



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

### EDICTE

El Ple de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, en sessió ordinària celebrada en data 8/02/2024, ha resolt **les al·legacions presentades i ha aprovat definitivament la modificació del servei escola bressol pel que fa a**

- Memòria
- Projecte
- Text refós del Reglament següent:

### REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL D'ESCOLA BRESSOL D'ARENYS DE MUNT

Article 1.- És objecte d'aquest reglament regular la prestació del servei públic municipal de l'Escola Bressol de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Article 2.- L'activitat pròpia del servei d'Escola Bressol és assumida per l'Ajuntament d'Arenys de Munt com a servei propi, amb prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 66 i 71 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Article 3.- El servei municipal d'Escola Bressol es prestarà per l'Ajuntament d'Arenys de Munt en qualsevol de les modalitats previstes legalment.

Article 4.- Les prestacions que es donaran seran les pròpies d'una Escola Bressol, és a dir, d'estada als locals del centre durant les hores en què estigui obert als nens i nenes de 16 setmanes a 3 anys, així com l'educació apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiquen.

Article 5.- Per tal d'accedir a les prestacions esmentades a l'article anterior caldrà haver-se inscrit a la mateixa Escola Bressol com a usuari. La inscripció es realitzarà en dues fases: preinscripció i matriculació.

5.1.- La preinscripció dels infants es realitzarà en les dates que anualment es fixin pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i en el lloc que es determini a l'efecte.

Els documents que cal aportar per a la seva valoració en el moment de la preinscripció i els criteris de prioritat i complementaris són els que defineix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

Juntament amb la sol·licitud de preinscripció (o el resguard de la sol·licitud que s'ha enviat per Internet), cal presentar la documentació en el termini establert.

A cada sol·licitud se li assigna de manera aleatòria un número que ha de servir per ordenar-les en cas d'empat.

Quan el nombre de sol·licituds d'admissió és superior a l'oferta de places s'apliquen, per ordre: el criteri de prioritat específic, els criteris generals i els criteris complementaris.

Aquests criteris, i el barem de punts que tenen associat, permeten puntuar objectivament totes les sol·licituds d'admissió i ordenar-les. En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic.

**Criteris prioritaris:** Són els determinats en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

**Criteris complementaris que serveixen per desempatar :** Són els determinats en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

**Documentació acreditativa:** La determinada en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

- A) **Documentació identificativa:** La determinada en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.
  
- B) **Documentació acreditativa del criteri o els criteris de prioritat:** La determinada en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
[www.arenysdemunt.cat](http://www.arenysdemunt.cat)

procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

- C) Documentació acreditativa del criteri o els criteris complementaris: La determinada en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

La valoració i estudi de les sol·licituds correspondrà a la direcció de l'escola i a la Regidoria d'Educació

Un cop valorades les sol·licituds, aprovarà la llista d'admesos i en el seu cas, una llista d'espera ordenada.

5.2.- La matriculació dels alumnes es realitzarà de manera presencial a l'Escola Bressol mitjançant cita concertada prèviament en les dates que anualment fixa el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

La Documentació que cal aportar en el moment de la matrícula serà la determinada en la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres docents del Servei d'Educació de Catalunya o les seves modificacions.

La matriculació de l'alumne/a dona dret a l'assignació d'una plaça escolar per a la totalitat del curs, en les condicions d'horaris i serveis pactats amb l'escola. Comporta també l'obligació de pagament del preu per la totalitat del curs, en els termes que s'estableixin en la seva ordenança reguladora, estant previst el pagament mensual de l'import per evitar un desemborsament econòmic important a l'inici del curs per part de les famílies.

Un cop matriculat/da l'alumne/a, en cas de sol·licitud de baixa del servei, aquesta sols serà efectiva un cop hagin transcorregut 3 mesos des de la sol·licitud de baixa, si no és que la plaça es pot adjudicar al següent de la llista o altre/a alumne/a, moment en què quedaria alliberat/da de les seves obligacions econòmiques vers l'escola.

