



Annex I

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL LA QUITXALLA.

Capítol I

Disposicions Generals

Article 1. Objecte.

El present reglament regula l'organització, el funcionament intern i la participació de la comunitat educativa de l'Escola Bressol Municipal La Quitxalla.

L'Ajuntament de Gurb té assumides, d'acord amb l'article 20.1 a) del Decret 282/2006, de 4 de juliol, les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. Així mateix, l'Ajuntament de Gurb assumeix les competències de l'article 18 i l'article 19, relacionades amb els consells de participació de les llars d'infants (escoles bressol) en relació al primer cicle de l'educació infantil i que es deleguen per l'art. 20.1 c) del decret esmentat.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

El present reglament és d'aplicació al concessionari del servei d'escola bressol municipal i al seu personal adscrit al servei, així com als usuaris de la mateixa i als seus representants legals o responsables. També ho és a totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat escolar.

Article 3. Funcions i principis educatius de l'EBM.

L'Escola Bressol Municipal, (en endavant EBM) és centre públic titularitat de l'Ajuntament de Gurb, que imparteix el primer cicle de l'etapa educativa d'Educació infantil, dels 4 mesos als 3 anys. La funció educativa de l'EBM és complementària de l'educació que el nen/a rep en el sí del propi ambient familiar, i estarà dirigida vers l'assoliment del seu desenvolupament físic, intel·lectual i social, en condicions de llibertat i dignitat. Així mateix, fomentarà la comprensió, la tolerància i l'esperit de pau i amistat entre els pobles. Es vetllarà pel desenvolupament integral de les capacitats de l'infant.

L'EBM s'autodefineix com a escola catalana i oberta. No hi haurà cap tipus de discriminació per raça, sexe, llengua, creença o ideologia, tant pel que fa als infants, com als seus pares o tutors.

El servei municipal d'Escola Bressol es presta mitjançant concessió o per qualsevol de les formes de gestió previstes legalment.

Els principis que regeixen l'Escola Bressol són:

1. Els pares són els primers i principals educadors de llurs fills, col·laborant en el treball educatiu que es realitza a l'Escola Bressol.
2. D'acord amb el que s'indica en el punt anterior, l'EBM és un òrgan complementari a l'educació dels infants i no és realitzarà cap canvi en els hàbits dels nens sense el consentiment dels pares.
3. El personal docent actuarà formant part d'un equip, degut a la seva acció ha d'iniciar un mateix subjecte – objecte de l'educació.
4. L'escola bressol garantirà la participació de les famílies de l'alumnat en les activitats del centre, sens perjudici que es puguin establir mecanismes de col·laboració que eventualment siguin necessaris per assegurar els sistemes de representació, organització i participació d'aquest col·lectiu. Les famílies de l'alumnat tenen garantida la llibertat de reunió i d'associació dins l'àmbit educatiu.
5. L'escola bressol es proposa proporcionar a llurs alumnes una educació integral i el desenvolupament harmònic de totes les seves capacitats, per això es tindrà cura de tots els aspectes que hi



intervenien: físic, intel·lectual, afectiu, social i moral dels infants.

6. L'escola bressol s'haurà d'integrar en la comunitat de la qual forma part. Participarà en la integració de llurs alumnes al medi social i cultural propi mitjançant el coneixement i acceptació de la llengua, la cultura i la realitat del poble i de la seva comunitat.
7. La convivència ha de tenir com a base l'ús de la llibertat i el de la solidaritat. L'ordre, el respecte mutu, l'amor, la comprensió, l'obediència responsable a la norma justa i a l'esforç personal, són les condicions indispensables per aconseguir els resultats educatius proposats.

Article 4. Normativa.

La llar d'infants municipals esta regulada per:

- La Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació.
- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya.
- El Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle 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.

Capítol II

Usuaris i disposicions.

Article 5. – Usuaris.

Serán usuaris del servei de l'EBM els infants de primer Cicle d'Educació Infantil (4 mesos - 3 anys) o més grans de l'edat corresponent sempre que l'assessorament psicopedagògic indiqui la conveniència i necessitat d'assistència al centre.

Article 6.- Preinscripció i matriculació.

Per tal d'accedir a les prestacions de l'EBM 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 pel Departament d'Ensenyament i en el lloc i en la forma que es determini a l'efecte.

