

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA LLAR D'INFANTS DE SILS

Article 1. Àmbit d'aplicació.

- 1.1 L'aplicació del present Reglament de Règim intern afecta a tots els integrants de la comunitat escolar pròpia de la Llar d'infants de Sils, la qual està integrada per:
 - a- Alumnes inscrits a l'escola bressol.
 - b- Educadors del centre.
 - c- Pares dels nens (des del moment de la inscripció del nen/a fins a la seva baixa del centre).
 - d- Personal de neteja (mentre romanen dins del centre)
- 1.2 El seu àmbit físic d'aplicació és l'edifici propi del centre i els demés llocs o edificis on s'hagués de desplaçar la comunitat escolar.

Article 2. Línia pedagògica.

- 2.1 La Llar d'infants és un centre d'educació infantil de primer cicle que ha d'oferir als nens i nenes un ambient acollidor, ric en estímuls de tota mena, per tal d'afavorir en els infants un conjunt d'experiències i relacions tant amb els altres companys com amb l'entorn que els envolta.
- 2.2 La Llar d'infants ha de desenvolupar totes les seves capacitats i potencialitats a través de les múltiples ocasions que aquest ambient convida al nen i a la nena a jugar, crear, experimentar i conèixer.
- 2.3 Per raons pedagògiques els nens es podran incorporar a la Llar d'infants a partir de l'any.
- 2.4 En cas de nens amb necessitats educatives especials es valorarà entre la regidoria de l'àrea i la direcció del centre, segons informe dels especialistes.

Article 3. Distribució dels espais.

- 3.1 Es disposa de tres aules per distribuir els nens:
 - a) Nens de 1 a 3 anys
- 3.2 Es disposa d'una aula dormitori que podrà ser utilitzada per fer activitats puntuals pels nens més petits o grans.
- 3.3 Una sala polivalent.
- 3.4 Sales de serveis
- 3.5 Pati.

Article 4. Distribució de les educadores.

- 4.1 El grup - classe tindrà com a responsable una educadora.
- 4.2 Pel que fa al nombre de nens per educadora es complirà el que regeixi segons la normativa vigent.
- 4.3 El nombre d'alumnes permès serà de 45.

Article 5. Inscripció en el centre.

- 5.1 El disseny del procés d'inscripció correspon a la normativa vigent del Departament d'Ensenyament amb les modificacions que l'Ajuntament i la direcció del centre creguin oportunes .
- 5.2 El període de pre inscripció es farà saber per escrit mitjançant carta que s'enviarà a les famílies que tinguin el fill empadronat a Sils en el període previ a la preinscripció.
- 5.3 El període de preinscripció serà el que pertoqui legalment i es podrà ampliar o canviar per necessitats del centre.
- 5.4 Tindran prioritat en la preinscripció els nens empadronats a Sils, amb control sobre la veracitat de l'empadronament. Haurà de constar empadronat tota la unitat familiar (pare, mare i fills), excepte causes justificades.
- 5.5 Si dintre de la preinscripció hi hagués excés de demanda, es tindrà en compte el barem que figura en l'Annex II.
- 5.6 En cas que sobrin places, aquestes es donaran seguint el Annex III.
- 5.7 La confirmació de reserva de plaça es consolidarà amb el procés de matriculació.
- 5.8 El període de matriculació s'anunciarà durant el període de preinscripció.

Article 6. Calendari escolar.

- 6.1 El calendari escolar l'aprovarà la direcció del centre i la Regidoria de l'Àrea, i haurà de seguir els següents indicadors:
 - a) Començarà durant la primera quinzena de setembre i finalitzarà el 31 de juliol.
 - b) Durant els dies de Nadal i setmana Santa el Centre romandrà tancat els dies de festa i obrirà en funció de les necessitats dels pares o mares dels nens.
 - c) El centre romandrà tancat els dies acordats pel Ple corresponents a la festa local i el mes d'agost.

Article 7. Horari escolar.