Al llarg del curs escolar queda obert el procés per sol·licitar noves incorporacions, segons els criteris del Departament d'Educació de la Generalitat.

Article 6.- Pel que fa al calendari escolar, serà el que cada any determini el Departament d'educació; els festius locals els determinarà el Ple de l'Ajuntament,



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

d'acord amb el calendari oficial determinat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. Els dies de lliure disposició es decideixen col·lectivament entre tots els centres educatius, en el marc del consell municipal d'educació.

L'horari d'obertura de l'Escola Bressol serà de les 8 a les 18 hores, de dilluns a divendres des de l'inici a la finalització del curs educatiu. No obstant això, és aconsellable que l'infant no estigui més de 8 hores al centre.

Horari habitual: Matí de 9 a 12 hores; tarda de 15 a 17 hores.

Horari especial (permanències) de 8 a 9 del matí i de 17 a 18 hores. Horari de menjador de 12 a 15 hores.

Article 7.- L'infant és una persona amb drets i deures. El centre respecta i promou els drets dels infants, garantint la protecció, el respecte i la seva promoció. Aquestes garanties es concreten a través del benestar, el respecte al seu cos i a la persona de l'infant, satisfent la seva necessitat de saber i la seva curiositat, i promovent el seu potencial per explorar, expressar-se, comunicar-se, raonar i participar. El centre també esdevindrà, a nivell comunitari, un agent que promogui la cultura d'infància i participi en les activitats dirigides al conjunt de la ciutadania per divulgar els drets, els deures i les potencialitats dels infants.

### 7.1.- Són drets dels infants com a alumnes de l'escola:

- a) Rebre correctament i contínuament el servei així com una atenció personalitzada.
- b) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- c) Comptar amb l'atenció i cura de professionals preparats per prestar el servei.
- d) Tenir la informació necessària sobre les qüestions del servei que serà traslladada a les famílies.

### 7.2.- Drets de les famílies:

- a) Es reconeix als pares, mares o tutors el dret de participar i d'intervenir en la vida



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

del centre en representació i interès dels infants; en aquest sentit, poden instar molts dels drets dels infants en nom seu i representació seva.

- b) Les famílies tenen el dret d'informació sobre l'organització i funcionament del centre; de les activitats i dels serveis que ofereix el centre i específicament tenen el dret i el deure de compartir amb l'equip educador aspectes educatius del procés d'aprenentatge dels infants. A tals efectes, i mitjançant l'AFA podran sol·licitar reunions amb l'equip directiu i educatiu, per tractar assumptes que sorgeixin durant el curs i que afectin al desenvolupament del centre i activitats del mateix, i a les famílies.
- c) Les famílies tenen el dret a ser tractades amb respecte i a no ser jutjades en el seu model de criança ni en les seves competències com a mare i pare o tutor, així com tenir assegurat el bon clima relacional per part de la direcció i el personal del centre.
- d) Les famílies tenen el dret d'exposar les seves disconformitats a la direcció del centre o si fos necessari als estaments immediatament superiors.

### 7.3.- Són obligacions de les famílies:

- a) Respectar les normes de l'Escola Bressol municipal.
- b) Respectar les indicacions rebudes pel personal de l'escola, especialment en relació al seu funcionament.
- c) Les famílies tenen el deure de respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i dels materials del centre.
- d) Complir les obligacions establertes en la seva condició de responsables dels/les usuaris/usuàries.
- e) Abonar els preus establerts per cadascun dels serveis.
- f) Mantenir en tot moment la higiene adequada dels infants.