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, serà la que anualment fixi el Departament d'Ensenyament, i s'utilitzarà el corresponent model tipus de sol·licitud de preinscripció, que s'haurà de presentar degudament emplenat i amb la documentació requerida i l'acreditativa que afecti al barem de puntuació.

Els criteris de selecció i admissió dels alumnes de les preinscripcions seran els que aprovi el Departament d'Ensenyament.

Un cop finalitzada la preinscripció l'Ajuntament junt amb el concessionari elaboraran la llista d'admesos, i en el seu cas una llista d'espera ordenada de la resta dels sol·licitants no admesos.

Els admesos procediran a efectuar la matriculació en els terminis fixats pel Departament d'Ensenyament i aportant la documentació requerida pel centre.

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



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

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.

L'Ajuntament, consultant el cens del poble farà una previsió de les places que seran reservades per les famílies de Gurb, la resta de places vacants s'oferiran a les famílies que no tinguin punts per ordre de sol·licitud.

Per efectuar la preinscripció, la matriculació o demanar plaça a l'EBM, caldrà que es compleixin els requisits d'edat previstos a la normativa d'aplicació.

Amb caràcter previ a les preinscripcions es facilitarà a les famílies el full de continuïtat on les famílies hauran de confirmar la continuïtat o no en el centre pel curs vinent.

Per a les inscripcions i/o admissions un cop passat el període d'inscripció, s'aplicaran els següents criteris:

- Pels LACTANS i0 (0-1 anys) serà necessari per a la seva admissió, disposar de 30 punts o més.
- Pels CAMINANTS i1 (1-2 anys) i els GRANS i2 (2-3 anys) serà necessari per a la seva admissió, disposar de 20 punts o més.

Les famílies que tinguin germans a les escoles de Gurb o bé que els pares hagin estat exalumnes de l'Escola bressol municipal "la Quitxalla", disposaran d'1 punt addicional EN LES INSCRIPCIONS.

Article 7. Pagament de matrícula, mensualitats i altres serveis.

El servei es dotarà amb les aportacions dels usuaris, les subvencions d'altres Administracions o Organismes i amb les aportacions del propi Ajuntament de Gurb.

7.1 Matrícula i quotes.

- La matrícula es farà efectiva en el moment de fer la matriculació, i l'import serà l'equivalent a una quota mensual, a excepció de l'últim curs (P2) i només en el cas que s'incorporin a aquest curs a partir de l'1 de març, en quin supòsit es cobrarà la meitat de l'import.
- L'import de la matrícula no es retornarà un cop passat un mes des del seu pagament. Només es retornarà el 10% en cas que les famílies es desdiguin dins del període d'aquest mes.
- Es cobraran 10 quotes mensuals, de setembre a juny, prorratejant la mensualitat de juliol en les 10 mensualitats indicades.

Les quotes seran satisfetes pels pares/mares o tutors dels usuaris en els terminis previstos legalment, directament a la concessionària del servei, mitjançant domiciliació bancària.

La domiciliació del rebut es presentarà al cobrament entre els dies 1 i 15 de cada mes i el rebut detallarà els conceptes i serveis prestats cada mes.

7.2 Menjador i vigilància.

Menjador:

- Per als alumnes que utilitzin el servei de menjador (dinar i/o berenar) tant diària com esporàdicament, el cobrament es farà conjuntament amb la mensualitat.
- Des de l'escola s'ofereix un menú per a tots els infants, que només es modificarà respecte d'algun d'ells en cas d'intolerància o al·lèrgia, prèvia sol·licitud seguint el model



d'autorització disponible al web de l'escola. Els legals representants d'aquest menor hauran d'adjuntar junt amb document d'intoleràncies i al·lèrgies l'informe mèdic de l'especialista que acrediti el cas concret.

Vigilància:

- La vigilància i altres despeses que es puguin cobrar com material, quota AFA i sortides, es cobraran juntament amb la quota mensual.

Capítol III

Normes de funcionament del centre.

Article 8.- Assistència al centre.

Podran assistir a l'escola aquells infants que hagin estat matriculats al centre.

Els pares o tutors (o persona en qui es delegui prèvia autorització escrita) seran els qui els portaran i recolliran segons els horaris i normatives establertes.

Abans de l'inici del curs escolar els pares o tutors de l'infant acreditaran per escrit a les persones que hagin de recollir als menors mitjançant la corresponent autorització a favor de la persona autoritzada.