- 7.1 L'horari del centre serà de les 8 fins a les 17.30 hores.
- 7.2 Els alumnes podran romandre a l'escola fins a un màxim de 8 hores diàries.
- 7.3 L'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per la utilització d'instal·lacions municipals fixarà l'import de les quotes a satisfer en els horaris que s'estableixen.

Article 8. Recollida dels nens.

- 8.1 Els nens i nenes no podran ésser recollits per persones desconegudes per l'educadora, a no ser que els pares (o acompanyants habituals de l'infant) hagin avisat amb antelació suficient a l'educadora, autoritzant a una determinada persona la recollida del nen/nena.
- 8.2 No es lliurarà cap alumne de l'escola a un nen de menys de dotze anys (ni que sigui familiar), sense que la seva educadora hagi rebut dels pares o tutors l'autorització pertinent.

Article 9. Reunions, entrevistes.

- 9.1 Es convocarà una reunió a començament de curs per a explicar els objectius educatius i la programació general del centre.
- 9.2 Cada classe – grup farà dos reunions anuals, una al principi del curs i una altra, a fi de juliol.
- 9.3 En portar i/o recollir el nen, els pares podran bescanviar algunes impressions amb les educadores, amb la finalitat de tenir un contacte entre els pares i les educadores, per tal d'evitar que el nen visqui la família i l'escola com dos móns separats.
- 9.4 Els pares, responsables o tutors podran concertar amb antelació, entrevistes amb l'educadora corresponent.
- 9.5 Es farà una entrevista, com a mínim, amb la família al llarg del curs.
- 9.6 Abans de finalitzar el curs la direcció del Centre lliurarà una enquesta en la que es proposarà la valoració personal de cadascun dels membres del Centre, així com els suggeriments que per part dels pares, vulguin fer per tal de millorar el servei. Aquesta enquesta serà tramesa a l'Ajuntament directament pels pares i tindrà caràcter confidencial.

Article 10. Sortides periòdiques.

- 10.1 Al llarg de tot el curs es realitzaran diverses sortides, les quals seran programades per la direcció del Centre i aprovades per majoria en reunió de pares dels alumnes i per l'Ajuntament.
- 10.2 L'objectiu fonamental de les sortides és observar de forma directa tot allò que anteriorment s'ha treballat a classe, i /o posteriorment se'n farà una anàlisi.
- 10.3 Els alumnes, els pares dels quals, no hagin aprovat i autoritzat la sortida, no podran assistir a la Llar d'infants el matí o tarda en què es celebri la sortida, ja que les educadores hauran d'acompanyar els nens.

Article 11. El període d'adaptació.

- 11.1 Per afavorir el període d'adaptació cal seguir la següent pauta:
 - La incorporació dels nens es farà en petits grups.
 - El període d'adaptació inicial es considera de 8 dies.
 - L'horari obligatori és de matí o tarda, a escollir pels pares i/o educadores.

Article 12. Malalties.

- 12.1 Com a mesura preventiva, quan un nen/a tingui febre o manifesti els primers símptomes de malaltia, no assistirà a l'escola ja que el nen exposa als altres al perill de contagi.
- 12.2 Quan un nen/a tingui febre o símptomes clars de malaltia, s'avisarà ràpidament a la família per telèfon perquè el vagin a buscar de seguida.
- 12.3 No s'acceptarà l'entrada a cap infant (a no ser que porti informe del metge) que presenti:
 - a) Febre amb una temperatura superior a 37,5 graus C.
 - b) Diarrea líquida o amb sang.
 - c) Infeccions o nafres disseminades a la boca (estomatitis).

- d) Erupcions i altres alteracions de la pell (excepte si porta informe del pediatra amb el diagnòstic indicant que no són contagioses).
- e) Conjuntivitis purulenta sense tractament (lleganyes amb pus de color groc).
- f) Muguet (mal blanc sense tractament).
- g) Parasitosis intestinals sense tractament (cucs).
- h) I altres malalties contagioses

Article 13. Períodes de baixa per malaltia.

