

ANUNCI

De l'Ajuntament de Vielha e Mijaran sobre l'aprovació inicial de la modificació del Reglament de règim intern de l'escola bressol municipal.

El Ple de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, en sessió ordinària celebrada el 26 de març de 2025, va aprovar inicialment la modificació del Reglament de règim intern de l'escola bressol "Era Cunhèra" de Vielha.

L'esmentat Reglament se sotmet a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i a un mitjà de comunicació escrita diària, perquè qualsevol persona pugui presentar les al·legacions i/o reclamacions que considerin oportunes i consultar l'expedient.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat/da a l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament.

El Reglament es pot consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament, seguint el següent enllaç:

<https://vielha-mijaran.eadministracio.cat/board>

Així mateix, es fa públic el text íntegre del Reglament de règim intern de l'escola bressol "Era Cunhèra":

Reglament de Règim Intern

INTRODUCCIÓ:

El Reglament de règim intern (RRI) és un dels documents per a l'organització dels centres educatius. La seva finalitat és regular la relació entre els membres de la comunitat educativa de l'escola bressol municipal.

El RRI, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, ha d'ésser capaç d'ajustar-se a la realitat i ha de disposar dels mecanismes adequats per modificar-se i canviar quan aquesta realitat es variï. L'objecte d'aquest reglament és preveure l'organització pràctica del treball i de les relacions entre els diferents estaments dins de l'escola bressol Era Cunhèra de Vielha e Mijaran.

CAPITOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. OBJECTE

El Reglament de règim intern (RRI) és una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat educativa. Ha de reflectir les regles i els drets dels que d'una manera o altra participin en el procés educatiu.

A més, ha d'estructurar normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i harmonitzar les postures de tots els sectors que hi tenen incidència. El desenvolupament i aplicació d'aquest document es basarà en els següents principis:

- Assegurar l'ordre intern que permeti assolir, amb una major plenitud, els objectius educatius.



- El desenvolupament de l'educació i la convivència dins un marc de tolerància i respecte a: la llibertat, la personalitat, la raça, el sexe, la cultura i les conviccions de les famílies i els infants.
- El dret de tots els membres de la comunitat educativa a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants.
- L'autoavaluació i proposició d'esmenes a aquest Reglament de Règim Interior (RRI), segons com evolucioni la realitat escolar, per tal d'adaptar-lo.
- L'aprovació i entrada en vigor del present Reglament de Règim Interior en el centre, comporta l'obligació comunitària de respectar les normes que conté.

Article 2. TITULARITAT

L'escola bressol Era Cinhèra és un centre públic titularitat de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, el qual emet les directrius generals del centre. L'activitat de l'escola bressol i en concret la seva gestió, és assumida per l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, en concret per la Regidoria d'Educació, en virtut de les competències que li atribueix la Llei 7/1985, d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local. El Departament d'Educació i Universitats, mitjançant Decret 282/2006, de 4 de juliol, regula el primer cicle d'educació infantil, tot establint les competències educatives a assolir, les finalitats i els principis d'aquest cicle, així com les condicions relatives als professionals. L'Ajuntament assumeix les competències que el decret 282/2006 de 4 juliol atribueix al Departament d'Educació i Universitats relacionades amb:

- El procés de preinscripció i admissió d'infants als centres.
- El Consell Escolar.

Article 3. NORMATIVA

L'escola bressol municipal està regulada per:

- Estatut d'Autonomia de Catalunya
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació.
- La Llei 12/2009, d'Educació de Catalunya.
- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
- La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat de Catalunya.
- El Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- La resta de normativa d'aplicació vigent en cada moment.

Article 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present reglament és d'aplicació als prestadors dels serveis d'escola bressol municipal i al seu personal adscrit al servei.

Així mateix, aquest reglament va dirigit als següents membres de la comunitat escolar:

- Usuaris matriculats als centres fins a la seva baixa.
- Professorat del centre qualsevol que sigui la seva situació administrativa o laboral.
- Pares/mares o tutors legals de l'alumne, així com a les persones que l'acompanyin.
- Personal de servei vinculat a les escoles bressol (monitoratge, cuina, neteja, manteniment, administració, serveis generals i altres).
- Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu formin part de la



comunitat escolar.

El present reglament s'aplicarà tant a les instal·lacions dels centres educatius com en els altres espais en cas de ser utilitzats temporalment, per prestar el servei.

Article 5. FUNCIONS

L'escola bressol municipal, és un centre públic, que imparteix el primer cicle de l'etapa educativa d'Educació infantil, de caràcter no obligatori que acullen de manera regular, és a dir, continuada i sistemàtica, infants des de les 24 setmanes i fins els 3 anys.

