

## **REGLAMENT DE L'ESCOLA BRESSOL “CONFETTI” DE SARRIÀ DE TER**

### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La Llei General d'Educació de 1970 establí l'obligatorietat i la gratuïtat d'una educació bàsica unificada. Aquest marc legal va ser modificat per una Llei Orgànica del Dret a l'Educació, promulgada el 1985, que va desenvolupar els principis que, en matèria d'educació, conté la Constitució Espanyola. En els dos casos, però, es regula que l'educació a que tots els espanyols tenen dret serà obligatòria i gratuïta en el nivell d'educació general bàsica.

Mentrestant s'ha anat publicant diversa normativa de rang legal inferior que ha anat regulant l'atenció assistencial i educativa als infants de fins a 6 anys, no inscrit en centres d'ensenyament. S'han anat regulant les condicions higienico sanitàries i de seguretat, les orientacions educatives que han de regir les activitats en aquests centres, la inspecció educativa d'aquests centres, els mòduls de personal i les titulacions exigibles, etc.

És l'any 1990, amb la promulgació de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu que s'ordena la reforma global del conjunt del sistema educatiu i que es defineix l'educació infantil com una de les etapes d'ensenyaments de règim general. Aquesta llei defineix l'educació infantil com una etapa que acollirà els nens i nenes de fins a 6 anys d'edat i que tindrà caràcter voluntari. La llei també estableix que les Administracions públiques garantiran l'existència d'un nombre de places suficient per assegurar l'escolarització de la població que la sol·liciti.

La Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu també regula que les Administracions educatives coordinaran l'oferta de llocs escolars d'educació infantil de les distintes Administracions públiques assegurant la relació entre els equips pedagògics dels centres que imparteixen cicles distints i també regula que les Administracions educatives desenvoluparan l'educació infantil. Per això, determinaran les condicions per poder establir convenis amb les corporacions locals, altres Administracions públiques i entitats privades, sense finalitat de lucre.

En aquest marc competencial tan poc clar pel que fa a l'educació infantil, cal destacar l'esforç i el treball fets per nombroses corporacions locals.

L'Ajuntament de Sarrià de Ter, convençut de la importància educativa i social de l'etapa d'educació infantil i convençut de l'acció compensatòria que en molts casos exerceix aquesta etapa, no ha estalviat esforços a l'hora de consolidar l'Escola Bressol Municipal.

El nou marc normatiu definit per la publicació de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu (1990) i per la publicació de les últimes disposicions reguladores del règim local, el Reial Decret Legislatiu de 1986 que conté el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i la Llei Municipal i de Règim Local de

Catalunya de 1987, configuren un marc idoni per reglamentar l'existència, les funcions, l'organització i el funcionament de l'Escola Bressol Municipal.

Aquest nou marc legal regula les competències pròpies dels Ajuntaments en matèria d'educació i regula també les competències complementàries que els Ajuntaments podran exercir en matèria d'educació.

L'Ajuntament de Sarrià de Ter vol regular d'una forma sistemàtica l'existència i el funcionament de l'Escola Bressol Municipal.

El títol preliminar defineix els principis generals que conformen l'actuació de l'Escola Bressol Municipal i la metodologia que utilitza i es declara el projecte educatiu d'aquesta escola com a marc general de referència de la seva actuació.

El títol primer defineix les tres funcions bàsiques de l'Escola Bressol Municipal: la funció educativa, la funció social i la funció sanitària.

El títol segon regula l'organització i el funcionament de l'Escola Bressol Municipal, descriu les funcions de tot el seu personal i regula totes les instàncies d'organització interna de l'escola.

El títol tercer defineix els aspectes laborals específics de l'Escola Bressol Municipal així com els aspectes de reciclatge professional i de formació permanent.

## **TÍTOL PRELIMINAR**

1.- L'Escola Bressol Municipal és una escola pública d'educació infantil que declara com a principis generals que conformen la seva actuació:

- La promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica, amb el consegüent respecte als drets i les llibertats fonamentals i l'obertura, la participació i la democratització en tots els seus àmbits d'actuació.
- L'acceptació de totes les persones sense fer discriminacions per raons de naixement, raça, sexe, religió, ideologia, situació personal o familiar.
- La utilització del català com a llengua pròpia de l'escola 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 i nenes que hi assiteixen i a la comunitat més àmplia a una millora de la seva qualitat de vida.

