

Annex 1: El Reglament del servei d'escola bressol.



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

**MODIFICACIÓ DEL 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 resta 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 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.

Preinscripció i matriculació: la preinscripció dels infants es realitzarà en les dates que anualment es fixin pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i en el lloc que es determini a aquest efecte.

Els documents que cal aportar per a la seva valoració en el moment de la preinscripció i els criteris de prioritat són els que defineix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. En el moment d'aprovació del present reglament, la documentació i els criteris de prioritat són:

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



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic.

A) Documentació identificativa (s'ha de presentar en tots els casos)

- ^ Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne/a està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Benestar Social i Família.
- ^ Original i fotocòpia del carnet d'identitat de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a o guardador/a de fet) o de la targeta de residència on consta el NIE.
- ^ Original i fotocòpia del carnet d'identitat de l'alumne/a, si en té.
- ^ Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual). Si no se'n disposa, el Departament d'Ensenyament consultarà el codi CIP de la targeta sanitària individual al CatSalut.

De forma extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels/les alumnes nouvinguts/des es poden acreditar amb el document d'identitat, el passaport o el llibre de família del país d'origen.

B) Documentació acreditativa del criteri o els criteris de prioritat (s'ha de presentar només per al criteri o els criteris de prioritat al·legats a la sol·licitud de preinscripció)

Criteris generals

- ^ **Germans/es escolaritzats/des al centre o pares/mares o tutors/es legals que hi treballin.**
 - ^ **Quan l'alumne/a té germans escolaritzats al centre educatiu o pares o tutors legals que hi treballen en el moment en què es presenta la sol·licitud de preinscripció: 40 punts.**

Aquest criteri és aplicable als infants en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Aquesta puntuació també s'aplica per accedir a un centre públic quan el germà o germana està escolaritzat/da en un altre centre públic amb el qual hi ha una relació d'adscripció.

El centre comprova directament aquestes circumstàncies en els casos següents:

S'entén que un alumne/a té germans/es escolaritzats/des al centre quan aquests/es hi estan escolaritzats/des en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

S'entén que un pare/mare o tutor/a legal hi treballa quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció exerceix en el centre una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu.



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

Si s'al·lega que el germà o germana està escolaritzat en un altre centre públic amb el qual hi ha una relació d'adscripció, cal presentar un certificat del centre on està escolaritzat.

Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o proximitat del lloc de feina del pare, la mare, tutor o tutora, guardador o guardadora de fet.

Quan el domicili habitual estigui a l'àrea d'influència del centre: 30 punts.

Quan a instància de la persona sol·licitant es prengui en consideració l'adreça del lloc de feina del pare, la mare, el tutor o la tutora, el guardador o la guardadora de fet, i aquest és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.

Quan el domicili habitual és al mateix municipi del centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: 10 punts.

Documentació a presentar:

Original i fotocòpia del carnet d'identitat de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del carnet d'identitat, amb el de la targeta de residència on consta el NIE o es tracta de persones nouvingudes que no han de tenir NIE, certificat o volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de feina, còpia del contracte laboral o d'un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acredita amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036).

Renda anual de la unitat familiar

Quan el pare o la mare, el tutor o la tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculada en funció dels fills/es a càrrec de la persona perceptora: 10 punts.

Documentació a presentar:

Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

Discapacitat de l'alumne/a, pare, mare o germans

Quan l'alumne/a acrediti una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare, la mare, tutor o tutora, un germà o una germana de l'alumne/a acrediti una discapacitat igual o superior al 33%: 10 punts.

Documentació a presentar:

Original i fotocòpia del certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emès pel Departament de Benestar Social i Família.

També s'admeten els certificats de discapacitat emesos per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) o pels organismes competents.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Criteris complementaris

Si l'alumne/a forma part de família nombrosa o monoparental: 15 punts.

Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

Si l'alumne/a té una malaltia crònica que afecta el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celiacs: 10 punts.