Els continguts educatius estan relacionats amb els desenvolupament del moviment, del control corporal, les primeres manifestacions de la comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

L'escola bressol municipal és un centre docent públic de primer cicle d'educació infantil que es regeixen pels següents trets d'identitat:

- La promoció de la llibertat, la igualtat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica.
- La no discriminació per raons de naixement, raça, sexe, llengua, creença o ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social tant pel que fa als infants com als seus pares, mares, tutors o tutores legals
- El laïcisme
- La promoció del respecte als drets humans
- La promoció del respecte a l'entorn natural i al medi ambient.

El servei municipal d'escola bressol es prestarà per qualsevol de les formes de gestió previstes legalment.

CAPITOL II USUARIS I DISPOSICION

Article 6. USUARIS

Seràn usuaris del servei de les escoles bressol municipals els nens i nenes de primer Cicle d'Educació Infantil (des de les 24 setmanes fins als 3 anys) o més grans de l'edat corresponent sempre que l'assessorament psicopedagògic indiqui la conveniència i necessitat d'assistència al centre.

Article 7. ADMISSIÓ D'ALUMNES

S'admetran nens de vint-i-quatre setmanes a dos anys, sense cap criteri discriminatori; tan sols es demanarà un certificat mèdic i la presentació del carnet de vacunacions, o bé un certificat mèdic acreditatiu, segons el que disposi en cada moment la normativa vigent.

Els criteris de selecció i admissió dels alumnes de les preinscripcions seran els que s'aprovin per decret d'alcaldia, tot i que caldrà tenir en compte prioritàriament els següents:

- Els establerts a la normativa general d'aplicació a l'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics.

Les sol·licituds seran valorades per una comissió designada per l'Alcalde/ssa, integrada com a mínim pel Regidor /a d'educació, un personal tècnic d'educació, actuant com a secretari/a un funcionari de la corporació.

Article 8. OFERTA DE PLACES

Amb caràcter previ a les preinscripcions es facilitarà a les famílies ja escolaritzades, el full de continuïtat on les famílies hauran de confirmar la continuïtat o no, en el centre. L'oferta de places es farà pública conjuntament amb les preinscripcions.

Article 9. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULA



Per tal d'accedir a les prestacions de l'escola bressol municipal caldrà haver-se inscrit com a usuari. La inscripció es realitzarà en dues fases: la preinscripció i la matriculació. La preinscripció i matriculació es realitzaran en les dates que anualment es fixin i en el lloc què es determini a l'efecte.

Anualment, s'aprovarà mitjançant decret les dates de preinscripció i matriculació, els criteris generals i complementaris d'admissió d'alumnat, així com la documentació a presentar per tal d'efectuar la preinscripció i matriculació, d'acord amb l'establert anteriorment i a la normativa vigent; en el mateix decret s'aprovarà el model tipus de sol·licitud de preinscripció, que s'haurà de presentar degudament emplenada i amb la documentació requerida i acreditativa que afecti al barem de puntuació.

L'import de la matrícula es farà efectiu en el moment de tramitar la sol·licitud de matrícula. L'import de la matrícula un cop abonat no serà retornat en cap cas.

Article 10. LLISTA D'ESPERA

En el cas que, després de la valoració de preinscripcions i publicació del llistat d'alumnes admesos, aquest sigui superior al nombre de places ofertes, es crearà una llista d'espera per cobrir les places vacants.

Article 11. COBERTURA DE PLAÇES

En el moment que existeixin places vacants al centre, es comunicarà per ordre de situació, a les famílies dels sol·licitants en llista d'espera.

Comunicada a la família sol·licitant la possibilitat d'accés d'una plaça vacant, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per tal que formuli la matrícula presentant la documentació necessària.

Transcorregut el termini de 5 dies hàbils sense formalitzar la matrícula, es considerarà que renuncia a la plaça sol·licitada causant baixa de les llistes a tots els efectes i es passarà al següent de la llista i així successivament.

En cas que existissin places vacants, i no hi hagi llista d'espera, la preferència en l'accés a la plaça vacant serà per ordre de presentació de sol·licituds, tenint en compte que per efectuar la preinscripció, la matriculació o demanar plaça a l'escola bressol, caldrà que es compleixin els requisits d'edat previstos a l'article 7.

Si la matrícula es produeix al llarg del curs perquè hi ha plaça vacant, un cop efectuada la matrícula l'infant haurà de començar l'escolarització en un període no més enllà de 15 dies naturals.

Article 12. QUOTES

Els preus públics de l'escola bressol municipal esta regulat a l'ordenança pertinent que determinarà els usuaris que estan obligats al pagament de les tarifes per la prestació del servei.

Article 13. PAGAMENTS DE REBUTS

Les quotes i el cost dels serveis seran satisfetes pels pares/mares o tutors dels usuaris en els terminis previstos legalment per domiciliació bancària. El cobrament de la mensualitat i dels altres serveis sol·licitats es farà conjuntament.