Els infants han de venir esmorzats de casa, exceptuant els infants que utilitzen el servei matinal de vigilància de 8 a 8:30. A mig matí es donarà una petita peça de fruita o similar, però l'esmorzar pròpiament l'han de fer a casa. Els lactants seguiran el seu ritme en el menjar.

Article 9.- Malalties, medicaments i accidents.

En cas de malaltia o malestar de l'infant que impedeixi que aquest pugui dur a terme les activitats quotidianes amb normalitat, l'infant no podrà assistir a l'escola, ja que necessita una atenció especial que no se li pot donar. Els supòsits en que un nen/a no pot assistir a l'escola es relacionen a l'Annex 1.

Les educadores no estan autoritzades a donar cap tipus de medicaments als infants; excepcionalment es consideraran els casos en què el pediatre ho aconselli expressament amb recepta i indicació expressa de dosis, forma de subministrament i horari, que s'haurà de lliurar a l'escola juntament amb l'autorització signada disponible al web del centre.

En cas d'accident o malaltia sobtada s'avisarà a la família immediatament i en cas d'urgència s'avisarà al servei d'emergència mèdica (SEM) que serà el que valorarà el trasllat, si fos el cas, al centre mèdic que correspongui.

Article 10.- Roba que cal portar a l'escola.

Els infants de fins a 2 anys hauran de portar a l'escola el següent:

P0:

- Dos paquets de tovalloletes humides.
- Un paquet de bolquers.
- Un tub de pomada pel culet.
- Una bossa de roba amb una muda de recanvi.
- Dues fotos mida carnet d'identitat.
- Una pipa amb la seva corresponent cadena i capseta. S'ha de dur cada dia a la motxilla i s'haurà de desinfectar a casa.
- Una tassa o biberó.
- Llençols de llit petit mida 60x120 cm.
- Esponges de napa amb sabó.
- Motxilla per anar i venir amb les coses que van a casa.
- 1 bossa de roba a dins la motxilla on es posarà cada dia el pitet brut.



- 1 pitet cada que es retornarà per rentar a casa
- 1 paquet d'ampolles d'aigua de 1,5l.
- 1 manteta prima per l'hora de dormir.

P1:

- Dos paquets de tovallolletes humides.
- Un paquet de bolquers.
- Un tub de pomada pel culet.
- Una bossa de roba amb una muda de recanvi.
- Dues fotos mida carnet d'identitat.
- Una pipa amb la seva corresponent cadena i capseta. S'ha de dur cada dia a la motxilla i s'haurà de desinfectar a casa.
- Una tassa o got.
- Motxilla per anar i venir amb les coses que van a casa.
- 1 bossa de roba a dins la motxilla on es posarà cada dia el pitet brut.
- 1 pitet cada que es retornarà per rentar a casa
- 1 bata de pintura.

P2:

- Dos paquets de tovallolletes humides.
- Un paquet de bolquers (si cal).
- Un tub de pomada pel culet (si cal).
- Una bossa de roba amb una muda de recanvi.
- Dues fotos mida carnet d'identitat.
- Una pipa amb la seva corresponent cadena i capseta. S'ha de dur cada dia a la motxilla i s'haurà de desinfectar a casa.
- Una tassa o got.
- Motxilla per anar i venir amb les coses que van a casa.
- 1 bossa de roba a dins la motxilla on es posarà cada dia el pitet brut.
- 1 pitet cada que es retornarà per rentar a casa
- 1 bata de pintura.

Els infants han de venir a l'escola amb roba còmoda per moure's i desenvolupar-se. No poden portar "petos" si no porten tancadors a les cames.

Cal portar tota la roba marcada amb el nom, i la que s'hagi de penjar (bata, jaquetes, etc.) caldrà que porti una beta.

Article 11.- Horaris i calendari.

11.1 Horaris

L'EBM restarà oberta, de dilluns a divendres no festius, de les 8 del matí a dos quarts de 6 de la tarda, per tal que els pares i mares dels infants puguin adaptar l'horari a les seves necessitats.

De 8 a 8.30h es considera "vigilància" i té el cost un específic.

No obstant l'anterior, cap infant podrà estar més de 8 hores diàries a l'escola bressol.

A l'inici de l'escolarització de l'infant l'horari es veurà modificat per poder dur a terme el procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies, amb una entrada esglaonada dels nens i nenes. El procés d'adaptació es durà a terme respectant el ritme i les característiques pròpies de cada infant.