2.- La metodologia de l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter aspira a aconseguir els objectius fonamentals de cada etapa del creixement dels infants, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques fonamentals per a cadascuna d'elles. Per això, respectarà i promourà els drets dels infants en el marc de la legislació vigent. L'Escola

Bressol Municipal treballarà en el desenvolupament d'una metodologia que vehiculi la relació entre els aprenentatges i la particular forma d'aprendre que caracteritza els infants d'aquestes edats. En aquest sentit, es fomentarà en:

- La globalització com a mitjà més apropiat per poder atendre la relació existent entre els desenvolupaments relacional, afectiu, emocional, cognoscitiu i físic.
- La importància de l'acció i de la interacció com a elements bàsics de l'aprenentatge.
- L'activitat lúdica com a activitat privilegiada.
- La necessitat de partir del bagatge d'experiències dels infants per garantir la seva plena adaptació en la vida del centre i per potenciar els aprenentatges que els siguin significatius.
- La utilització de tots aquells processos que es consideren privilegiats per a l'educació i l'aprenentatge en aquesta etapa: l'observació, la imitació, l'experimentació, l'atenció, la manipulació, la memorització, l'associació, l'expressió, la fantasia, la imaginació, etc.

3.- El projecte educatiu de L'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter s'entén com a marc general de referència en el qual s'han d'inscriure totes les accions que es fan a l'escola i que ha de servir per a la reflexió quotidiana. Per aquest motiu ha de ser assumit per totes les parts implicades: Ajuntament, equip d'escola i pares d'alumnes.

4.- Des d'aquesta perspectiva, l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter complirà les funcions següents:

- \* Funció educativa
- \* Funció social
- \* Funció sanitària

## **TÍTOL PRIMER**

### **FUNCIONS DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL**

#### ***\* La funció educativa***

5.- L'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter formularà el seu projecte educatiu i curricular d'acord amb les condicions i característiques de la població infantil que acull, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb els principis d'aquest Reglament.

6.- L'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter definirà el projecte curricular de centre en base als objectius següents:

- Afavorir el desenvolupament harmònic de l'infant atenent les seves necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, lúdic i social.

- Afavorir el procés d'autonomia i socialització de l'infant per fer-lo capaç de viure unes relacions estables i positives amb si mateix i amb els altres i d'anar formant part activa d'una societat culturalment organitzada.

- Afavorir en l'infant el desenvolupament de les seves capacitats de coneixement i d'interpretació d'ell mateix i de l'entorn, tot facilitant l'adquisició d'uns instruments d'aprenentatge. En aquesta etapa es concretaran els llenguatges musical, plàstic, verbal i matemàtic amb una triple finalitat: lúdico-creativa, comunicativa i representativa.

7.- L'estructuració de la vida quotidiana de l'Escola Bressol Municipal (ordenació de l'espai i del temps, marcs normatius, hàbits, etc.) s'elaborarà i s'organitzarà en ordre a la consecució dels objectius proposats.

8.- El treball dels professionals de l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter és, no només un treball individual, sinó també un treball d'equip que exerceix globalment la seva funció d'educació integral dels nens i nenes.

La reflexió pedagògica, l'elaboració de l'organització general de l'escola i la definició de les línies mestres de la programació es consideren feines no només individuals sinó que s'han de complementar en les sessions de reflexió i de discussió de l'equip d'escola i de grup d'edat.

9.- El curs s'iniciarà amb un període prelectiu destinat a la preparació i concreció per part de cada equip d'edat del projecte curricular del centre als diferents grups; aquest treball precisarà quins són els objectius específics de cada grup, la metodologia i l'organització de la vida a la classe.

10.- En acabar el període lectiu, cada educador realitzarà d'una banda l'anàlisi del treball fet i del desenvolupament general del curs que es posarà en comú entre el personal educador del mateix grup d'edat; aquesta valoració serà tinguda en compte per l'equip d'educadors que treballin aquella mateixa edat en el curs següent. De l'altra, i basant-se en l'anàlisi i valoració anteriors, emetrà un informe escrit de cada nen i nena valoratiu del seu desenvolupament; aquests informes constituïran documentació interna de l'escola.

