



**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

**02.- SECRETARIA
0205.- ORDENANCES I REGLAMENTS
EXP.- 1167/2007
TEMA.- REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE LLAR
D'INFANTS MUNICIPAL**

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE CASTELL-PLATJA D'ARO

ARTICLE 1.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1.- El Reglament és d'aplicació a totes les persones relacionades amb el centre i que són:

Alumnes.

Educadors/es.

Pares i mares d'alumnes.

Altres personal relacionat amb el centre.

ARTICLE 2.- LÍNIA PEDAGÒGICA

2.1.- La Llar d'Infants Municipal de Castell-Platja d'Aro, pretén oferir als nens i nenes un ambient ric en estímuls, per tal de facilitar el desenvolupament i aprenentatge de totes les seves capacitats cognitives, motrius i relacionals. És a dir, potenciar les possibilitats que la natura, l'herència o l'entorn li han donat. No es pretén canviar al nen/a, sinó buscar el millor de sí mateix i canalitzar les seves potencialitats per trobar quelcom fructífer en unes edats bàsiques en el seu desenvolupament.

Per portar a terme aquest projecte educatiu, caldrà que l'infant creixi en un marc educatiu en què l'escola i la família s'uneixin amb coherència.

2.2.- El PEC (Projecte Educatiu del Centre), elaborat per l'equip docent i recolzat pels pares i mares, contempla la base de tota activitat educativa desenvolupada en el centre d'acord amb l'anàlisi del context, la definició dels trets d'identitat del centre i la formulació dels objectius, des del tractament de la diversitat fins a la inclusió del projecte lingüístic del centre.

2.3.- El PEC es fonamenta en una visió global, pluralista i integradora partint de l'entorn social i cultural en el qual s'ubiquen les llars d'infants.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

2.4.- Al Reial Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, en els seus articles 4 i 5, ens enumera els àmbits als quals atindrà fonamentalment aquesta etapa educativa.

- Objectius del primer cicle de l'educació infantil (art. 4)

- a) La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.
- b) El progressiu descobriment i coneixement personal.
- c) La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
- d) La possibilitat de relacionar-se amb els altres.
- e) El desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.

En aquest cicle educatiu s'atenen especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants i s'inclouen mesures que introdueixin els valors de la coeducació entre els nens i les nens.

- Competències educatives (art. 5)

- a) Dominar progressivament el propi cos, les seves necessitats i les habilitats que va adquirint, identificant-se ell mateix com a persona i esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats
- b) Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.
- c) Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició d'hàbits de comportament social i en la integració en el grup.
- d) Comprendre el llenguatge adult i el dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- e) Representar objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i els diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.
- f) Actuar sobre la realitat immediata i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptives i les pròpies vivències.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

2.5.- Els documents pedagògics i de funcionament del centre s'han d'elaborar emmarcats per la normativa vigent, però s'ha de contemplar l'adaptació d'aquests a la nova ordenació de l'educació pre-escolar.

2.6.- El projecte curricular garanteix la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica entre els grups del mateix primer cicle d'educació infantil i després entre els cicles de l'educació infantil i primària, atenent els criteris establerts en el marc del model educatiu de la població i les prescripcions i orientacions del currículum.

S'entén per currículum el conjunt d'objectiu, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació que regulen la pràctica docent.

2.7.- El projecte curricular ha de recollir de manera efectiva la visió, concreció i realització professional de la tasca educativa del centre. Dins dels equips docents s'han de posar en comú criteris pedagògics, metodològics, actitudinals, de valors... El projecte curricular ha de ser un document fruit de l'anàlisi, reflexió, discussió i consens entre tots i cadascun dels membres de l'equip de la llar d'Infants.

2.8.- El català s'utilitzarà com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la llar d'Infants.

2.9.- Són llars d'infants laiques i aconfessionals, amb pluralisme ideològic.

2.10.- La programació d'activitats educatives promouran la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i l'especial atenció per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries.

ARTICLE 3.- RÀTIOS

3.1.- El nombre d'infants per grup i per educador són una qüestió fonamental per garantir el tracte personal que els nens/es d'aquestes edats requereixen.