Per això, de l'1 a l'11 de setembre, els alumnes nous només podran assistir al centre fins a les 12h i els de segon o tercer curs, fins les 15h.

Segons la diagnosi de cada nen, es valorarà la possibilitat de reduir el nombre màxim d'hores d'estada a l'escola previst anteriorment.

11.2 Calendari

El curs escolar no podrà iniciar-se abans de l'1 de setembre ni finalitzar abans del 31 de juliol. El Consell Escolar Municipal establirà les festes locals i de lliure disposició anualment el calendari escolar serà aprovat pel Consell Escolar.

Organització del Calendari Escolar:

1. Nadal: L'escola bressol restarà tancada els dies marcats pel Departament d'Ensenyament i aprovats pel Consell Escolar de Centre. L'últim dia abans de vacances de Nadal es farà jornada intensiva i estarà obert de 8 a 15h.
2. Setmana Santa: De dimarts Sant fins dilluns de Pasqua. Dimarts sant jornada intensiva fins les 15h
3. L'últim dia lectiu del mes de juliol l'escola tancarà a les 15h
4. Durant el mes d'agost l'EBM restarà tancada.
5. Seran dies festius per a l'EBM els previstos en el calendari oficial del municipi i dos dies lectius més de lliure disposició determinats pel Consell Escolar Municipal. El tercer dia de lliure disposició l'EBM el destina a poder fer les vacances de Nadal en continuïtat.
6. Els tres primers dies lectius de setembre, l'escola bressol estarà oberta però serà per organització d'espais i entrevistes amb les famílies. Els infants començaran el curs escolar a partir del quart dia laborable del mes de setembre i seguint els horaris d'adaptació de cada infant.
7. Cada curs es comptabilitzaran les hores destinades a claustre i formació de les mestres i en base a aquestes, la última setmana de juliol es concretarà l'últim dia de curs per les mestres/educadores.
8. El dia d'inici dels infants serà el quart dia laborable de setembre i l'últim dia del curs serà el penúltim divendres del mes de juliol.

Article 12.- 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.

Es podran preveure sortides, que es portaran a terme si existeix el nombre mínim d'inscripcions que es determinin en cada cas, i que es faran constar en el Pla anual del Centre que aprovarà el Consell Escolar .

El preu públic de la sortida s'haurà de pagar conjuntament amb la mensualitat del mes que es realitzi l'activitat.

Article 13.- Normes de funcionament.

El centre garantirà 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.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa de l'alumnat, el centre ha d'establir, a començament de curs, el calendari de reunions i entrevistes. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat. Tanmateix es farà una reunió col·lectiva per nivells a l'inici de cadascun dels cursos. Es donarà a les famílies l'opció de demanar entrevista amb la mestra dues vegades durant el curs.

Es lliuraran dos informes anuals durant el curs escolar i es penjarà material gràfic durant tot el curs a la part codificada del web del centre.

Cal que els pares respectin els horaris i normes d'organització i funcionament per les que es regeix



l'escola.

Per motius de seguretat, està totalment prohibit que es portin a l'escola 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 la quota corresponent. Tot i així s'esgotaran tots els recursos existents per tal que els infants no es vegin privats del servei de l'EBM. Si una vegada esgotats tots els recursos hi ha reiteració en els incompliments, l'usuari podrà ser exclòs del servei de forma definitiva per decisió de l'alcalde/ssa, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb l'informe previ de la direcció de l'Escola bressol i de l'Ajuntament de Gurb.

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

- 1.- Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar els progenitors o el representant legal de l'infant. La renúncia per escrit de la plaça, es farà mitjançant correu electrònic a l'EBM durant el mes anterior a fer-se efectiva, i hi constarà com a mínim nom, cognoms i DNIs del/s tutors legals, i indicant explícitament que es renuncia a la plaça de l'infant en qüestió i pel curs que estigui cursant en aquell moment.
- 2.- En cas d'absències no justificades superiors a 60 dies lectius consecutius, previ informe del/la Director/a del centre.
- 3.- L'impagament de dues quotes mensuals (tot i així prèviament es parlarà amb la família i es mirarà d'arribar a un acord).
- 4.- L'incompliment de les obligacions previstes en l'article 23 del present Reglament

Article 14.- Ús de la llengua.