11.- L'equip d'escola basant-se en les valoracions de cada equip de grup d'edat considerarà el marc organitzatiu general i el treball de programació a fi de poder modificar tots aquells aspectes que no contribueixin adequadament a l'educació dels nens i nenes. D'aquesta reflexió i valoració generals se'n farà una memòria anual de l'escola que recollirà aquells aspectes que han presentat alguna problemàtica especial i aquells altres que són innovadors.

#### \* La funció social

12.- A més de la funció educativa, l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sarrià de Ter també exerceix una funció social, accentuada per la incorporació de la dona al món del treball mentre fa també el paper de mare i per l'existència cada vegada més freqüent de famílies monoparentals.

Aquesta funció social s'instrumentarà tant a través del projecte curricular com mitjançant actuacions de l'equip d'escola i dels pares/mares d'alumnes que promogui la sensibilització de la comunitat respecte de les necessitats dels nens i nenes i de l'atenció adequada a aquestes necessitats.

13.- L'Escola Bressol Municipal també compleix una funció de compensació en dos aspectes:

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

Per poder desenvolupar correctament aquesta funció, l'equip d'escola comptarà amb el suport tècnic i les orientacions dels serveis municipals competents. Així mateix sol·licitaran els suports tècnics especialitzats que siguin necessaris.

14.- L'acció de l'Escola Bressol Municipal comporta la col·laboració i la participació dels pares/mares d'alumnes com a element indispensable de l'acció educativa. Aquesta col·laboració i participació s'exercirà especialment en aquestes quatre modalitats: reunions amb els pares/mares de cada grup i entrevistes personals; la participació al Consell Escolar; la participació en activitats segons acord del Consell Escolar; la participació en comissions que es creessin segons acord del Consell Escolar.

15.- L'Escola Bressol Municipal es defineix com un servei municipal amb funcions educativa i social, en aquest sentit, hauria de ser un element de sensibilització de la comunitat en aquells temes que són competència de l'escola i per això l'escola promourà accions encaminades a la informació i a la formació dels pares/mares d'alumnes i persones interessades, a petició de l'equip d'escola, dels mateixos pares/mares d'alumnes o d'altres instàncies del poble.

16.- El Consell Escolar de l'escola, prèvia discussió de l'Equip d'Escola, tractarà i promourà la participació dels membres de la comunitat escolar a les instàncies de coordinació que existeixin al poble per tal de participar en la seva vida col·lectiva i associativa i fer-hi arribar les consideracions pròpies de l'Escola.

\* La funció sanitària

17.- La funció sanitària de l'Escola Bressol Municipal s'exerceix efectuant una atenció especial en el camp físic, amb l'objectiu de millorar la salut individual dels infants i col·lectiva de la comunitat escolar dins l'aspiració general de desenvolupament integral dels infants.

L'acompliment d'aquesta funció es concreta fonamentalment en:

- actuacions en el camp de la salut preventiva
- comprovació de problemes de salut detectats en el marc del funcionament normal de l'escola amb estricta sotmetiment i respecte als drets constitucionalment establerts.

18.- Des de l'Ajuntament s'assegurarà que a l'Escola Bressol Municipal s'atenen les necessitats sanitàries dels nens/es. Aquesta forma d'atenció, que serà pròpia, definirà i estructurarà les formes d'exercici d'aquesta funció sanitària segons acord entre l'Equip d'escola, els serveis municipals i l'Àrea Bàsica de Salut.

19.- L'Ajuntament de Sarrià de Ter garanteix, en aquest àmbit sanitari:

19.1.- Les condicions higienicosanitàries de l'edifici i del recinte escolar.

19.2.- El reconeixement mèdic del personal de l'Escola Bressol Municipal en el marc de les condicions generals per al personal municipal.

19.3.- Suport i orientació, des de l'Àrea Bàsica de Salut, al personal educador que treballa directament amb els nens i nenes.

20.- L'actuació de l'Àrea Bàsica de Salut en el camp de la salut preventiva col·lectiva i de l'atenció sanitària individual es concretarà en:

20.1.- L'establiment de normes incloses les higièniques, a seguir en el cas de malaltia dels nens i nenes o dels educadors.

20.2.- L'establiment, d'acord amb l'Equip d'escola, dels objectius que els nens i nenes han d'assolir relatius als hàbits d'higiene.

20.3.- L'establiment dels criteris bàsics de planificació de les dietes.

20.4.- Les indicacions del material que hi ha d'haver a la farmaciola i l'atenció de qualsevol consulta de les educadores en aquest sentit.