La forma de cobrament serà la domiciliació bancària, per la qual cosa la família haurà de lliurar el document de dades bancàries degudament signat pel titular del compte al qual cal carregar els rebuts domiciliats.



Article 14. BAIXES

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

- Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà per escrit i es presentarà al registre d'entrades de l'Ajuntament. En cap cas, la comunicació oral de la renúncia donarà dret a l'impagament de les obligacions a liquidar. La plaça a la que s'ha renunciat serà declarada vacant, i l'Ajuntament tindrà dret a cobrir-la immediatament. En cas que es vulgui optar de nou a una plaça, haurà de seguir el procediment establert de preinscripció i matrícula, sempre que hi hagi plaça vacant.
- En cas d'absències no justificades superiors a quinze dies lectius consecutius o superiors a trenta dies lectius no consecutius, previ informe del/la Director/a del centre.
- L'impagament de dues quotes estipulades a les ordenances municipals.
- El no compliment de l'horari d'entrades i sortides.

Article 15. FINANÇAMENT I2

Mentre sigui efectiu el compromís que s'assumeix la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya segons l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, de consolidació del finançament del tercer curs del primer cicle d'educació infantil, no s'aplicarà el pagament de les hores lectives a aquells alumnes del curs i2, als efectes de donar eficàcia als compromisos adquirits per la Generalitat de Catalunya.

En cas que, per qualsevol motiu, la Generalitat de Catalunya no acabi assumint o deixi d'assumir en tot o en part el que s'estipula a l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, per finançar el cost que té per a les famílies l'escolarització d'infants d'i-2, es practicarà la liquidació que correspongui a les famílies dels infants afectats per aquesta disposició addicional, que hauran d'assumir la part corresponent al finançament que fa la Generalitat i que es recull a l'ordenança, excloent de qualsevol responsabilitat o obligació a l'Ajuntament.

Les posteriors modificacions, derogacions i/o ampliacions de l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, així com en disposicions legals de rang superior serviran per modificar, automàticament aquests compromisos.

Article 16. ABSÈNCIES DELS ALUMNES

L'assistència de l'alumnat al centre ha de ser regular i els pares han de comunicar les absències dels seus fills/es a primera hora del matí, especificant el motiu i la durada de l'absència. En el cas d'absències de molta durada, o molt reiterades sense justificació, s'intentarà establir contacte amb els pares o tutors legals per tal de comunicar-los la possible pèrdua de la plaça que ocupa el seu fill/a al centre en cas que perduri l'absència.

En cas d'absència continuada i sense causa justificada durant un mes, és requerirà a la família la justificació de l'absència. Si passat tres dies la família no justifica l'absència es tramitarà automàticament la baixa de l'infant.

CAPITOL III FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Article 17. CALENDARI

El curs escolar s'iniciarà durant la primera quinzena de setembre i finalitzarà a final de



juny. El servei d'escola bressol municipal funcionarà de manera ordinària de dilluns a divendres no festius i anualment s'aprovarà el calendari per decret.

Anualment s'establirà el calendari escolar i fixarà en cada curs els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o altres normatives vigents.

Article 18. HORARI ESCOLAR

L'horari que ofereix el centre, d'acord amb el que dictamina el Departament d'Educació, i amb l'aprovació de la Regidoria, és de 9'00 a 12'00h i de 15'00 a 17'00h. Es defineix com a horari escolar, l'horari propi d'activitats d'ensenyament i aprenentatge i que inclou el temps d'esbarjo.

L'horari escolar tindrà dos serveis complementaris, el d'acollida de 8:00h a 9:00h i el del menjador de 12:00h a 15:00h, ambdós amb places limitades. L'oferta de places dels serveis complementaris es publicaran conjuntament amb l'oferta de places escolars.

Article 19. VACANCES

El centre romandrà tancat des de l'últim dia del curs escolar fins a mitjans de juliol, la data de reobertura serà fixada anualment al calendari escolar

Article 20. ENTRADES I SORTIDES

Les entrades i sortides:

- Entrades:
 - Els alumnes de I0 e I1 es realitzarà de les 8:00h a 9:30h.
 - Els alumnes de I2 es realitzarà la entra de les 8:50h a 9:30h
 - Els alumnes que arribin amb retard, o en un orari diferent de l'habitual per qualsevol raó, han de portar un justificant, o bé avisar amb el degut temps. Les portes del centre romandran tancades després de les entrades i sortides.
- Sortides: les sortides del centre es realitzaran de 11:50h a 12:05h al matí, i de 15:00h a 15:30h e de 16.30h a 16:55h a la tarda.

Article 21. PROCÉS D'ADAPTACIÓ

El procés d'adaptació es de caràcter obligatori per a tots els/les alumnes que es matriculin per primera vegada i la seva durada variarà en funció de les necessitats de l'infant.