Amb els infants: la llengua habitual de parla a classe serà el català, tot i que, si en el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es farà amb la seva llengua materna, si es coneix, afavorint que vagi entenent de mica en mica el català.

Capítol IV

Personal del centre.

Article 15 .- Equip educatiu.

1. Es considera educatiu tot el temps que l'infant romangui en el centre, per tant, el personal del centre sempre tindrà una funció educativa i tindrà la titulació que en cada moment determini la normativa vigent.

En tot cas, l'organització interna de l'escola s'adaptarà automàticament a les modificacions legislatives que es puguin produir.

2. El concessionari del servei i el seu personal educatiu adscrit al servei seran responsables d'elaborar, desenvolupar i avaluar les programacions didàctiques en coherència amb el currículum que estableix el decret 101/2010 i els criteris acordats en el projecte educatiu de centre.

La selecció del personal educatiu adscrit al servei serà a càrrec del concessionari del servei.

El concessionari del servei serà responsable també que el personal educador adscrit al servei compleixi les següents obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

- El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.
- El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
- L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu.
- La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.



Capítol V

Organització interna.

Article 16 .- El/la director/a.

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.
- 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.

Article 17.- Educadors/es.

17.1 Educadors/es – tutors/es.

- Cada aula o grup d'infants tindrà una tutora o tutor responsable de l'atenció directa i seguiment 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 i de desenvolupament de les seves capacitats.
- La tutora o tutor haurà de coordinar l'acció del conjunt de persones que intervenen en el grup d'alumnes i vehicular la informació a les famílies.
- 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.
- Formarà part activa del claustre de mestres.

17.2 Educadors/es de suport.

Per cada dues aules d'infants 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.
- Dur a terme les suplències que es produeixin.
- Formar part activa del claustre de mestres.

Article 18 .- L'equip educatiu.

Està format per tot el personal educador i el/la director/a.

L'equip educatiu és el responsable d'organitzar l'espai, el temps i les activitats i d'aplicar les estratègies pertinents a fi d'aconseguir el màxim desenvolupament de les potencialitats de l'infant, d'acord amb les finalitats educatives fixades, respectant els drets, els interessos, les aportacions dels infants, amb la col·laboració i participació de les famílies.

L'equip educatiu es reunirà, com a mínim, un cop al mes de forma ordinària, i de forma extraordinària quan ho determini la direcció del centre i/o un terç de les educadores.



Els tres primers dies lectius del curs escolar, haurà de fer les tasques de preparació necessàries, i durant l'última setmana del curs les tasques de tancament.

Article 19.- El Consell escolar de centre.

El consell escolar de l'EBM és l'òrgan de participació de la comunitat educativa. 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 de l'Escola Bressol.

El consell escolar es reunirà un cop al febrer i al juny-juliol i sempre que el convoqui el director/a del centre o ho sol·liciti al menys un terç dels seus membres.

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 té la següent composició:

- a) El director de l'escola bressol municipal, que el convoca i presideix
- b) El o la titular de la regidoria de l'Ajuntament de Gurb competent en matèria d'ensenyament i educació.
- c) Dos representants dels pares i de les mares dels infants de l'escola bressol elegit d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.
- d) Un representant del personal educador de l'escola bressol elegit d'entre el personal educador pel mateix personal educador, que actuarà com a secretari/a.

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. No obstant l'anterior els 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:

- a) Vetllar pel bon funcionament de l'EBM 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.
- b) Participar en la revisió del projecte educatiu de centre.
- c) Conèixer i informar del Pla anual de centre i Avaluar la Memòria anual.
- d) Formular les propostes previstes en l'Article 11 del present reglament
- e) Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació d'aquest Reglament
- f) Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.

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

Capítol VI

Drets dels infants usuaris i de les famílies o representants legals.

Article 20.- Drets dels infants usuaris.



- a) L'infant té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com a ésser humà amb drets plens.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.

Article 21 .- Drets de les famílies o representants legals.

- a) Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre que es facilitarà principalment a les famílies per mitjà del web de l'escola, sens perjudici que si una família ho sol·licita se'ls hi facilitarà en format paper.
- b) Ser informats de l'evolució i tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu infant per correu electrònic.
- c) Ser atès i rebut pel Director/a, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Capítol VII

Funcions de l'Ajuntament.

Article 22.- Funcions de l'Ajuntament.