20.5.- La proposta conjunta amb, l'Equip d'escola, els serveis municipals i l'ABS, al Consell Escolar de centre, d'accions d'educació sanitària dels pares/mares d'alumnes i dels educadors.

20.6.- L'actualització d'una fitxa individual de seguiment sanitari amb inscripció de les revisions, les vacunes i les incidències significatives. Aquesta fitxa forma part de l'expedient individual escolar de cada alumne.

21.- En cas de malaltia dels nens i nenes les normes a observar seran les següents:

21.1.- No es podrà assistir a l'escola en cas de malaltia amb 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 (polls) sense tractament i, en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.

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

21.3.- La reincorporació a l'escola en cas de malaltia d'un nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe 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 al metge.

21.4.- No es donarà cap medicament a un nen o nena sense indicació, a ser possible escrita dels pares/mares, avalada amb el document de prescripció facultativa.

22.- El personal de l'Escola Bressol no podrà romandre en contacte amb els nens i nenes en cas de malaltia amb procés infeccios susceptible de contagi fins a la seva total curació acreditada facultativament.

## **TÍTOL SEGON**

### **ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL**

\* *Funcions del personal de l'Escola Bressol Municipal:*

23.- Tot el personal de l'Escola Bressol Municipal participa en el desenvolupament de les diferents funcions de l'escola.

24.- Les responsabilitats dels professionals que treballen a l'escola són:

24.1.- Dels educadors o educadores:

- determinar, en equip, les línies educatives de l'escola.
- definir, en equip, la programació de cada grup d'edat.
- adequar el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual és responsable.
- avaluar periòdicament els resultats educatius del treball fet al propi grup 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 regularment amb els pares/mares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de la programació de les activitats del grup-classe.
- reciclar-se professionalment, segons detalla l'article 46 d'aquest Reglament.

24.2.- De les Auxiliars d'Educació:

- 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.
- 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/mares dels nens i nenes dels grups en els quals treballen i participar en les reunions de pares/mares d'alumnes d'aquests grups.
- reciclar-se professionalment, segons detalla l'article 46 d'aquest Reglament.

#### 24.3.- Del Personal del servei de cuina i neteja:

- Confeccionar els menús, d'acord amb l'Equip d'escola i amb les directrius del personal sanitari que atengui les necessitats de l'Escola.
- Assumir les responsabilitats derivades de la consideració del menjador escolar com un espai educatiu més i definides per l'Equip d'escola.
- Efectuar les compres necessàries per al bon funcionament del menjador escolar, preparar els encàrrecs de subministraments en coordinació amb l'equip directiu, portar-ne el control adequat i facilitar la informació necessària per al control del pressupost del servei de menjador.
- Efectuar la neteja de tot el material de cuina i menjador i tenir cura de la neteja de tot el centre en general.

24.4.- Si l'escola compta amb dotació de Personal Auxiliar de Serveis, aquest personal exercirà les funcions de serveis generals que indiqui el responsable del servei específic al qual estigui adscrit en cada moment.

#### \* Organització interna de l'Escola Bressol Municipal:

#### 25.- L'Equip d'escola.

El treball dels professionals de l'Escola Bressol Municipal és un treball en equip en el sentit exposat a l'article 8. L'Equip d'escola és format per tot el personal educador i és l'òrgan tecnicoprofessional del centre. El personal de serveis auxiliars podrà assistir sempre a les reunions i hi haurà d'assistir quan la directora el convoqui per raó dels temes tractats. Les reunions d'aquest Equip seran convocades i presidides per la Directora de l'Escola.



#### 25.1.- Funcions de l'Equip d'escola:

- Elaborar el Projecte Educatiu.
- Elaborar el Projecte Curricular.
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar.
- Fixar els criteris d'organització interna de l'escola.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Fixar els criteris d'avaluació del treball fet.
- Elaborar la normativa d'ordre intern de l'escola.
- Elaborar la proposta de distribució d'educadors/es, auxiliars d'educació i de grups.
- Decidir la utilització racional de l'espai escolar comú i la selecció del material i equipament didàctic a utilitzar.

#### 25.2.- Funcionament de l'Equip d'escola:

L'Equip d'escola es reunirà un cop per setmana i tantes vegades com el convoqui la direcció de l'escola. L'assistència a aquestes reunions serà obligatòria per a tots els seus components. De cada reunió es farà un resum dels acords adoptats que, una vegada aprovat a la reunió següent, passarà a formar part de la documentació general de l'escola.