3.2.- La normativa explícita la relació màxima per unitat que serà, en tots els casos, la que preveu l'article 12, del Reial Decret 282/2006 de 4 de juliol on s'estableixen els requisits mínims dels centres educatius. Trobem la relació del màxim nombre d'infants per grups establerts de la següent manera:

Unitats per infants menors d'1 any: 1/8

Unitats per infants d'1 a 2 anys: 1/13

Unitats per infants de 2 a 3 anys: 1/20.

ARTICLE 4.- INSCRIPCIÓ, BAIXES, MATRÍCULA I QUOTES



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

4.1.- El procés de matriculació es regirà, amb les adaptacions oportunes, per la normativa que estableixi la Generalitat de Catalunya, que cada any adaptarà i que des de la Regidoria d'Ensenyament es farà públic.

4.2.- Un cop matriculats els alumnes, no caldrà fer cap renovació de plaça per a continuar al centre el curs següent. Només caldrà confirmar la plaça i la matrícula a sol·licitud del centre.

4.3.- 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 de la llar d'infants en el marc de la normativa vigent.

4.4.- Caldrà acreditar documentalment qualsevol situació que doni dret a puntuació.

4.5.- Les quotes de prestació del servei seran les que figurin a l'Ordenança reguladora del preu públic aprovada pel Ple Municipal.

4.6.- El pagament de la quota mensual es realitzarà per domiciliació bancària i es posarà al cobrament de l'1 al 15 de cada mes.

4.7.- En cas de retorn del rebut impagat, o retorn per ordre del titular del compte l'últim dia hàbil del mes en curs, el deute es passarà per via executiva on se'ls reclamarà l'import de la taxa no pagada, més el 20 % de recàrrec i els interessos de demora.

4.8.- Derogat per disposició addicional primer, publicat BOE 25 de 5 de febrer 2008.

4.9.- Un cop feta efectiva l'expulsió, l'Ajuntament incoarà d'ofici una baixa definitiva.

4.10.- A partir de la resolució de l'expedient, si el pare o la mare volen que el seu fill/a torni al centre, hauran de seguir el procediment d'incorporació durant el curs i, en el cas que hi hagi llista d'espera, s'incorporaran a la llista en la posició que els pertorqui sense cap tipus de privilegis.

4.11.- Les famílies que per raons socioeconòmiques i/o socials no puguin abonar la taxa normal establerta demostrant documentalment les raons en les quals basen la seva petició, podran sol·licitar la taxa reduïda, o l'exempció total de la mateixa.

Per optar a la taxa reduïda o a l'exempció total serà necessari un informe favorable dels Serveis Socials de l'Ajuntament i l'aprovació de l'Alcaldia.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

4.12.- La baixa de l'infant s'haurà de comunicar per escrit a la direcció del centre abans de finalitzar l'últim dia hàbil del mes a partir del qual es produeix la baixa. En cas contrari es girarà el rebut corresponent.

ARTICLE 5.- CALENDARI I HORARI ESCOLAR

5.1.- Abans de l'inici del curs, l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro ha d'aprovar el calendari escolar en el qual s'especifiquen els períodes lectius, els no lectius, les vacances i la resta de festivitats, en el marc de la normativa que la Generalitat de Catalunya emet al respecte.

5.2.- 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.

5.3.- L'horari de la llar d'infants és el que indiquem a continuació:

HORARI DURANT EL CURS ESCOLAR (de setembre a juny)

MATI: de les 8.55 h. a les 12.30 h.

TARDA: de les 14.55 h. a les 17.30 h.

Els marges d'horaris d'entrades i sortides són els següents:

Entrades:

MATI: de les 8.55 h. a les 9.40 h. – màxim 9.45 h.

TARDA: de les 14.55 h. a les 15.15 h. – màxim 15.30 h.

Sortides:

MATI: de les 12 h. a les 12.30 h. màxim.

TARDA: de les 17 h. a les 17.30 h. màxim.

L'horari d'entrada de la tarda es podrà fer servir com a horari de sortida dels nens/es que utilitzen el servei de menjador.

HORARI DEL CASALET D'ESTIU (juliol i agost)

Durant el casalet d'estiu, que comprèn els mesos de juliol i agost, la llar d'infants ampliarà els seus horaris. La llar romandrà oberta 11 hores diàries. Des d'un punt de vista educatiu, i donada la curta edat dels alumnes de la llar d'infants, l'estada permanent a jornada completa del nen/a a la llar (11 hores diàries), es podrà fer sempre i quan s'hagi justificat degudament davant de la direcció del centre.