- a) Posar a disposició de l'EBM la finca on està instal·lat el centre.
- b) Vetllar pel manteniment dels béns mobles i immobles i demés elements útils de l'escola.
- c) Aportar mensualment la prestació econòmica necessària per al sosteniment de l'escola amb càrrec al pressupost municipal.
- d) Fixar els preus públics, taxes o qualsevol altre dret que s'hagi de pagar per la recepció del servei de l'escola

Deures de les famílies o representants legals.

Article 23.- Deures de les famílies o representants legals.

- a) Respectar la dignitat i les funcions del personal del Centre, dels infants i de la resta de famílies o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- b) Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al Centre i que complirà les normes del mateix. Seria convenient justificar les absències.
- c) Contribuir a finançar les despeses del servei, abonant els preus establerts per a cadascun dels serveis.
- d) 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.
- e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre.
- f) Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- g) Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant del centre per tal de desenvolupar una activitat fora del mateix.
- h) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat per a les Escoles Bressol segons l'Annex 1, i d'acord amb aquesta acudir a recollir l'infant en cas que presenti símptomes durant la seva estada al Centre, així com a justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.
- i) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en aquest reglament al seu article 13.
- j) Avisar per e-mail a la mestra o whatsapp al telèfon de l'escola de la persona, diferent de



- l'habitual, que recollirà l'infant aquell dia.
- k) Complir les disposicions del present reglament.
 - l) Famílies i escola ens comprometem en l'educació de l'infant signant la Carta de Compromís Educatiu (Annex 2).

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions serà motiu d'exclusió o pèrdua de la plaça.

Article 24 .- 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:

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

Disposició Addicional.

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les escoles 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 Final Única.

El present Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local.

A l'entrada en vigor del present reglament quedarà derogat i sense efectes el Reglament de Règim Intern de la Llar d'Infants Municipal aprovat pel Ple Corporatiu en data 6 de maig de 2004.

ANNEX 1

1.- No s'acceptarà l'entrada al centre de cap alumne que presenti:

- a) Brutícia o manifesta manca d'higiene.
- b) Febre (temperatura axil·lar superior a 37,5 ° C)
- c) Diarrea líquida o amb sang.
- d) Estomatitis (infeccions o nafres disseminades a la boca)
- e) Erupcions o altres alteracions de la pell (exceptuant si porten informe pediàtric amb la diagnòsi i indicant inoqüitat).
- f) Conjuntivitis (lleganyes amb pus groc) sense tractament.
- g) Pediculosi (presència de polls o llémenes o d'altres).
- h) Làmblies (paràsits intestinals).



2.- Els períodes de baixa obligatòria en el cas de malaltia seran els de la taula següent:

MALALTIA	SÍMPTOMES	RECOMANA ASSISTIR A L'ESCOLA
FARINGITIS, PNEUMONIA	Febre i simptomatologia segons la malaltia	Fins a 24h. després d'iniciar el tractament antibiòtic.
CONJUNTIVITIS BATERIANA (PURULENTA)	Llagrimeig, congestió d'ulls, fotofòbia, inflamació de les parpelles	Fins a 24h. després d'iniciar el tractament antibiòtic.
ERITEMA INFECCIÓS (virus de la bufetada)	Exantema a galtes; a les 24h. S'estén a braços, extremitats inferiors, natges i tronc	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
ESCARLATINA	Febre, angines inflamades erupció a la pell	Fins a 24h. després d'iniciar el tractament antibiòtic.
ESTOMATITS AFTOSA (llagues a la boca)	Febre, vesícules i úlceres a boca i llavis, dificultat per menjar	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
EXANTEMA SOBTAT	Febre alta amb durada de 3 dies, símptomes respiratoris. Cedeix la febre i apareix l'exantema a coll i tronc (1-3 dies)	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
DERMATITIS DEL BOLQUER	Irritació perineal	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
FONGS ALS PEUS	Picors a la nit, descamació i fissures al peu	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
GASTROENTERITIS VIRAL	Dolor abdominal, diarrea, vòmits	Fins a 48h. després de l'última diarrea o vòmit
GRIP	Mal de cap, febre. Malestar general, mal de coll i tos	Quan estigui sense febre i amb bon estat general
HEPATITIS A	Malestar, febre, nàusees, cansament i aspecte groguenc a la pell	Fins a 7 dies després que l'infant es posa groc
HEPATITIS B	Igual que hepatitis A	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
MUGUET (Fongs a la boca)	Lesions blanquinoses a la mucosa oral i a la llengua	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
PAROTIDITIS (Galteres)	Dolor muscular, febre, mal de cap, tumefacció a les glàndules paròtides	Fins a 5 dies després d'iniciada la inflamació de la paròtide
POLLS	Picor i visualització directa de les llémenes (ous) o del paràsit adult	Fins a iniciar tractament. La presència de llémenes no és motiu d'exclusió
REFREDAT COMÚ	Llagrimeig, esternuts i malestar general	Pot acudir a l'escola si està sense febre i sense dificultat respiratòria
SALMONEL·LA CAMPYLOBACTER	I Diarrea amb sang, dolor abdominal, febre	Fins indicació pel metge o infermera
SARNA	Picors, principalment a la nit, amb vesícules a la zona dels plecs	Fins realitzar tractament
VARICEL·LA	Febre, erupció vesiculosa amb picor a cara, cos i extremitats	Fins a 7 dies després d'iniciada l'erupció o fins que totes les lesions estiguin en forma de crosta