13.1 Si un nen/a contrau alguna de les següents malalties, els períodes de baixa seran:

- a) Escarlatina: 7 dies des de l'inici de la medicació.
- b) Galteres: fins al seu restabliment (mínim 9 dies).
- c) Hepatitis: fins a la normalització de les anàlisis.
- d) Polls: fins a la desaparició total de l'insecte i de les llémanes.
- e) Poliomeilitis: 30 dies (els germans 15 dies).
- f) Rubèola: 4 dies des de l'inici de l'erupció.
- g) Tos ferina: 8 dies des de l'inici de la medicació.
- h) Tuberculosi: fins que es disposi d'un informe pediàtric d'innocuitat.
- i) Varicel·la: fins a l'asseccament total de les crostes.
- j) Xarampió: 7 dies des de l'inici de l'adopció.

Article 14. Medicació.

14.1 Quan s'hagi de donar alguna medicació a l'infant caldrà que aquesta vingui acompanyada d'un informe mèdic o dels pares/ tutors on hi consti la dosi que ha de prendre.

Article 15. Accidents.

15.1 Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educadora li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.

15.2 Si l'educadora creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat a l'escola, aquesta ho comunicarà als pares, per que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè es pugui atendre convenientment.

Article 16. Assegurança escolar.

16.1 S'utilitzarà la llibreta de la Seguretat Social o bé l'assegurança particular de cada família.

16.2 Els alumnes disposaran d'una pòlissa d'assegurança per accident i el seu cost serà satisfet per l'ajuntament.

Article 17. Pagament de rebuts.

17.1 Estan obligats al pagament dels preus públics establerts per l'Ajuntament, els pares i en el seu defecte els tutors encarregats dels nens.

17.2 El pagament dels preus públics es realitzarà mensualment mitjançant domiciliació bancària dels rebuts durant els primers deu dies del mes en curs.

- 17.3 La manca del pagament de dues o més mensualitats, en ser presentats els rebuts corresponents per part de l'Ajuntament a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (pare, mare, tutor o encarregat de l'alumne), implicarà de forma automàtica, la pèrdua del dret d'assistència a l'escola per part de l'alumne.
- 17.4 S'estableix que abans de procedir a donar de baixa a un alumne, es notificarà per escrit als pares o tutors, els quals disposaran d'un termini màxim de 10 dies per fer efectiu el pagament del deute a les oficines de l'Ajuntament, amb els recàrrecs que legalment li pertoqui satisfer.
- 17.5 La baixa d'un alumne/a s'haurà de comunicar a la direcció del centre amb un mes d'antelació. En cas contrari, el centre no es fa responsable de l'emissió del nou rebut que el contribuent està obligat a pagar.
- 17.6 Per causes de força major (malaltia molt greu o internament hospitalari i en tot cas, per període superior al mes), es podrà acordar la suspensió temporal del rebut mensual amb la reserva de plaça.
- 17.7 No s'expedirà rebut al mes de juliol als alumnes que no assisteixin, sempre que es comuniqui com a mínim 10 dies abans.

Article 18 Director/a del Centre: funcions, drets i obligacions.

18.1 De caràcter general:

- a) Direcció de tot el personal adscrit a la Llar d'infants, tant del personal educador com del personal de neteja.
- b) Control i supervisió del manteniment del material i de les instal·lacions del centre.
- c) Atenció al públic en general.
- d) Representació pública del centre en les relacions amb altres institucions, Centre d'Ensenyament i associacions.
- e) Planificació i coordinació amb els òrgans de govern municipals, per tal de definir i aplicar les directrius encomanades des d'aquests òrgans.
- f) Complir, aplicar i fer complir les normes de funcionament de l'escola recollides en aquest reglament.
- g) Coordinació de la programació general del centre.

18.2 De caràcter pedagògic:

- a) Distribució d'alumnes segons el tipus de treball que es vulgui realitzar.
- b) Assessorament i col·laboració amb les educadores en tot el que fa referència a la seva relació amb els infants i les seves famílies.
- c) Participació en l'elaboració de les programacions educatives del centre.
- d) Recollida i emmagatzematge d'informació sobre els infants i les seves famílies durant el procés de matriculació i al llarg de la seva escolarització.
- e) Estudi dels possibles casos d'integració de nens amb deficiències i el seu seguiment amb l'educadora.