Article 22. MENJADOR

El servei de menjador es presta en l'horari del migdia, i és de caràcter voluntari. Comprèn el dinar i l'estona del descans. S'haurà d'avisar a l'escola tant si l'infant prescindeix o si s'afegeix de manera esporàdica al servei, com a màxim de les 8h a 9h del matí condicionat a la disponibilitat de placa.

Els alumnes que utilitzin el servei tant diària com esporàdicament, el cobrament es farà conjuntament amb la mensualitat. El servei del càterring escolar serà obligatori per a tots els usuaris d'aquest servei complementari a partir dels 21 mesos.

Els alumnes menors de 12 mesos podran portar el dinar de casa seva i entre els 12 i 21 mesos podran començar a utilitzar el servei de càterring sempre i quan el menor hagi iniciat a casa seva la alimentació complementaria dirigida per l'infant (BLW).

Quan un infant degut a les seves intoleràncies alimentàries, necessita una dieta especial,



haurà d'estar avalada per un informe mèdic en el que expressi quina dieta ha de seguir i signada pel professional mèdic que correspongui. No es tindran en compte opcions de caire personal.

Article 23. LACTÀNCIA

L'escola bressol facilitarà que les mares puguin continuar amb la lactància materna, tant de forma presencial, com a través de l'administració de llet materna emmagatzemada.

En aquest sentit, oferim que les mares puguin realitzar la lactància en el mateix centre, en l'espai que sigui més còmode i emmagatzemar les dosis de llet materna d'ús diari al frigorífic o congelador.

En qualsevol cas, la família establirà amb la direcció del centre un acord en aquest sentit.

Article 24. ASSISTENCIA

Podran assistir a les escoles bressol municipals aquells infants que hagin estat matriculats en els centres. Els pares, mares, tutors o tutores legals (o persona en qui es delegui prèvia autorització escrita) seran els qui els portaran i recolliran segons els horaris i normatives establertes. Els infants han de venir esmorzats de casa.

Abans de l'inici del curs escolar o en cas de necessitat, els pares, mares, tutors o tutores legals de l'infant, acreditaran per escrit a les persones que hagin de recollir als menors mitjançant la corresponent autorització on consti nom, cognoms i DNI de la persona autoritzada, i que aquesta sigui sempre major d'edat.

Article 25. CRITERIS DE NO ASISTENCIA

El document Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles, elaborat pel Departament de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, és la referència que té l'escola bressol per compartir amb les famílies quines són les manifestacions de malaltia que impliquen la recomanació que els infants no assisteixin a les escoles bressol. Les malalties infeccioses que es poden transmetre d'una persona a una altra per qualsevol mecanisme són freqüents en nens escolaritzats i, en general, no cal excloure'ls de l'escola bressol quan estiguin afectats per infeccions respiratòries lleus, tenint en compte a més que la transmissió té lloc abans d'aparèixer els símptomes o a partir del contacte amb nens amb infeccions asimptomàtiques. El risc de contagi es pot minimitzar seguint les normes higièniques habituals.

L'exclusió dels nens malalts es recomana quan potencialment pot reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris. En general, els nens i nenes no s'han d'excloure de l'escola bressol per malalties banals, llevat que es doni alguna de les següents condicions:

- Que la malaltia impedeixi que l'infant dugui a terme les activitats amb normalitat
- Que la malaltia de l'infant requereixi més atencions de les que els seus responsables li puguin donar, atès que l'atenció a la resta d'infants no pot quedar afectada
- Que l'infant presenti febre, letargia o irritabilitat, que plori constantment, que respiri amb dificultat i que tingui altres signes que evidencin una malaltia greu
- Que l'infant presenti exantema amb febre o canvis de comportament i el metge no hagi descartat que sigui una malaltia infecciosa. En cas que un infant de l'escola bressol sigui diagnosticat d'una malaltia infecciosa greu, sempre serà l'Agència de Salut Pública la que determina el procediment a seguir.

En cas que es detecti la presència de polls al cap dels infants, cal un tractament de manera immediata. En els casos de llémenes, un cop iniciat el tractament, i si ja estan mortes, encara que no hagin desaparegut del tot, l'infant pot assistir a l'escola bressol.



En totes les malalties que cursen amb febre, a més de les recomanacions específiques per a cadascuna d'elles, cal que el nen/a hagi estat 24h sense febre abans de tornar a l'escola bressol.

Tampoc es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene. A l'Annex 1 es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques, així com els períodes de baixa obligatòria.

Article 26. MEDICAMENTS I ACCIDENTS

Per donar medicaments als infants, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari escolar, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament i la pauta d'administració.

També hauran de signar autorització on demanin al tutor/a l'administració del medicament prescrit d'acord amb les pautes de l'informe mèdic.