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

- g) Les famílies tenen el deure d'evitar de manera preventiva la propagació de malalties infecto contagioses, no portant a l'Escola Bressol als fills que tinguin polls, febre o altres malalties contagioses.
- h) Les famílies tenen el deure de respectar els drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa i vetllar pel bon clima relacional. En el mateix sentit, pel que fa al personal de direcció i educatiu respecte les famílies.
- i) Les famílies col·laboraran amb el centre per a la bona marxa de l'educació dels propis fills/es i assumiran les responsabilitats que reglamentàriament els pertocui.
- j) Les famílies tenen el dret i l'obligació de conèixer el projecte educatiu del centre.
- k) Les famílies hauran d'autoritzar per escrit les sortides puntuals del Centre dels infants per participar en activitats programades.

Article 8.- En cas de malaltia dels infants, les normes que cal observar seran les següents:

- 8.1. Es recomana no assistir al centre en cas de malaltia.
- 8.2 En el cas que un infant es posi malalt mentre és a l'escola, els/les educadors/es avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps del necessari fins que la família el reculli.
- 8.3 La reincorporació a l'escola en cas de malaltia d'un infant estarà sotmesa a l'emissió d'un informe mèdic.
- 8.4 No es donarà cap medicament a un infant sense indicació escrita dels pares avalada amb el document de prescripció facultativa.

Article 9.- En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors/es legals), l'alcalde podrà decidir, amb previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret d'entrada a l'escola durant un període màxim de 2 mesos. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'infant podrà ser exclòs/a del gaudiment del



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

servei de forma definitiva per decisió de l'alcalde i amb prèvia tramitació de l'oportú expedient i amb informe previ de la direcció del centre educatiu.

### Article 10.- Recollida de l'infant del centre

Només es liuraran els infants a les persones autoritzades .El pare, mare 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 acompanyada de la còpia del D.N.I de la persona autoritzada.

En cas que alguna persona no autoritzada hagi de venir, puntualment, a recollir un infant, cal que s'avisí a les educadores de l'EBM i al Centre amb anticipació comunicant el document d'identitat de la persona. Aquesta persona haurà de presentar un document on acrediti que es pot emportar l'infant del centre.

Article 11.- L'Escola Bressol estarà dirigida per un director o directora del/de la qual dependrà tot l'equip docent.

11.1.- El director o la directora de l'Escola Bressol, sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament d'Arenys de Munt com a titular, tindrà les funcions bàsiques següents:

#### A.- Relacions institucionals:

a.- Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades i, especialment, amb l'Ajuntament d'Arenys de Munt, la Delegació Territorial del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, els centres docents i el Consell Municipal d'Ensenyament.

b.- Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos) que puguin celebrar-se amb participació de l'escola.

c.- Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de persones visitants d'universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licitud de centres educatius públics o privats.

#### B.- Formació permanent:



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

a.- Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs i inclòs en el Pla Anual del centre, el pla de formació permanent global per a l'Escola Bressol.

b.- Programar i coordinar les reunions pedagògiques de l'escola.

c.- Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.

### C.- Programació, seguiment i avaluació:

a.- Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs, el Pla Anual de centre.

b.- Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb l'equip docent, per a la seva presentació a l'Ajuntament.

c.- Establir els mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip docent.

### D.- Gestió, direcció i organització dels recursos humans i materials:

a.- Presidir les reunions del Claustre de docents i el Consell escolar.

b.- Exercir les facultats de direcció de l'equip docent i coordinar-les amb el personal de neteja i el de cuina, en el seu cas.

c.- Coordinar la gestió i la coordinació amb les famílies i els grups d'infants.

d.- Gestionar el pressupost.

e.- Determinar i proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.

f.- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.

g.- Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.

h.- Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.

i.- Executar els acords presos amb l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

### E.- Coordinació de les activitats educatives del centre





## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
[www.arenysdemunt.cat](http://www.arenysdemunt.cat)

- a.- Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, dels objectius del projecte educatiu del centre i dels acords amb el Claustre i amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.
- b.- Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe.
- c.- Vetllar pel manteniment del material didàctic i dels espais.
- d.- Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.
- e.- Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.
- f.- Exercir les funcions de tutoria d'alumnat en pràctiques.
- g.- Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, sigui atribuïda per la normativa vigent quant a la direcció i coordinació pedagògica de centres docents.