Informe emès per un metge o metgessa del sistema públic de salut o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent, en què s'indiqui expressament que l'alumne/a té diagnosticada una malaltia crònica que afecta el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celiacs, i s'hi especifiqui de quina malaltia es tracta.

Si el nombre de places escolars ofertades és igual o inferior al de sol·licituds, no caldrà establir un barem per aquestes i es consideraran admesos tots els infants. En el cas que el nombre de sol·licituds sigui superior al de les places ofertades, aquestes es baremaran d'acord amb el que determini la Generalitat de Catalunya fins que es deleguin les competències a l'Ajuntament d'Arenys de Munt i es fixi un barem propi.

La valoració i estudi de les sol·licituds correspondrà a la direcció de l'escola i a la Regidoria de Cultura i Ensenyament.

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

Documentació que cal aportar en el moment de la matrícula:

- 3 fotografies tipus carnet.
- Fotocòpia de la targeta sanitària de l'infant.
- Número del compte de l'entitat financera per tal de poder emplenar l'autorització de la domiciliació del pagament (dels rebuts dels serveis de l'escola bressol).
- Imprès de matriculació (inclourà un apartat on es declarin les malalties del nen o la nena).

La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament del present reglament.

Si alguna preinscripció no formalitza la matrícula, la plaça s'adjudicarà al següent de la llista.

La matriculació de l'alumne/a dóna 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



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

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.

Article 6.- Pel que fa al calendari, aquest serà el que cada any determini la Junta de Govern de l'Ajuntament, d'acord amb el calendari oficial determinat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El calendari s'elaborarà segons les necessitats de la població, anualment, abans del mes d'abril del curs immediatament anterior.

L'horari habitual de la llar serà de les 9 a les 17 hores, de dilluns a divendres. És aconsellable que l'infant no estigui més de 8 hores al centre.

Matí de 9 a 12 hores; tarda de 15 a 17 hores.

Horari especial (permanències) de 8 a 9 del matí, de 12 a 13, i de 17 a 18 hores.

Horari de menjador de 13 a 15 hores.

Article 7.- Són obligacions dels/les responsables dels/les usuaris/usuàries:

- a) Respectar les normes de l'escola bressol municipal.
- b) Respectar les indicacions rebudes pel personal de la llar, especialment en relació al seu funcionament.
- c) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris/usuàries.
- d) Abonar els preus establerts per cadascun dels serveis.
- e) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels nens i nenes.
- f) **No portar el nen/a a l'escola bressol en cas que pateixi malalties contagioses.**

Article 8.- En cas de malaltia dels nens i nenes, 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 nen o nena es posi malalt/a 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 nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès.

8.4 No es donarà cap medicament a un nen o nena 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, el nen o la nena podrà ser exclòs/a del gaudiment del servei



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

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.- Són drets de l'usuari/usuària:

- a) **Rebre correctament i continuament el servei.**
- b) **Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.**
- c) **Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.**
- d) **Tenir la informació necessària sobre les qüestions del servei.**

Article 11.1.- L'escola bressol estarà dirigida per un director o directora del/de la qual dependrà tot el personal educador. Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament d'Arenys de Munt, com a titular de l'escola, el director o la directora 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:

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 de l'equip docent i el Consell Escolar.



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

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

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 de Cultura i Ensenyament 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.

11.2 L'equip docent tindrà les següents obligacions:

a.- Atendre i educar els infants del centre.

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

c.- 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...).

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

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

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

g.- Responsabilitzar-se del grup classe del qual es comparteix la tutoria i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.



A J U N T A M E N T
d'ARENYS DE MUNT

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

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

j.- *Participar activament en activitats de formació continuada.*

k.- 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'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya fins que l'Ajuntament d'Arenys de Munt no tingui delegada la competència dels Consells Escolars de les Ilars 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'AMPA, 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.- L'Ajuntament podrà utilitzar, fora de l'horari educatiu, les instal·lacions objecte del present reglament per a la realització de les activitats que estimi pertinents.

Article 15.- De tot el que no estigui previst en aquest reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable.

La comissió redactora

Arenys de Munt, maig de 2012