En cas d'accident s'avisarà a la família per informar-los del que ha passat i de l'estat de l'infant per tal que el portin a urgències, si és el cas. Si la urgència ho requereix es portarà a l'infant al Centre Mèdic més proper. El transport s'efectuarà en ambulància, si és greu. L'escola bressol municipal disposarà d'un protocol d'accidents i primers auxilis. També disposa d'una farmaciola per a primeres cures. En el moment de formalitzar la matrícula, s'haurà d'entregar còpia de la targeta sanitària de l'infant i de la cartilla de vacunacions. Si l'infant no ha estat vacunat per contradicció mèdica i per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial.

Article 27. SORTIDES

Les sortides puntuals dels infants per a participar en les activitats programades, hauran de ser autoritzades prèviament per escrit pels pares o tutors legals. Les sortides es portaran a terme si existeix el nombre mínim d'inscripcions que es determinin en cada cas. El preu públic de la sortida s'haurà de pagar conjuntament amb la mensualitat del mes de l'activitat.

Article 28. RELACIONS AMB LES FAMÍLIES

Els centres garantiran un sistema de comunicació diària amb les famílies per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors. S'articularan diversos instruments per promoure la comunicació presencial diària entre els pares/mares o tutors dels infants com ara l'agenda, de paper o digital, la pissarra exterior de l'aula i comunicats mitjançant correus electrònics. En qualsevol cas, s'haurà d'informar a les famílies de tots els sistemes de comunicació.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa de l'alumnat, el centre establirà, a començament de curs, el calendari de reunions i entrevistes. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista al llarg de cada curs escolar i una reunió col·lectiva a l'inici de curs, així com aquells mecanismes de relació periòdica que permetin compartir informació sobre l'evolució i les experiències dels infants, tant al centre com a casa.

En el moment de la incorporació de l'infant a l'escola per primera vegada, s'ha de garantir una entrevista individual on pares, infants i tutors/es es coneixen. La matriculació dels infants a l'escola bressol municipal de Vielha e Mijaran suposa per part de les famílies, l'acceptació i compliment de les normes d'organització i funcionament de l'escola, dels horaris, així com del present Reglament.

Per motius de seguretat, està totalment prohibit que es portin a les escoles peces petites



de qualsevol índole que els infants puguin posar-se a la boca, nas o orelles.

En cas que els pares o representants dels menors incompleixin reiteradament les seves obligacions, l'Ajuntament, previ informe de la Direcció del centre i audiència dels interessats podrà autoritzar la suspensió del dret d'entrada en l'escola bressol i /o la resta de serveis complementaris, per un període màxim de dos mesos.

Durant el termini de suspensió es continuarà pagant el preu públic corresponent, si és el cas. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari podrà ser exclòs del servei de forma definitiva prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb l'informe previ de la direcció de l'Escola bressol.

Article 29.- ÚS DE LA LLENGUA

La llengua habitual de parla a les escoles serà l'aranès, tot i que, si en el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es farà amb la seva llengua materna, en la mesura dels coneixements lingüístics de les educadores.

CAPITOL VI PERSONAL DEL CENTRE I ORGANITZACIÓ INTERNA

Article 30. DIRECCIÓ

El director/a, com a responsable de l'escola bressol, tindrà les funcions següents :

La gestió, l'organització i la planificació del centre,

- La coordinació i el control del personal del servei, i la distribució de tasques. També serveis complementaris i suport docent
- La orientació, direcció i supervisió de totes les activitats i serveis de l'escola en base a la planificació anual.
- La supervisió i control del manteniment de l'escola • La convocatòria del Consell Escolar de centre.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants. • L'atenció directa als infants.
- La representació davant l'ajuntament i/o altres administracions.
- Qualsevol altre prevista a la normativa vigent i a la RLT de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

Article 31. EQUIP DOCENT Educadors/es - tutors/es

Cada aula o grup d'infants tindrà una tutora o tutor responsable de l'atenció directa i seguint tant individual com de grup, del procés de desenvolupament de l'Infant, afavorint que tots els infants se sentin segurs i acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

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

Elaborarà, executarà i avaluarà els programes individuals i de grup conjuntament amb altres tutores del mateix nivell i /o amb l'equip educatiu

Mantindrà una relació/ comunicació diària amb les famílies.

Supervisarà, en el seu cas, el personal en pràctiques.

Qualsevol altre prevista a la normativa vigent i a la RLT de l'Ajuntament de Vielha e



Mijaran.

Educadors/es de suport - auxiliars

Per cada dues aules d'infants amb característiques similars s'assignarà un/a educador/a de suport, les funcions del qual seran:

Donar suport directe a l'aula per tal de desenvolupar les diferents activitats programades, especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc.

Qualsevol altre prevista a la normativa vigent i a la RLT de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

Article 32. ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

L'escola bressol podrà oferir la possibilitat de tenir personal de pràctiques.