F.- Vetllar, conjuntament amb l'equip docent, pel bon funcionament del centre i el bon clima relacional de tota la comunitat educativa. Aquesta responsabilitat fa indispensable el respecte i la confiança en totes les persones que en formen part, en el propi projecte i el compromís de transparència, assertivitat i una relació professional amb tots els membres.

11.2.- L'equip docent tindrà les següents obligacions:

- a.- El personal educador és el responsable de vetllar pel bon funcionament del centre i el bon clima relacional de tota la comunitat educativa. Aquesta responsabilitat fa indispensable el respecte i la confiança en totes les persones que en formen part, en el propi projecte i el compromís de transparència, assertivitat i una relació professional amb tots els membres.
- b.- Respectar els drets dels infants.
- c.- Vetllar per l'infant d'una manera individualitzada, respectant el seu ritme i el seu procés personal.
- d.- Vetllar pel bon ús de la informació rebuda i donada de l'infant (confidencialitat).
- e.- Coordinar-se amb els membres de l'equip en relació amb el traspàs d'informació, actuació i relació amb la família de l'infant.



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

f.- Elaborar les normes d'organització i funcionament del centre, que s'aprovaran amb el vistiplau de la Junta de Govern Local.

g.- Col·laborar amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució d'educadores, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic...).

h.- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.

i.- Col·laborar amb l'Ajuntament en tasques de recerca i de formació.

j.- Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.

k.- Responsabilitzar-se del grup classe del qual es comparteix la tutoria mantenir una relació continuada amb les famílies, garantint així el seguiment i la millora de la tasca educativa que es duu al centre.

l.- Adequar al projecte curricular la programació de cada grup d'edat, grup del qual s'és corresponsable.

m.- Avaluar periòdicament els resultats educatius de la feina realitzada.

n.- Participar activament en activitats de formació continuada.

o.- Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

Article 12.- L'Escola Bressol tindrà un òrgan col·legiat anomenat Consell Escolar que es regirà per les disposicions del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya fins que l'Ajuntament d'Arenys de Munt no tingui delegada la competència dels Consells Escolars de les Il·lars d'infants i n'hagi fixat el funcionament.

Article 13. L'Escola Bressol garantirà la participació de les famílies de l'alumnat en les activitats del centre, incentivant la col·laboració de l'AFA, sense 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.

Article 14.- Documents del centre:

14.1.- El Projecte Educatiu de Centre (PEC) és el document que defineix com funciona el centre educatiu. En ell figuren els principis pedagògics i



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
[www.arenysdemunt.cat](http://www.arenysdemunt.cat)

metodològics com a base de la intervenció educativa de l'equip de professionals del centre.

14.2.- El Projecte Curricular de Centre (PCC) és un document que explica els criteris generals sobre què, com, quan ensenyar i com avaluar en funció del model definit en el Projecte Educatiu de Centre. És un instrument que permet prendre decisions a l'equip de mestres i concreta el currículum en propostes d'intervenció didàctica, adequades al context de cada centre.

En el projecte curricular ha de constar que 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.

El PCC d'estar elaborat per l'equip docent del centre, ha de ser coherent amb el PEC i haurà de rebre el vistiplau del Departament d'Educació. S'ha de donar a conèixer al Consell Escolar del centre en l'inici de cada nou curs i a les famílies del contingut que afecti a la educació i desenvolupament de l'estada de l'infant a l'Escola Bressol.