5.4.- El casalet d'estiu és independent del curs escolar i per tant l'assistència és opcional.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

Pel que fa als alumnes que ja hagin assistit a la llar durant el curs escolar, se'ls passarà una circular que hauran d'omplir indicant si el nen/a continua donat d'alta durant els mesos d'estiu o si, en cas contrari, no assistirà al Casalet.

Les places que quedaran lliures, iran en relació al nombre de baixes que es donin. Aquestes places s'ompliran tenint en compte el llistat d'alumnes admesos després de les preinscripcions i es seguirà un rigorós ordre de data de naixement. Caldrà formalitzar una matricula, i s'haurà de fer l'inscripció dins del període marcat per la llar d'infants, el qual s'anunciarà oportunament al tauler d'anuncis de l'escola.

5.5.- A l'inici de cada curs es considerarà la modificació de l'horari per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica del centre i coneixença del personal docent, quan aquests comencen a assistir a l'escola bressol. Aquest procés d'adaptació s'ha de reflectir a la programació anual del centre i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers 15 dies del curs com a màxim, amb una entrada escalonada dels infants d'acord amb la distribució dels grups i la tramesa d'informació entre el personal docent i les famílies.

5.6.- Sens perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida de la llar, es considerarà la possibilitat de flexibilització d'aquest, d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies, sempre i quan sigui un motiu justificat i s'hagi avisat amb antelació.

ASPECTES LABORALS ESPECÍFICS DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

5.7.- El personal de les llars d'infants municipals tindrà els mateixos drets i deures que els altres treballadors municipals amb les adequacions necessàries derivades del servei específic que realitzen.

5.8.- El personal de les llars d'infants tindrà el mateix nombre de dies festius (vacances, dies de lliure disposició, festes administratives) que la resta del personal municipal, amb adequació de les dates. Cada any, en funció del conveni laboral i del calendari natural, es concretaran els dies festius i els dies en què cal acumular els de lliure disposició. A aquest efecte, cada any es concretaran les dates exactes en què la llar d'infants romandrà tancada, com són: Nadal, Setmana Santa, l'última setmana de juny i la primera quinzena de setembre, i se n'informarà amb temps suficient els pares dels alumnes. Els dies de lliure disposició no comuns requeriran l'organització adequada per tal de no perjudicar la bona marxa del centre.

5.9.- El personal de la llar d'infants treballarà el mateix nombre d'hores que la resta del personal municipal, amb l'adaptació de l'horari a les necessitats específiques del funcionament de l'escola.



Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

ARTICLE 6.- NORMES DE FUNCIONAMENT

6.1.- 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 i del nombre d'infants. Les sortides o excursions entren dins de la programació pedagògica i, per tant, és convenient que tots els infants hi participin. Els pares hauran de signar la seva conformitat per escrit en totes les sortides. Si el nen no compleix aquestes condicions o per alguna raó no pot assistir-hi, haurà de ser atès pel centre degudament.

6.2.- El centre i les tutores hauran de realitzar totes les accions oportunes per estimular i implicar als pares i les mares en l'educació dels seus fills, realitzant tant reunions col·lectives per explicar el funcionament del centre, com reunions de grup i reunions individuals, si el procés educatiu de l'infant ho aconsella.

Les formes de comunicació que utilitzen les educadores són diverses:

ENTREVISTA INICIAL D'HISTÒRIA: Aquesta entrevista es realitza abans que el nen/a comenci a la llar. La directora es posa en contacte amb la família per concertar dia i hora, per un intercanvi més reposat i profund, i es fan les entrevistes individualitzades.

PRIMER TRIMESTRE (coincideix amb el Nadal): S'entregarà un informe escrit a cada família. La base d'aquest informe farà referència a l'observació activa i sistemàtica que les persones educadores han portat a terme durant determinat període de temps, observant l'evolució i l'adaptació a l'entorn escolar.