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

Aquests han d'obtenir un conveni amb l'Ajuntament de Vielha e Mijaran.

L'educadora titular és la responsable del grup o classe. El personal de pràctiques fa un treball de col·laboració i observació.

Article 33. EL CLAUSTRE

El claustre d'educadors es l'òrgan col·legiat format per la totalitat de l'equip educatiu que imparteixen docència o col·laboren en les tasques del servei educatiu de l'escola bressol.

Les seves funcions són les següents:

- Realitzar els projectes curriculars d'etapa, a proposta de l'equip directiu.
- Rebre informació sobre la programació de l'acció docent realitzada per l'equip educatiu i vetllar per la coherència i continuïtat de les diverses àrees d'aprenentatge.
- Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre.
- Establir criteris per l'elaboració del Projecte Curricular de Centre, aprovar-lo i avaluar la seva aplicació i decidir possibles modificacions.
- Proposar a l'equip directiu de l'escola i als educadors, iniciatives en l'àmbit de la experimentació pedagògica i impulsar la seva realització.
- Estudiar temes de formació permanent i d'actualització pedagògica i didàctica.

Article 34 .EL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

L'Ajuntament de Vielha e Mijaran regula la participació de la comunitat educativa en el control i la gestió de l'escola bressol municipal i determina la composició del Consell Escolar, ja que té delegades i assumides les competències segons l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, relacionades amb els consells escolars de les escoles bressol públiques, les quals es deleguen per l'article 20.1 c) del decret esmentat.

El consell escolar de les escoles bressol municipals és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en l'àmbit del servei municipal d'escola bressol. Promourà la relació, comunicació i col·laboració entre els diferents sectors implicats: pares, mares, personal educador, personal d'administració i serveis, personal tècnic i responsables municipals, i per garantir el Projecte Educatiu.

El consell escolar es reunirà un mínim de dues vegades a l'any, a l'inici del curs escolar i



a la seva finalització i sempre que el convoqui el director/a del centre o ho sol·liciti al menys un terç dels seus membres.

Les convocatòries es faran per escrit per la directora del centre i amb constància de l'ordre del dia i acta de la sessió anterior, coma mínim amb quatre dies hàbils d'antelació, excepte les extraordinàries.

El secretari/a haurà d'aixecar acta de la reunió, la qual ha de contenir la indicació de les persones que intervinguin, els punts principals de la deliberació, i el contingut dels acords.

El consell escolar de cada escola bressol municipal té la següent composició:

- a) Els directors/es de l'escola bressol municipal, que el convoca i presideix
- b) El o la titular de la regidoria de l'Ajuntament de Vielha e Mijaran, competent en matèria d'ensenyament i educació.
- c) Un educador actuant com a Secretari/a del Consell Escolar.
- d) Dos representant dels pares i de les mares dels infants de cada escola bressol elegit d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.
- e) Dos representant del equip educatiu.

Els membres electes del sector pares/mares i mestres/educadors s'escolliran d'acord amb l'article 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius. S'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics.

El mandat del consell escolar serà de 4 anys amb renovació per meitats cada 2 anys. No obstant l'anterior el membres del consell escolar cessaran automàticament quan perdin el càrrec en virtut del que van ser designats, o en el cas dels pares deixin de tenir infants a l'escola.

Quan durant el període de vigència d'un càrrec es produeixi una baixa, el càrrec serà cobert pel següent membre del sector representat més votat, que quedarà com a reserva. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a final del curs escolar. A l'inici del nou curs es farà una nova convocatòria per tal de cobrir la vacant del sector corresponent. El nou membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona que ha causat la vacant.

Les funcions i competències del consell escolar de l'escola bressol municipal són:

- Vetllar pel bon funcionament de l'escola bressol municipal mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora per a tots els serveis a la petita infància municipals.
- Aprovar el projecte educatiu de centre.
- Aprovar el Pla anual de centre i la Memòria anual
- Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació d'aquest Reglament
- Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.
- Qualsevol altre prevista a la normativa vigent

Es podrà convidar a les reunions d'aquest Consell als professionals membres de la comunitat educativa per tal que puguin assessorar-lo.

Article 35. NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

La neteja de les instal·lacions de l'escola bressol es portarà a terme pel personal municipal contractat a l'efecte o bé per empreses de neteja que siguin adjudicatàries del corresponent procés de selecció efectuat per l'Ajuntament d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació en cada moment. Per la prestació del servei, aquest personal s'haurà de subjectar a l'estipulat en el contracte d'adjudicació del servei, el plec de clàusules



corresponent, el disposat en aquest RRI i el disposat a la resta de normes i directrius que pugui dictar l'Ajuntament o bé l'equip directiu del centre on prestin servei.