#### 26.- L'Equip de grup d'edat de l'Escola Bressol Municipal:

L'Equip de grup d'edat és el conjunt de mestres i auxiliars d'educació que treballen en diversos grups de la mateixa edat.

26.1.- És funció de l'Equip de grup d'edat adaptar el projecte curricular al seu grup d'edat.

#### 26.2.- Funcionament de l'Equip de grup d'edat:

L'Equip de grup d'edat es reunirà preceptivament una vegada cada trimestre i tantes vegades com es consideri convenient pel treball que han de realitzar. L'assistència a aquestes reunions és obligatòria per part de totes les persones que en formen part.

27.- L'Equip de direcció de l'Escola Bressol Municipal estarà format per la Directora i la Secretària. Les funcions de la Directora i la Secretària, així com la seva delimitació i connexió, seran les que segueixen:

#### 27.1.- Funcions de l'Equip de direcció:

- Representar ordinàriament el centre tenint present que la representació política municipal correspon a l'Alcalde i als Regidors.
- Complir i fer complir la normativa aplicable al centre.
- Dirigir i coordinar les activitats de l'escola, i vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'Equip d'escola.
- Dirigir i coordinar la programació general del centre.
- Coordinar el personal del centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, sens perjudici de les convocatòries que pugui efectuar, i en aquest cas presidirà l'Alcalde o Regidor Delegat. Exercir, així mateix, la secretaria d'aquestes reunions i aixecar les actes corresponents.
- Gestionar davant de l'Ajuntament la dotació de recursos materials i personals del centre.
- Estendre les certificacions sobre la documentació docent existent en el centre.
- Coordinar i animar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i garantir la informació sobre la vida al centre a aquests diferents sectors.
- Coordinar l'elaboració de la Memòria anual.
- Realitzar les tasques administratives i de control pressupostari derivades de les seves funcions, d'acord amb les instruccions municipals i amb el suport dels serveis administratius de l'Ajuntament de Sarrià.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de matriculació.
- Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i dels expedients dels alumnes.

#### 27.2.- Procés d'elecció de l'Equip de direcció:

L'Ajuntament seleccionarà la persona que exercirà la direcció de l'Escola Bressol Municipal. La secretaria serà escollida entre els membres de l'equip educatiu del centre.

#### 27.3.- Condicions per facilitar les tasques pròpies de l'Equip de direcció:

L'Ajuntament facilitarà el compliment de les tasques de l'Equip de direcció alliberant hores de docència.

#### 28.- El Consell Escolar de l'Escola Bressol Municipal:

El Consell Escolar és un òrgan col·legiat amb participació del personal de l'escola, dels pares/mares d'alumnes de l'escola i de l'Ajuntament.

Formaran el Consell Escolar:

- l'equip directiu i una altra persona, en representació de l'Equip d'escola;
- tres membres en representació dels pares/mares d'alumnes de l'escola;
- el Regidor Delegat d'Ensenyament i dos membre de l'equip de serveis socials municipals, en representació de l'Ajuntament.

El President del Consell Escolar serà la Directora de l'escola bressol.

#### 28.1.- Funcions del Consell Escolar:

- Efectuar el procés d'admissió d'alumnes, d'acord amb els criteris establerts en aquest Reglament i formular a l'Ajuntament la proposta d'admissió d'alumnes.
- Efectuar proposta justificada de concessió de beques a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Sarrià de Ter.
- Ratificar el projecte educatiu i la normativa d'ordre intern elaborada per l'Equip d'escola.
- Ratificar la programació d'activitats externes de l'escola elaborades per l'Equip d'escola i decidir la participació dels pares en aquestes activitats.
- Ratificar la programació d'aquelles activitats programades per l'Associació de pares que es facin dins del marc escolar.
- Ratificar la memòria anual de l'escola.

#### 28.2.- Funcionament del Consell Escolar:

- El Consell es reunirà ordinàriament dues vegades al trimestre i extraordinàriament sempre que el convoqui el seu president, a sol·licitud d'almenys un terç dels seus membres o a sol·licitud de tots els membres d'un dels sectors que en formen part.
- Les decisions en el Consell es prendran normalment per consens. Si no és possible l'acord, la decisió es determinarà en una reunió amb la presència preceptiva dels tres sectors del Consell Escolar i segons l'acord de la majoria dels membres presents que, en tot cas, no podrà ser inferior a la meitat més un dels components del Consell.
- L'Alcalde-President de l'Ajuntament de Sarrià de Ter o Regidor Delegat seu estan facultats per convocar el Consell Escolar i presidiran la reunió que hagin convocat.