18.3 En relació amb l'equip educatiu:

- a) Preparació i coordinació de les reunions setmanals de l'equip educatiu (confecció de l'ordre del dia, coordinació i redacció d'actes...).
- b) Presentació de propostes de temes per a debat, reflexió i avaluació d'aspectes del funcionament del centre.
- c) Preparació i coordinació general de les reunions per als pares.

- d) Presentació de les propostes de formació permanent a través de curssets, seminaris o bé mitjançant lectures específiques.
- e) Presentació de propostes per a l'elaboració del projecte educatiu i el projecte del currículum de centre.

18.4 De caràcter administratiu:

- a) Gestió dels recursos econòmics destinats al centre i control de les despeses.
- b) Elaboració del pressupost anual de despeses, conjuntament amb la Regidoria de l'Àrea.
- c) Confecció a l'inici de cada curs escolar, de les relacions de baixes i altes dels alumnes.
- d) Actualització de les altes i baixes dels alumnes al llarg del curs per control intern.
- e) Recepció i tramitació de la correspondència.
- f) Disseny i aplicació del procés de preinscripció.
- g) Tramitació de la matriculació previ vist-i-plau de l'Ajuntament.
- h) Custòdia de dades de caràcter personal.
- i) Confecció i actualització de l'inventari.

Article 19. Les educadores: obligacions i funcions:

19.1 De caràcter educatiu:

- a) Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació del nen a l'escola bressol.
- b) Informar els pares del procés d'adaptació dels nens i proporcionar un ambient agradable per tal que el nen s'integri al grup classe.
- c) Ajustar la programació de l'aula a la general del centre.
- d) Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
- e) Fer-se responsable del grup classe, vetllant per la seva integritat física.
- f) Acol·lir i facilitar la integració social dels nens amb alguna deficiència, estimulants-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals d'educació precoç que els atenguin.

19.2 Com a membres de l'equip educatiu:

- a) Elaborar el projecte educatiu.
- b) Elaborar el currículum del centre.
- c) Elaborar la programació anual del centre.
- d) Reflexionar sobre les diverses activitats programades.
- e) Avaluar els resultats obtinguts.
- f) Aportar criteris i propostes respecte a les activitats educatives.
- g) Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
- h) Observar els nens del grup classe per tal de conèixer les seves característiques individuals més rellevants i vetllar pel seu procés de maduració i aprenentatge.
- i) Fer un seguiment de l'evolució dels nens al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats.

19.3 De col·laboració amb els pares:

- a) Recollir informació sobre el nen i la seva família segons la manera que s'estableixi.
- b) Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius.

- c) Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin o bé a criteri seu.
- d) Informar regularment als pares de l'evolució del seu fill.
- e) Fer complir la present normativa de funcionament del centre.

19.4 En relació al mobiliari i al material:

- a) Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del Centre.

Article 20. Informes.

20.1 En acabar el curs, cada educadora farà un informe valorant el procés evolutiu de cada nen o nena. Aquest informe anirà recolzat d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del seu fill o filla.

20.2 Aquest informe romandrà a l'escola juntament amb l'historial del nen o nena

Article 21. Reunions d'equip.

21.1 L'equip d'educadores es trobarà com a mínim un dia a la setmana per parlar dels diferents aspectes organitzatius i educatius que van sorgint.

21.2 Es trobarà un dia al mes per programar les diferents temàtiques que es volen treballar.

Article 22. Estudiants en pràctiques.

22.1 La Llar acollirà estudiants/es en pràctiques vinculats en el món de l'educació.

22.2 No s'admetrà més d'un/a estudiant/a en pràctiques per cada classe.

22.3 Hi ha d'haver coordinació entre el centre i el professor/a tutor/a d'aquests/es estudiants/es

22.4 Es respectaran i es faran complir les normes que els hi venen donades des del seu centre.

Article 23. Relació amb les escoles del poble.