Article 36. MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

El manteniment de les instal·lacions de les escoles bressol es portarà a terme pel personal municipal propi bé contractat a l'afecte o per empreses especialitzades que hagin de realitzar l'obra o treball en concret i que siguin adjudicatàries del procés de selecció efectuat per l'Ajuntament d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació en cada moment. Per a la prestació del servei, aquest personal s'haurà de subjectar a l'estipulat en el contracte d'adjudicació del servei, el plec de clàusules corresponent, el disposat en aquest RRI i el disposat a la resta de normes i directrius que pugui dictar l'Ajuntament o bé l'equip directiu del centre on presti el servei.

CAPITOL V DRETS DELS INFANTS USUARIS I DRETS I DEURES DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

Article 37. DRETS DELS INFANTS USUARIS

- El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa vigent, el que fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, als webs dels centres educatius, o en revistes o en publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre. Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.
- L'infant té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens.
- Té dret a que se li facilitin els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- Té dret a utilitzar les instal·lacions i el material del Centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
- Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.
- Qualsevol altre prevista en la normativa vigent

Article 38. DRETS DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

- Dret a donar el consentiment, o no, al tractament de les imatges del seu fill/a.
- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre. Ser informats de l'evolució i tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- Ser atès i rebut pel Director/a i/o Tutor/a, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Article 39. DEURES DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

- Respectar la dignitat i les funcions del personal del Centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al Centre i que complirà les normes del mateix. Haurà de justificar totes les absències.
- Contribuir a finançar les despeses del servei, abonant els preus establerts per a cadascun dels serveis.
- Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de



col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.

- Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre.
- Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant del centre per tal de desenvolupar una activitat fora del mateix.
- Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en aquest reglament al seu article 14.
- Complir les disposicions del present reglament.
- L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'exclusió o pèrdua de la plaça.

Article 40. ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES D'ALUMNES.

L'AFA és una entitat representativa i formada pels pares i mares d'alumnes del centre. Com a tal, té la seu social a l'escola, tindrà representació en els òrgans col·legiats i les seves funcions principals són:

- Poder facilitar suport puntuals, ja siguin materials i /o econòmics per a la realització d'activitats o per millorar la dotació del centre. •
- Poder organitzar activitats ja siguin adreçades als infants com als pares i mares del centre i actuar com a suport en activitats diverses de l'escola (sortides, festes, activitats concretes, etc.) Així mateix, l'AMPA podrà gestionar serveis que milloren l'oferta educativa del centre, previ acord del Consell Escolar de Centre.
- Altres de similars que li puguin ser atribuïdes.

CAPITOL VI ASPECTES MEDIAMBIENTALS I DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES.

Article 41. GESTIÓ DE RESIDUS

Tant el personal docent com no docent, pares, mares i usuaris en general gestionaran correctament els residus que generin les activitats i serveis de les escoles. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

Article 42. ÚS DE MATERIALS I/O PRODUCTES, NORMES GENERALS PER A LA HIGIENE

Es farà ús a l'escola bressol municipal preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

A les dependències de les escoles bressol no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides - pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Els centres utilitzaran contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es guants pel canvi individual dels infants. El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.).

L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en la escola bressol, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les



condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com a agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

Des de l'Ajuntament s'assegurarà que a l'escola s'atenguin les necessitats sanitàries dels nens i nenes, garantint les condicions higièniques i sanitàries de l'edifici i del recinte escolar.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a l'escola bressol, s'entendran automàticament modificats en el moment en que se'n produeixi la modificació o derogació de l'esmentada normativa.

En el supòsit de modificació normativa, continuen sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Per tot el que no reguli el present reglament es fa una remissió genèrica a la normativa d'aplicació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En cas que el present Reglament entri en vigor abans de la finalització del curs escolar, la prestació del servei fins la finalització del curs, es regirà pel Reglament anterior de règim intern de l'escola bressol municipal.

Competència amb que actua l'ajuntament.

- Marc legal
 - L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en el seu article 21, estableix els drets i deures de l'àmbit d'educació, i en l'article 131.2 dona a la Generalitat de Catalunya la competència exclusiva respecte els continguts educatius i la regulació dels centres, la definició de plantilles de professorat i les titulacions i especialitzacions de la resta del professorat. L'estatut també atorga als poders locals competències pròpies en la planificació, ordenació i la gestió d'educació infantil.
 - La llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, desenvolupa aquest context estatuari i descriu el marc competencial dels ajuntaments pel que fa a la gestió educativa del primer cicle d'educació infantil.
 - La llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat de Catalunya, i el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius per a cada curs escolar.



ANNEX 1

A continuació es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques. No obstant, si es sospita de l'existència d'un brot epidèmic, s'ha d'informar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent que adaptarà les recomanacions en cada situació concreta. En totes les malalties que cursen febre, a més de les recomanacions específiques per a cadascuna d'elles, cal que el nen hagi estat 24h sense febre abans de tornar a l'escola.