\* Titulacions del personal de l'Escola Bressol Municipal:

29.- L'Ajuntament de Sarrià de Ter definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles al personal de l'Escola Bressol.

\* El procés de matriculació dels alumnes:

30.- Cada any s'obrirà un termini de presentació de sol·licituds per a noves admissions d'alumnes a l'Escola Bressol. Aquest termini es farà públic a l'escola, al poble i als mitjans de comunicació locals. En el mateix anunci es farà públic el nombre de places vacants que s'oferten per a cada grup d'edat, d'acord amb la composició del centre, i el barem de puntuació dels criteris de prioritat.

En el cas que el nombre de sol·licituds presentades sigui igual o inferior al nombre de places ofertes, el Consell escolar admetrà provisionalment aquestes sol·licituds. En el cas que el nombre de sol·licituds superi el nombre de places vacants, el Consell escolar aplicarà els criteris de prioritat per ordenar les sol·licituds d'admissió i s'admetran provisionalment tants alumnes com places vacants hi hagi. En tots els casos es tindrà en compte la situació particular derivada de la integració de nens i nenes amb dificultats, ocupant en aquest cas dues places si s'escau.

31.- Una vegada realitzat aquest procés es publicarà a l'escola la llista provisional d'admesos i s'obrirà un període de reclamacions. Un cop estudiades, el Consell Escolar formularà la proposta d'admissió d'alumnes, publicarà la llista i establirà el calendari concret de matriculació.

32-Criteris d'admissió pels nous alumnes:

Criteris prioritaris:

➤ Quan el domicili del pare, mare, tutor/a legal estigui en el municipi de Sarrià de Ter: 4 punts.

- Quan es tracti de fills/filles d'empleats municipals, 4 punts.

Caldrà portar documentació acreditant el domicili: còpia de l'escriptura de l'habitatge, del contracte d'arres o del contacte de lloguer.

➤ Quan hi hagi un informe vinculant per part de Serveis Socials: fins a 3 punts.

➤ Quan un nen/a tingui un germà al centre en el moment de la preinscripció: 1 punt.

Criteris complementaris en cas de situació d'empat:

➤ Si el lloc d'aquest domicili es té en compte el de treball: 1 punt.

➤ Si el domicili dels avis és en el municipi: 1 punt.

➤ Per formar part d'una família nombrosa: 2 punts

- Si l'infant forma part d'un cas de part múltiple: 1 punt.
- Decisió del Consell Escolar, es donarà un punt al nen/a que tingui un o més germans al CEIP Montserrat o quan a la unitat familiar treballen tots dos, pares o tutors monoparentals.

### Criteri general

Sempre tindran prioritats els fills/filles de veïns/veïnes de Sarrià de Ter.

33.- Un cop matriculat l'alumne, si la família es dona de baixa no es retornarà l'import de la matrícula. La matrícula dona dret a la plaça. Per ser admès l'infant ha de tenir, com a mínim, quatre mesos a l'inici del curs escolar.

34.- Quan un alumne no pugui assistir temporalment a l'escola, els pares/mares hauran d'avisar a l'educadora corresponent. Quan hi hagi un alumne que falti 15 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 de l'alumne a l'escola bressol.

35.- El període d'incorporació dels nous alumnes a L'Escola Bressol Municipal serà normalment el mes de setembre i en casos particulars fins a les vacances de Nadal.

A partir del mes de gener no s'admetran noves incorporacions, si hi ha motius justificats el Consell Escolar decidirà l'admissió de nous alumnes.

36.- Els pares/mares seran informats per l'escola de les quotes que cal abonar pel servei rebut i hauran d'abonar els rebuts corresponents a partir del primer mes lectiu següent a la formalització de la matrícula de l'alumne. 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, sense motiu justificat, s'avisarà la família perquè justifiqui l'impagat. Si en el transcurs dels quinze dies següents no es justifica, es comunicarà per escrit a la família la baixa de l'alumne a l'escola.