23.1 Abans d'acabar el curs, amb els nens i nenes del grup de 2-3 anys s'anirà a veure l'escola on començaran el setembre. Cada nen i nena anirà a veure l'escola on els seus pares hagin fet la matrícula.

Article 24. Equip de suport.

24.1 L'Ajuntament contractarà amb professionals qualificats per elaborar un programa de prevenció i detecció en l'etapa de 0-3 anys, que tingui per objecte els següents objectius:

- Fomentar una tasca **preventiva** mitjançant la valoració d'elements de risc i/o que indiquin possibles signes psicopatològics.

- Realitzar una **detecció** precoç de patologia severa, trastorns del desenvolupament i trets psicopatològics que puguin obstaculitzar les capacitats emocionals i intel·lectuals del nen o nena.
- Oferir **suport** als professionals (equip d'educadores de la Llar) a través de la interconsulta.
- Propiciar la **coordinació** per a realitzar l'orientació i derivació adequada dels casos pertinents.
- Fomentar la **sensibilització i informació** a les famílies, en valoració a aspectes importants del desenvolupament del nen petit, a través de diverses xerrades periòdiques al llarg de l'any.

Article 25. Formació permanent.

- 25.1 L'Ajuntament fomentarà la formació permanent de tots els membres de l'equip educatiu; sempre que aquesta formació s'imparteixi fora de l'horari de la Llar d'infants.
- 25.2 El centre acceptarà practicants segons normativa del Departament d'Ensenyament.

Article 26. Personal de neteja.

- 26.1 La persona o empresa responsable de la neteja s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres baixos (els alts seran netejats per una empresa quan sigui necessari), mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre.
- 26.2 La persona o empresa que realitzi la neteja traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre.
- 26.3 La neteja es realitzarà diàriament fora de l'horari escolar.

Article 27. Prohibicions d'entrada al centre.

- 27.1 Com a regla general es prohibeix l'entrada al centre de les persones no autoritzades. Estan expressament autoritzades la directora, educadores, alumnes, personal de neteja i manteniment de les instal·lacions, els pares, tutors o persones que habitualment recullen els nens, membres i personal de l'Ajuntament. No s'acceptarà l'entrada dels nens compresos en algun dels punts establerts a l'article 13 d'aquest reglament.

Article 28. Menjador:

- 28.1 L'horari de menjador és de 12 a 15 h. considerant que aquest horari comprèn una estona de descans.
- 28.2 S'informarà dels menús a la mateixa escola i als pares, quan s'hagi elaborat el menú.
- 28.3 El pagament del menjador es farà directament pels pares al Consell Comarcal de la Selva.
- 28.4 El personal de la Llar tindrà dret a servei de menjador, sempre i quan, el seu horari de treball així ho requereixi.

Article 29. Futures modificacions al present Reglament.

- 29.1 Aquest reglament es podrà modificar i/o ampliar quan comenci el curs escolar i sempre que es cregui convenient que pugui comportar una millora en el funcionament del centre.
- 29.2 Les possibles modificacions que es considerin, a l'inici del curs es contemplarà en la normativa de l'escola.

ANNEX I: Requisits a reunir l'1 de setembre.

1. Estar empadronats a Sils.
2. Haver complert un any.

ANNEX II (Referits preinscripció al centre)

1. Pertànyer a família numerosa 0'5.
2. Pares treballadors 1.
3. Tenir germà al centre 0'5.
4. Estar família amb dificultats (informe assistenta social) 0,5.
5. Portar més d'1 any a Sils 0'5.
6. Renda per càpita família inferior a 350€/mes (s'incrementarà per l'IPC anual) 0'5.

ANNEX III

1. En el supòsit d'empat tindrà preferència el de major edat.
2. En el supòsit de vacants la Llar permetrà la matriculació d'alumnes de fora de Sils, fins al nombre màxim establert en l'article 4.3.

L'alcalde president,

Diligència.- Per fer constar que el Reglament del servei de la llar d'infants va ser aprovat pel Ple E del 6 de març de 2006.

Joaquim Rovira Planas.

Juan Antonio Gonzalez Blanco,
Secretari Interventor.