Malalties respiratòries

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Infecció respiratòria aguda de vies altes	Fins almenys 24 hores sense febre i toleri l'activitat general	
Faringitis estreptocòccica	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament	
Amigdalitis vírica	No és necessari excloure de l'escola si no presenta febre	La més habitual és la originada per virus, no és necessari tractament antibiòtic
Tos ferina (pertussis)	Fins a 5 dies després d'haver iniciat el tractament antibiòtic apropiat o 21 dies des de l'inici de la malaltia	Malaltia prevenible amb vacunació
Tuberculosi	Fins que el metge no determini que no és infecció (mínim 2-3 setmanes després de l'inici del tractament)	Sempre avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent
Grip	Fins almenys 24 hores sense febre i que toleri l'activitat general	

Malalties d'ulls:

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Conjuntivitis purulenta*	Fins a 24 hores d'iniciar el tractament	

*Conjuntivitis vermella o rosada amb descàrregues de secrecions blanques o grogues, parpelles enganxades al matí i dolor o vermellor a la zona que envolta l'ull.

Malalties gastrointestinals

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Diarrees per Salmonel·la	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	Supervisió del rentat de mans dels nens. En preescolar, el Servei de Vigilància Epidemiològica



		valorarà la necessitat o no d'obtenir abans de la readmissió dues mostres de femta negatives
Diarrees per Shigel·la	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En cas de S.boydii, S.dysenteriae o S.flexneri en preescolar, fins l'obtenció de dues mostres de femta negatives (amb un interval de 24 hores)
Diarrees per E. Coli O157:H7	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En preescolar fins a obtenir dues mostres de femta negatives (amb un interval de 48 hores)
Diarrees per qualsevol altre microorganisme	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	Malaltia prevenible amb vacunació

Malalties que cursen amb erupció cutània

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Escarlatina	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament antibiòtic	
Eritema infecciós (cinquena malaltia, malaltia de la bufetada)	No cal excloure el nen de l'escola	Valorar risc en embarassades i nens*
Rubèola	Fins a 7 dies després de l'inici de l'exantema	Valorar risc en embarassades i nens*
Xarampió	Fins a 4 dies després de l'inici de l'exantema	Quan es confirma un cas de xarampió, cal excloure tots els nens susceptibles no vacunats, fins que puguin presentar una prova d'immunitat (vacunació) o fins que el risc de contagi hagi passat (fins a 21 dies després de l'inici de l'exantema del darrer cas de la malaltia) Valorar risc en embarassades i nens*
Herpes simple	No és necessària la exclusió	Evitar petons i contacte amb les lesions herpètiques
Herpes Zòster	Excloure només si les vesícules supuren i no es poden cobrir	Poden causar varicel·la en aquells que no l'han passada. Es contagia amb contacte directe i proper
Varicel·la	Fins al sisè dia després de l'aparició de l'exantema, o abans si les lesions s'han assecat i han fet crosta	
Impetigen contagiós	Fins 48 hores després de l'inici del tractament antibiòtic	

*En general si una embarassada desenvolupa una erupció cutània o està amb contacte directe amb alguna persona que es sospitosa de presentar-ne, hauria de ser investigat. La varicel·la pot afectar a l'embaràs si una dona no ha passat la infecció.



Altres infeccions i parasitosis:

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Meningitis bacteriana (pneumocòccica, meningocòccica i per Haemophilus influenzae)	Fins que toleri l'activitat general	Malalties prevenibles amb vacunació. Avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica per identificar contactes que requereixin antibiòtic
Mononucleosi infecciosa	Fins que toleri l'activitat general	
Parotiditis (galteres)	Fins 5 dies després de la inflamació de les glàndules	Es pot prevenir amb vacunació
Hepatitis A	Fins 7 dies després de l'inici dels símptomes i fins que toleri l'activitat general	Una bona higiene personal i ambiental minimitzen la propagació de la malaltia
Pediculosis (polls)	Fins 24 hores després que s'hagi iniciat tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat	El tractament només està recomanat en casos on s'han vist polls. Comprovar regularment l'existència de polls amb una pinta
Tinya	Excloure només si les vesícules Exclusió fins que comenci el tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat	El tractament farmacològic és important. Tractar animals domèstics amb simptomatologia
Sarna/Escabiosi	Pot tornar 1 dia després d'iniciar tractament (és a dir un cop acabada la primera tanda)	Tractament de 2 tandes amb una setmana de diferència
Berrugues	No cal	Les berrugues haurien d'estar cobertes a piscines, gimnàs i vestuari
Mol·lusc contagiós	No cal excloure el nen de l'escola	Excloure el nen de pràctiques esportives que impliquin un contacte cutani estret (lluïta lliure o similar)

Informació extreta de Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, Secretaria de Salut Pública.