### \* Calendari i horari de funcionament de les L'Escola Bressol Municipal:

37.- L'Escola Bressol Municipal, entesa com un servei a la col·lectivitat, estarà oberta al públic de setembre a juliol en les condicions que es detallen als articles següents. El mes d'agost romandrà tancada per vacances anuals del personal.

38.- Anualment es determinarà un mínim de vuit i un màxim de deu dies laborables a finals del mes de juliol, no lectius, destinats al treball conjunt de tot l'equip educador en les feines de programació i avaluació.

39.- L'Escola Bressol Municipal, presentarà, al llarg de l'horari d'obertura els serveis següents: lectiu, de menjador i de guarda ( de 8h a 8'45h).

L'EBM Confetti tancarà les portes a les 9'15h del matí, les famílies que arribin més tard de les 9'15h se'ls donarà un avís. El tercer avís aquell dia l'infant no podrà entrar a l'escola

bressol. Queden totalment exclosos els dies de visita el metge o circumstàncies puntuals justificades.

## **TÍTOL TERCER**

### **ASPECTES LABORALS ESPECÍFICS DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL**

40.- El personal de l'Escola Bressol Municipal tindrà els mateixos drets i deures que els altres treballadors municipals amb les adequacions necessàries derivades del servei específic que realitzen.

41.- El personal de l'Escola Bressol Municipal 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 concretarà quins dies dels propers a Nadal i a Setmana Santa són festius, de treball intern, i se n'informarà amb temps suficient els pares/mares dels alumnes. Els dies de lliure disposició no comuns requeriran l'organització adequada per tal de no perjudicar la bona marxa del centre.

42.- El personal de l'Escola Bressol Municipal 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.

43.- En cas de presentació de baixa laboral, l'Ajuntament procedirà a la substitució l'endemà de la presentació d'aquesta baixa almenys a partir del quart dia d'absència.

44.- El personal de l'Escola Bressol Municipal s'adscriu a l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament dins l'Àrea de Serveis Personals.

\* *Reciclatge professional i formació permanent:*

46.- El personal educador de l'Escola Bressol tindrà dret al reciclatge professional en els termes següents:

46.1.- Des de l'Ajuntament s'organitzarà directament o es promourà l'assistència del personal educador a una sessió anual de reciclatge professional. Aquesta sessió serà computada com a horari de treball i serà gratuïta.

46.2.- L'Ajuntament promourà l'assistència a aquelles Jornades o Congressos que consideri importants per a la formació del personal en algun aspecte concret. En aquest cas, i quan sigui necessari, l'Ajuntament facilitarà la substitució de la persona proposada per l'Equip d'escola i assumirà el pagament de la inscripció o matrícula al curs i el desplaçament. L'Ajuntament també podrà estudiar altres fòrmules per facilitar l'assistència a altres tipus de sessions de formació, sempre que això no signifiqui una

alteració important de l'organització de l'escola. Les sol·licituds en aquest sentit s'hauran de presentar per escrit.

46.3.- En el cas de les dues situacions anteriors en què l'Ajuntament facilita la participació a aquestes sessions, les persones que hi assisteixin hauran de presentar un informe-resum a l'Ajuntament per tal de traspassar la informació a totes les persones interessades, siguin de l'escola, siguin d'altres serveis municipals.

46.4.- L'Ajuntament estudiarà altres sol·licituds d'assistència a cursos o sessions que puguin interessar a persones concretes.

47.- L'Escola Bressol Municipal podran proposar la seva participació en instàncies de coordinació d'escoles bressol, a proposta de l'Equip o dels Equips d'escola i amb l'acord de l'Ajuntament. En cas que l'Ajuntament accepti aquesta participació, assumirà el pagament del desplaçament i si l'absència de la persona que hi assisteix distorsiona el funcionament normal de l'escola, facilitarà la substitució d'aquesta persona. L'Ajuntament també podrà enviar altres representants de l'Ajuntament en funció dels temes a tractar.

48.- Quan una institució demani la participació oral o escrita del personal de l'Escola Bressol Municipal com a membres de l'Escola, aquesta petició es discutirà a l'Equip d'escola que decidirà com es respon la petició, amb l'acord de l'Ajuntament. Les persones que en aquest cas representin l'escola, ho faran constar sempre.

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que recull les modificacions acordades pel Ple de 31 de març de 2009

JM BELTRÁN REIG  
EL SECRETARI-INTERVENTOR