seva recepció. Quan els contribuents hagin optat per la modalitat de declaració separada, s'aportarà còpia d'ambdós fulls de liquidació. En el cas que s'opti per no aportar la documentació fiscal esmentada, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació emesa a l'efecte per l'Agència Estatal d'Administració Tributària, que la unitat familiar a què pertany el sol·licitant no rep rendes mínimes anuals a partir de les quals hi ha l'obligació de presentar la declaració de les rendes.

DOTZENA.-

Quan un nen no pugui assistir temporalment a la Llar d'Infants, els pares hauran d'avisar el corresponent educador. Quan un nen falti durant quinze dies sense justificació, s'avisarà a la família perquè justifiqui l'absència. Si en el transcurs dels quinze dies següents no es justifica, es comunicarà per escrit a la família la baixa del nen a la Llar d'Infants.

TRETZENA.-

El període d'incorporació de nous usuaris serà normalment el mes de setembre i, en casos particulars, fins a les vacances de Nadal. A partir del mes de gener s'admetran noves incorporacions en cas de motius justificats.

CATORZENA.-

Els pares seran informats per la Llar d'Infants de la quota que cal abonar en concepte de matrícula i per la prestació del servei i hauran de pagar els rebuts corresponents mes a mes, mitjançant el procediment de domiciliació bancària.

L'Ajuntament contemplarà la possibilitat de concedir beques i d'establir formes especials de pagament dels rebuts. Si una família deixa d'abonar la quota corresponent es donarà de baixa el nen afectat. Els casos considerats com socials hauran d'ésser canalitzats i valorats per l'assistent social.

QUINZENA.-

La Llar d'Infants Municipal, entesa com un servei a la col·lectivitat, estarà oberta al públic de setembre a juliol, de dilluns a divendres. El mes d'agost romandrà tancada per vacances anuals del personal.

SETZENA.-

**L'horari de la Llar d'Infants serà de 2/4 de 9 del matí a les sis de la tarda.
L'horari escolar serà de 9 a 12 i de 3 a 5 de la tarda.**

L'horari escolar pels nens que es queden al menjador serà de les 9 a les 5 de la tarda.

**L'horari extensiu serà de: 2/4 de nou a nou del matí
5 a 6 de la tarda**

Dins de la programació educativa de la Llar d'Infants Municipal hi ha activitats internes, que es fan dins de l'escola, i externes, que es fan fora de l'escola. Es consideren tant importants les unes com les altres i, per tant, els pares que no vulguin que els seus fills participin en les activitats externes no podran portar-los a l'escola mentre aquestes es portin a terme a la Llar d'Infants.