SEGON TRIMESTRE: Entrevista a nivell individual, educadora-pares. Aquesta trobada està destinada a intercanviar opinions de tot allò nou que s'ha produït i a obtenir la visió que la família, per una part i les persones educadores per l'altra, en tenen del nen/a.

TERCER TRIMESTRE: S'entregarà als pares un informe per escrit d'aquells objectius aconseguits o en fase d'aprenentatge. També al llarg del curs es programen de dues a tres conferències, on venen diferents professionals (psicòlegs, pediatres...) i es tracten temes d'interès per a pares/mares i educadors. Els pares també participen en diverses activitats: festes (Nadal, Carnaval, Sant Jordi, Festa de fi de curs...).

L'escola sempre està oberta a qualsevol suggerència o consulta si algú en té necessitat.

6.3.- El centre haurà de promoure i garantir la participació dels pares i mares en les diverses activitats que es realitzin al llarg del curs escolar (tallers, conferències, festes...)



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

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

6.5.- Els pares hauran d'advertir la no assistència a la llar d'infants del seu fill. La falta d'assistència no justificada durant més de 20 dies seguits suposarà la baixa del nen/a i la immediata cobertura de la plaça.

6.6.- Les famílies hauran de facilitar l'equip de roba (bata uniforme model únic) i els estris de neteja que el centre consideri necessaris.

6.7.- Es recomanarà no portar joguines de casa i en el cas que es portin, el centre no es farà responsable de possibles pèrdues.

6.8.- Per tal d'evitar problemes gastrointestinals i al·lèrgics amb nates, cremes i xocolates, no es portaran coques, pastissos ni llaminadures per celebrar els aniversaris dels infants.

ARTICLE 7.- FUNCIONAMENT GENERAL DEL SERVEI DE MENJADOR

7.1.- Els preus del servei de menjador estaran marcats per l'ordenança reguladora aprovada pel Ple Municipal i inclouen dinar, berenar i hores de vigilància (de les 12.30 a les 15 hores).

- Els menús seran servits per una empresa de càtering.
- La comanda s'haurà de realitzar a la llar d'infants entre les 9h. del matí del dia anterior al que es vol utilitzar el servei de menjador i les 9.25h. del dia següent, sempre i quan el menú que es demana no sigui triturat (en cas de ser triturat s'haurà de fer la comanda abans de les 17.15 h. del dia anterior, com fins ara).
- Si el vostre fill no pot assistir a la llar el dia en que s'ha de quedar a dinar, podeu anul·lar la comanda trucant abans de les 9.25h. del matí, ja que si no ho feu, la comanda quedarà demanada i no s'abonarà l'import del menú d'aquest dia (els menús triturats no es podran anul·lar).
- És imprescindible haver entregat el tiquet de menjador a l'escola abans d'utilitzar el servei.
- Els alumnes fixes l'hauran de dur el primer dia de cada mes i els eventuais, entre les 9 i les 9.25h, com a màxim, del dia en què s'utilitza el servei.
- En el cas que el nombre d'alumnes eventuais superi el nombre de places de menjador de què disposem, el centre es reserva el dret de no admetre més nens/es.
- L'hora de dinar serà a les 12,15 h. aproximadament. Després de dinar, els nens/es faran la migdiada.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Per motius de salut, la direcció del centre es reservarà el dret de no admetre els nens/es que reiteradament es neguin a menjar.
- Els pares dels alumnes fixes rebran un full de menús mensual. També es penjarà en el tauler d'anuncis del Centre.
- Diàriament es lliurarà als pares un informe escrit on s'indicarà el nom de l'educadora que li ha donat el menjar i s'explicarà com ha dinat i dormit el nen/a.
- El dilluns de cada setmana, caldrà portar 5 pitets grans marcats amb el nom i cognoms del nen/a.
- Per l'hora del descans, després de dinar, hauran de portar una manta o un llençol marcat amb el nom.
- En el cas que el nen/a utilitzi el xumet per dormir, caldrà posar-lo dins d'una caixeta amb el seu nom per poder-lo deixar a l'escola.

ARTICLE 8.- MESURES HIGIENICO-SANITÀRIES

8.1.- Totes les persones relacionades amb el centre hauran de respectar les mesures higièniques necessàries per tal de contribuir-ne al funcionament adequat.