XARAMPIO	Febre alta, tos, erupció a tronc, cara coll i extremitats; conjuntivitis	Fins a 5 dies després del començament de l'exantema
MONONUCLEOSISI INFECCIOSA	Faringitis, febre, ganglis, augment del fetge i melsa	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé
IMPETIGEN	Lesions cutànies amb crostes de color groguenc	Fins a 24h. després d'iniciar el tractament antibiòtic.
MALALTIA BOCA-MÀ-PEU	Febre de 2-3 dies i aparició de l'erupció característica (petites vesícules a boca, mans i peus)	Pot acudir a l'escola sempre i quan el nen es trobi bé

3.- Quan un nen/a tingui 37,5 ° o més de febre es trucarà als pares o tutors legals per tal que el vinguin a recollir. Fins que no hagin passat 24 h sense que el nen/a NO tingui febre no podrà tornar a l'escola.

Annex 2

Carta de compromís educatiu

Les persones sotasignades, Susanna Ramisa Font, codirectora del centre educatiu Escola Bressol La Quitxalla de Gurb i (nom i cognoms),
..... (pare, mare, tutor o tutora) de l'alumne/a....., reunits a Gurb amb data..... conscients que l'educació dels infants implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS

Per part del centre

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a.
2. Potenciar l'ensenyament actiu i la capacitat d'observació que facilitin al nen/a el coneixement del seu propi cos i del seu entorn més immediat.
3. Facilitar les eines a les famílies i a l'infant, per tal que aquest arribi a ser autònom, en la mesura que el seu propi ritme evolutiu l'hi permeti.
4. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
5. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i del nen/a.
6. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
7. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'infant, i mantenir-ne informada la família.
8. Tractar al nen/a de manera personalitzada i adequada al seu propi ritme evolutiu.
9. Mantenir comunicació regular amb la família a través del tracte personal i a través dels informes d'avaluació.
10. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
11. Dur a terme les mesures preventives necessàries per tal de vetllar per la salut de tots els integrants de La Quitxalla, seguint les indicacions del Departament d'Ensenyament.

Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill/a i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.



3. Instar el fill/a a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular, les que a afecten a la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill/a.
5. Facilitar al centre les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge i/o maduració.
6. Facilitar al centre la informació relativa a la salut de l'infant que sigui rellevant per a la comunitat educativa en el marc de la pandèmia.
7. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el desenvolupament integral del fill/a.
8. Atendre en un termini raonable les peticions de col·laboració que formuli el centre.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
10. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en el termini de un any.

I, per que així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família
(pare, mare o tutor/a)

Signatura

Signatura

Gurb, adede

En compliment de la Llei Orgànica 3/2.018 de 5/desembre, relatiu a la Protecció de dades personals i garantia de drets digitals, li informem que les seves dades seran tractades correctament segons allò que disposa la llei, és a dir s'implementaran les mesures tècniques de seguretat i organitzatives per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanent dels sistemes i serveis de tractament de dades de l'Escola Bressol "La Quitxalla". Per això formen part d'un fitxer, arxiu titularitat de l'Associació Escola Bressol "La Quitxalla". Vostè pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, limitació, portabilitat i oblit a l'adreça següent: laquitxalla@gurb.net.

.....