



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

## **REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL**

### **TÍTOL PRELIMINAR**

- Art. 1. Objecte.*
- Art. 2. Gestió.*
- Art. 3. Àmbit d'aplicació del Reglament.*

### **TÍTOL PRIMER. Organització general de les escoles bressol.**

- Art. 4. Objectius.*
- Art. 5. Competències educatives.*
- Art. 6. Programació general anual del centre.*
- Art. 7. Llengua pròpia del centre.*
- Art. 8. Carta de compromís educatiu.*

### **TÍTOL SEGON. Personal de les escoles bressol.**

- 9. Personal de les escoles bressol.*

#### **CAPÍTOL I. PERSONAL EDUCADOR**

- Art. 10. Personal educador.*
- Art. 11. Funcions del personal educador.*
- Art. 12. Criteris d'assignació del personal educador.*
- Art. 13. Formació del personal.*
- Art. 14. Personal en pràctiques.*
- Art. 15. Personal suplent.*
- Art. 16. Relacions entre l'Ajuntament i les escoles bressol.*

### **TÍTOL TERCER. Òrgans col·legiats.**

- Art. 17. El Consell escolar de les escoles bressol..*

### **TÍTOL QUART. Drets i obligacions dels usuaris del servei.**

#### **CAPÍTOL PRIMER.- DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS DEL SERVEI.**

- Art. 18. Drets dels usuaris.*
- Art. 19. Drets dels titulars de la pàtria potestat.*
- Art. 20. Obligacions dels usuaris del servei.*

#### **CAPÍTOL SEGON. RÈGIM DISCIPLINARI DELS TITULARS DE LA PÀTRIA POTESTAT DELS USUARIS DEL SERVEI.**

- Art. 21. Faltes.*
- Art. 22. Sancions.*

### **TÍTOL CINQUÈ. Organització del servei d'escola bressol.**



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

## *CAPÍTOL PRIMER. ACCÉS AL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL.*

- Art. 23. Oferta de places.*
- Art. 24. Preinscripció i matriculació.*
- Art. 25. Quotes.*
- Art. 26. Servei de Menjador*
- Art. 27. Assistència a l'escola bressol.*
- Art. 28. Baixa voluntària del servei.*
- Art. 29. Calendari escolar.*
- Art. 30. Horari docent.*
- Art. 31. Sanitat.*

*DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Dret supletori.*

*DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor.*

## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **Art. 1. Objecte.**

*1. És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal de les escoles bressol d'Olèrdola, on s'imparteix educació infantil de primer cicle (0-3 anys).*

*2. L'activitat pròpia del servei d'escola bressol resta assumida per l'Ajuntament d'Olèrdola en virtut de les competències que li atribueixen els articles 25.1, 25.2n i 28 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 66.3o i 71.1a 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.*

### **Art. 2. Gestió.**

*La gestió del servei públic municipal de les escoles bressol es prestarà mitjançant el sistema de gestió indirecta.*

### **Art. 3. Àmbit d'aplicació del Reglament.**

*El present Reglament serà d'aplicació a les dues escoles bressol municipals que imparteixen el primer cicle d'educació infantil, que són les següents:*

- Escola Bressol Gotims (C/ Lluís Companys, s/n, Moja).*
- Escola Bressol El Pàmpol (C/ Llevant, s/n, Sant Pere Molanta).*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

## **TÍTOL PRIMER. Organització general de les escoles bressol.**

### **Art. 4. Objectius.**

*El primer cicle de l'educació infantil té com a objectius:*

- *La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.*
- *El progressiu descobriment i coneixement personal.*
- *La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.*
- *La possibilitat de relacionar-se amb els altres.*
- *El desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.*

### **Art. 5. Competències educatives.**

*Les competències educatives que cal assolir a les escoles bressol són les següents:*

- *Dominar progressivament el propi cos, les seves necessitats i les habilitats que va adquirint, identificant-se ell/a mateix/a com a persona i esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats.*
- *Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.*
- *Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciand progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició d'hàbits de comportament social i en la integració en el grup.*
- *Comprendre el llenguatge adult i el dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.*
- *Representar objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i els diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.*
- *Actuar sobre la realitat immediata i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptibles i les pròpies vivències.*

### **Art. 6. Programació general anual del centre.**

*1. S'elaborarà una programació general anual del centre que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i l'horari de les*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

*activitats escolars i de les reunions. Aquesta programació ha de tenir el vist-i-plau del regidor/a d'ensenyament per la seva aplicació.*