8.2.- 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, infeccions o nafres disseminades per la boca (estomatitis), vòmits, conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus), muguet (mal blanc), parasitosis intestinal (cucs) sense tractament, pediculosis (polls) fins a la desaparició total de l'insecte i de les llèmenes.

8.3.- En el cas que l'infant es posi malalt, o es detecti algun dels símptomes esmentats abans, mentre és al centre, les educadores avisaran immediatament a la família per tal que l'infant no hagi de quedar-se al centre més temps que el necessari fins que la família el reculli. En el cas de no estar localitzable la família en el moment de la indisposició de l'infant, o la urgència ho requereixi, s'avisarà una ambulància perquè el traslladin al centre sanitari més proper.

8.4.- 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 als pares quan vagin a recollir-lo.

8.5.- 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.

8.6.- No es donarà cap medicament a un nen/a sense indicació i prescripció facultativa avalada documentalment. Caldrà, a més, que la família signi l'autorització conforme les educadores poden subministrar el medicament. En tot cas s'haurà d'entregar el medicament a l'educadora o a la direcció del centre, MAI posar-lo dins de la motxilla del nen/a.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

SANITAT RECOMANA NO ADMINISTRAR CAP TIPUS DE MEDICAMENT A L'ESCOLA A NO SER QUE SIGUI ABSOLUTAMENT NECESSARI.

8.7.- El personal de la llar d'infants no podrà romandre en contacte amb els nens/es en cas de malaltia amb procés infecció susceptible de contagi fins a la seva total curació acreditada facultativament.

8.8.- Al matricular-se, s'haurà d'aportar fotocòpia de la cartilla sanitària, la fitxa de vacunes i el llibre de salut de l'infant.

ARTICLE 9.- ÒRGAN UNIPERSONAL DE GESTIÓ: DIRECCIÓ I FUNCIONS

9.1.- A l'escola bressol, un/a docent amb la titulació establerta pel RD 1004/1991, exercirà les funcions de direcció:

- Coordinar i organitzar el personal del centre.
- Redactar el Projecte Educatiu del Centre i el Pla Anual i la Memòria Anual.
- Elaborar, conjuntament amb l'equip de docents, la línia pedagògica i la programació general del curs.
- Complir i fer complir la normativa vigent i el reglament de règim intern i la planificació anual.
- Vetllar perquè les informacions del centre arribin als pares i les mares, així com, fomentar la seva participació.
- Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre.
- Supervisar el funcionament del menjador en relació a l'organització.
- Assumir les funcions d'educadora, en el cas que la situació ho requereixi.
- Disseny i aplicació del procés de preinscripcions i matriculacions, tant del curs escolar com del casalet d'estiu dels dos centres.
- Establir les coordinacions necessàries amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i seguir els criteris marcats per la Inspecció Educativa.
- Vetllar pel manteniment i conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments i tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
- Recollir les propostes i coordinar l'adquisició de material.
- Vetllar per la integritat física i la seguretat dels nens/es.

ARTICLE 10.- DOCENTS I FUNCIONS

10.1.- L'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles al personal de les llars d'infants.

10.2.- Tot/a educador/a tindrà l'obligació de conèixer la normativa per la qual es regeixen les llars d'infants municipals.

**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

10.3.- S'hauran de tenir en compte uns determinats aspectes organitzatius, que garanteixin el desenvolupament de la seva tasca educativa tot realitzant, acuradament, una programació de les activitats del centre adequada a les necessitats de l'infant i de les seves famílies, i una organització del temps laboral que assegurí l'eficiència del servei. Cal distingir entre l'horari de treball amb infants i famílies, i l'horari destinat a la preparació, coordinació, avaluació i formació permanent.

10.4.- El personal de les llars d'infants municipals s'adscriu a la Regidoria de Cultura i Ensenyament de l'Ajuntament, i el personal podrà ser destinat a qualsevol dels dos centres.

10.5.- El personal educador de les llars d'infants municipals tindrà dret al reciclatge professional. Les llars d'infants podran proposar la seva participació a cursets, jornades o congressos i en cas que l'Ajuntament accepti aquesta participació, n'assumirà el pagament.