14.3.- El Pla Anual de Centre (PAC). La direcció del centre, partint del treball de l'equip educatiu, elaborarà una programació general anual del centre que explicitarà, tant pel que fa a l'Escola Bressol com pel que fa als espais per famílies, els punts següents:

- Els objectius globals pel curs.
- La distribució dels diferents grups d'infants, l'assignació de l'educador/a de cada grup
- La descripció del calendari, els horaris i les diferents modalitats de reunions d'equip.
- Les reunions i entrevistes amb les famílies.
- L'organització de l'adaptació fent constar els objectius específics, el qüestionari de
- l'entrevista i l'organització del personal en aquest període.
- L'organització de l'acollida del matí, i la permanència a la tarda amb la previsió
- d'infants i personal.
- L'organització referent als menjadors i migdiades.
- Projectes específics.
- Seguiment i avaluació.



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

- El Pla de formació del curs.
- Coordinació amb l'ajuntament.
- El calendari, horaris i treballs a realitzar amb les empreses gestora.
- Relacions al llarg del curs amb CDIAP, SS i Salut.
- Alumnat en pràctiques.
- Altres relacions.

Aquest pla anual l'elaborarà la direcció del centre tenint en compte les propostes i els acords presos per tot l'equip del centre,

14.4.- La Memòria Anual és el document que tanca el cicle del curs acadèmic i possibilita amb les seves conclusions iniciar el cicle de planificació del curs següent. Té una funció de valoració i avaluació del que s'ha fet al llarg del curs.

La memòria anual ha de complir els aspectes següents:

1. Recollir l'avaluació interna del Centre fent esment dels resultats obtinguts, de l'evolució i conclusió dels processos duts a terme explicitant les disfuncions i els assoliments/èxits més significatius.
2. Fer propostes de millora referides a les principals conclusions expressades per tal d'incorporar la millora contínua com a pràctica habitual en el centre.
3. La memòria ha de comptar amb indicadors objectius sobre el funcionament del centre.

Article 15.- L'Ajuntament d'Arenys de Munt podrà utilitzar, fora de l'horari educatiu, les instal·lacions objecte del present reglament per a la realització de les activitats que estimi pertinents.

En el cas que l'AFA demani estances del Centre per realitzar activitats o jornades formatives o tallers que s'organitzin per les famílies, s'haurà de fer la petició segons el REGLAMENT DE L'ÚS DELS ESPÀIS. Aquest article no serà d'aplicació a l'AFA quan les activitats es realitzin conjuntament amb la direcció del Centre.

Article 16.- Drets d'imatge

Atès que el dret a la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, la direcció del centre ha de demanar el consentiment als pares, mares o tutors legals per publicar fotografies i vídeos on apareguin els seus fills i filles i hi siguin clarament identificables. La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins el recinte del centre. No és responsable de les captacions d'imatges obtingudes en espais públics externs al centre. En el cas de



## Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59  
08358 Arenys de Munt  
Tel. 93 793 79 80  
www.arenysdemunt.cat

menors d'edat, cal el consentiment dels pares o dels tutors legals, per aquest motiu, les famílies signen en el moment de la matrícula, l'autorització de drets d'imatge dels seus fills/es. Si no existeix l'autorització familiar, les imatges d'aquests infants no es poden fer públiques o bé s'han de pixelar. Aquest consentiment podrà ser revocat en qualsevol moment.

No es podran fer fotos en el recinte escolar quan hi surtin altres infants que no siguin els propis fills/es o familiars. No es podran fer fotos en les festes obertes quan hi surtin altres infants que no siguin els propis fills/es o familiars. No es podran fer fotos als infants quan es realitzi una activitat fora del recinte escolar en horari lectiu que no siguin els propis fills/es o familiars.

Article 17.- De tot el que no estigui previst en aquest reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Es faculta al centre per dictar la seva normativa interna sobre funcionament en desenvolupament del present Reglament regulador del servei”.

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de Barcelona, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació d'aquest edicte al BOP, d'acord amb l'art. 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en relació a l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

La secretària,  
M Carmen Gómez Muñoz-Torrero  
Arenys de Munt, 12 de febrer de 2024