*2. La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de l'escola bressol, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general anual del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.*

*3. Quan es facin sortides del centre amb els infants, es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup. El nombre total d'acompanyants serà en funció del tipus d'activitat de la sortida. Els acompanyants podran ser educadors/res, monitors o pares.*

*4. Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals.*

#### **Art. 7. Llengua pròpia del centre.**

*1. El català s'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge a l'escola bressol. S'ha de vetllar per què en la incorporació al centre d'un infant amb llengua familiar diferent de la catalana, aquest s'hi senti acollit. En aquest sentit, s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.*

*2. Es vetllarà per a què la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió normal en les reunions de l'equip educatiu, i serà emprada en totes les actuacions del centre: arxiu, informes interns i comunicacions.*

*3. Es podran introduir a les aules llengües estrangeres a fi i efecte que els alumnes es familiaritzin des de ben petits amb altres idiomes.*

#### **Art. 8. Carta de compromís educatiu.**

*1. Cada centre ha de formular una carta de compromís educatiu, la qual ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.*

*2. Els compromisos expressats en cada carta s'entenen en el marc del respecte als drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis i pressuposen el respecte de la família al caràcter propi del centre.*

*3. Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu són elaborats pel centre, en el marc de les orientacions del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, amb la participació de la comunitat escolar, i són aprovats pel consell escolar. La carta pot incloure compromisos específics addicionals que ambdues parts convinguin en el marc del projecte educatiu i d'acord amb els principis i valors educatius establerts a les lleis.*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

4. La carta de compromís educatiu i les seves modificacions s'han de signar per la direcció del centre i pel pare, mare, tutor o tutora legal de l'infant. De la carta i de les revisions successives se n'han de signar dues còpies, una per al centre i una altra per a la família.

5. Aquesta carta s'ha de formalitzar en el moment de la matrícula i els seus continguts s'han d'actualitzar, almenys, a l'inici de cada curs escolar.

6. Correspon fer el seguiment del compliment dels compromisos de la carta al tutor o tutora de l'infant. No obstant això, el centre i les famílies han de revisar periòdicament el compliment dels compromisos de la carta. Les modificacions que s'acordin s'han d'incloure com a addenda i han d'anar signades per la persona que tingui assignat fer el seguiment dels compromisos, en nom de la direcció del centre, i pel pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'infant.

## **TÍTOL SEGON. Personal de les escoles bressol.**

### **9. Personal de les escoles bressol.**

El personal adscrit serà el necessari establert a les normatives vigents

## **CAPÍTOL I. PERSONAL EDUCADOR.**

### **Art. 10. Personal educador.**

El personal educador de les escoles bressol municipals d'Olèrdola estarà format per mestres especialistes en educació infantil, tècnics superiors en educació infantil o qualsevol professional que ostenti un altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, a algun dels anteriors.

### **Art. 11. Funcions del personal educador.**

1. Les funcions bàsiques del personal educador seran les següents:

- Atendre i educar els infants del centre, sent el o la responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la seva higiene personal. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Col·laborar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre, del Projecte Curricular, del Pla Anual i de la Memòria del centre.
- Col·laborar en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic...).



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

- *Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.*
  - *Responsabilitzar-se del grup de classe del qual n'és tutor/a i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.*
  - *Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.*
  - *Adequar la programació de cada grup d'edat al grup del qual s'és responsable i al Projecte Curricular del centre.*
  - *Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.*
  - *Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.*
  - *Participar en activitats de formació continuada.*
  - *Atendre, en el seu cas, l'horari de dinar i de descans.*
  - *Fer-se càrrec de la neteja dels estris emprats per la preparació i subministrament dels àpats dels infants.*
  - *Supervisar l'estat dels aliments subministrats pel servei de càtering i portar el control de les temperatures del menjar.*
  - *Mantenir l'ordre i la higiene en totes les dependències del centre, tant interiors com exteriors.*
  - *Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades per la direcció del centre. Aquestes reunions es computen com a temps efectiu treballat.*
  - *Mantenir una conducta adequada i respectuosa vers els infants, les seves famílies i la resta del personal docent.*
  - *Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada.*
2. *Es vetllarà per què els infants acusin els mínims canvis possibles del personal en contacte amb ells al llarg d'un mateix curs escolar.*

#### **Art. 12. Criteris d'assignació del personal educador.**

1. *L'assignació del personal educador als diferents grups es farà d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, les característiques dels diferents grups, la continuïtat en el mateix grup i les necessitats del servei.*
2. *Cada grup d'infants tindrà un tutor o tutora, que formarà part de l'equip educatiu i tindrà la responsabilitat de la classe assignada.*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

3. L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants, s'encarregarà d'aquelles tasques que estiguin establertes en el projecte del centre i de dur a terme aquelles suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: permisos, etc.