10.6.- Les funcions de les educadores són les següents:

- Col·laborar amb la Direcció en l'elaboració del PEC, del Pla Anual i la Memòria anual.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral dels mateixos i les possibles problemàtiques que es pugin presentar.
- Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de l'infant individualment. Confeccionar un dossier individual en el que figurin les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb els pares.
- 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 i desenvolupar actituds positives.
- I, en general, altres de caràcter similar que els siguin atribuïdes.

ARTICLE 11.- FUNCIONS I TASQUES DE L'EDUCADORA DE REFORÇ

11.1.- Les tasques de les educadores de reforç són les següents:

- Substituir a les educadores titulars quan aquestes, per motius diversos (vacances, enfermetat), no puguin estar presents a les aules.
- Realitzar tasques de reforç a les hores dels canvis dels nens, esmorzars, berenars, sestees...
- Vetllar en tot moment per la seguretat dels infants a l'escola.
- Participar i col·laborar en la determinació, en equip, de les línies educatives de l'escola.
- Participar i col·laborar en la definició, en equip, de la programació de cada grup d'edat.



Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Participar i col·laborar en l'adequació del projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a les classes en què treballen.
- Participar i col·laborar en l'avaluació periòdica dels resultats educatius del treball fet als grups on treballen i fer el seguiment dels objectius d'escola i de grup en el marc de les reunions d'Equip d'Escola i d'Equip de Grup.
- Participar en la discussió de l'Equip d'Escola sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixin.
- Comunicar-se amb els pares dels nens i nenes dels grups en els quals treballen i participar en les reunions de pares d'alumnes d'aquests grups.

ARTICLE 12.- FUNCIONS DEL PERSONAL ADMINISTRATIU

12.1.- Les funcions del personal administratiu de la llar d'infants són:

- Confecció, a l'inici del curs escolar i de cada curset d'estiu, de les relacions d'altres i baixes d'alumnes. Control i actualització de les mateixes al llarg del curs.
- Tramitació de comandes de material, sol·licitud de pressupostos...
- Coordinació amb els altres departaments, dependències o serveis de l'Ajuntament com són Serveis Socials (tramitació de beques i casos de risc), Intervenció (mensualitats i notificar a les famílies que tinguin deutes), Cultura (informes i documentació vària), Secretaria (contractes, altres i baixes personal...), Biblioteca (servei de biblioteca a la llar d'infants, xerrades i conferències...) ...
- Aplicació del procés de preinscripcions i matriculacions, tant del curs escolar com del curset d'estiu: campanya d'informació, tramitació de les preinscripcions...
- Redacció de les actes derivades de les reunions periòdiques que duen a terme les educadores i la directora dels centres.
- Preparar la correspondència informativa pels pares.
- Atenció al públic i atenció telefònica, així com recepció de correspondència, arxiu i altres tasques pròpiament administratives.

ARTICLE 13.- FAMÍLIES

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

- Respectar i complir la normativa interna de la llar d'infants.
- Respectar les indicacions rebudes del personal del centre, especialment, en relació al seu funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.
- Abonar puntualment les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs fills/es.
- No portar l'infant a l'escola en el cas que pateixi alguna malaltia contagiosa. En aquest cas, la família haurà de comunicar aquest fet a la direcció del centre.



**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

13.2.- En cas d'incompliment reiterat d'aquestes obligacions, la llar d'infants requerirà, per escrit, l'adequat compliment dels compromisos, i en cas de reincidència, es donarà de baixa l'infant.

13.3- Segons l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil, la llar d'infants ha de tenir constituït el Consell de Participació de la comunitat educativa.

La composició d'aquest consell serà la següent:

El director o la directora de la llar d'infants, que el presideixi.

Un representant de l'ajuntament del municipi on és la llar d'infants.

Dos representants del personal educador elegit d'entre ells pel mateix personal educador.

Dos representants dels pares/mares dels infants elegits pels mateixos pares i mares.

Un representant del personal d'administració i serveis.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest Reglament es va aprovar per acord de Ple del dia 24 d'abril de 2007, acord que va quedar elevat a definitiu a l'empara de l'article 178.1.c) del DL 2/2003, de 28 d'abril. El text íntegre d'aquest Reglament es va publicar en el BOP número 219, de 12 de novembre de 2007.

El Secretari

Tomàs Soler Navarro

(data i signatura electrònica)