#### **Art. 13. Formació del personal.**

1. El personal educador haurà d'assistir a cursos de formació que puguin ser aplicables a la seva feina diària.
2. La formació serà impartida en dates que afectin el mínim possible el funcionament de l'escola bressol i en períodes de menys activitat.

#### **Art. 14. Personal en pràctiques.**

1. Mitjançant conveni de col·laboració, es podrà acollir personal en pràctiques, el qual haurà de respectar les directrius i règim intern de l'escola.
2. El personal en pràctiques estarà assignat a una aula i subordinat a la supervisió d'un tutor/a designat amb anterioritat a la seva incorporació al centre.
3. El personal en pràctiques no podrà substituir el personal docent del centre.

#### **Art. 15. Personal suplent.**

El personal contractat per suplir baixes temporals del personal docent de l'escola haurà de respectar les directrius i règim intern de l'escola.

#### **Art. 16. Relacions entre l'Ajuntament i les escoles bressol.**

1. L'Ajuntament mantindrà periòdicament reunions amb els responsables de les escoles bressol per estar assabentat de les incidències del servei i fomentar el diàleg i la cooperació amb les escoles bressol.
2. L'Ajuntament establirà processos per facilitar el coneixement i informació del funcionament de les escoles bressol.

### **TÍTOL TERCER. Òrgans col·legiats.**

#### **Art. 17. El Consell escolar de les escoles bressol.**

1. Cada escola bressol tindrà un òrgan col·legiat anomenat Consell escolar, el qual és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern del centre i el formen:
  - Un/a representant de l'Ajuntament.
  - Un/a representant del personal educador elegit d'entre ells i per ells.



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

- *Un/a representant dels pares dels infants elegit d'entre ells i per ells.*
- *Un/a representant del personal d'administració i serveis.*

*Les llars d'infants de més de tres grups afegeixen a la composició anterior:*

- *Un/a segon/a representant del personal educador.*
- *Un/a segon/a representant dels pares.*

*2. a) Els membres del Consell escolar són escollits per quatre anys. Cada dos anys es renova la meitat dels membres representants del personal educador. El/la representant dels pares i les mares en el Consell escolar és escollit per dos anys.*

*b) En el cas del personal educador, es renova a un dels dos representants cada 2 anys. Es seguiran els criteris següents per decidir la renovació dels representants del personal educador:*

*1r.- Per número de vots obtinguts. Es cessarà al membre que hagi obtingut menys vots.*

*2n.- Per data de reconeixement de prestació de serveis a les escoles bressol d'Olèrdola. Es cessarà al representant que tingui menys antiguitat.*

*3r.- Per edat. Es cessarà al representant més jove.*

*3. Si es produeix una vacant en el consell escolar, aquesta s'ha d'ocupar per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser elegible com a representant. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona representant que ha causat la vacant.*

*4. Dels membres del consell escolar ha de sortir un representant del sector de pares i mares i un del personal docent que serà, alhora, representant del seu sector al Consell escolar municipal d'Olèrdola. Els criteris que es seguiran per escollir a aquests representants, per ordre de preferència, són els següents:*





AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

a- *Representants del sector de pares i mares. Es designarà, com a membre del Consell escolar municipal d'Olèrdola, a aquell/a representant del sector de pares i mares d'alumnes de les escoles bressol:*

*1r.- que hagi obtingut més vots.*

*2n.- que tingui un fill o filla al grup de 0a 1 any.*

*3r.- que tingui un fill o filla al grup d'1 a 2 anys.*

*4rt.- que hagi estat escollit per acord entre les parts.*

b- *Representants del sector del personal docent. Es designarà, com a membre del Consell escolar municipal d'Olèrdola, a aquell/a representant del sector del personal docent de les escoles bressol:*

*1r.- que hagi obtingut més vots.*

*2n.- que hagi estat escollit per acord entre les parts.*

#### **TÍTOL QUART. Drets i obligacions dels usuaris del servei.**

#### **CAPÍTOL PRIMER.- DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS DEL SERVEI.**

#### **Art. 18. Drets dels usuaris.**

*El desenvolupament integral dels infants és l'objectiu principal de les escoles bressol, i se'ls reconeixen els drets següents:*

- a) Disposar d'oportunitats i serveis per poder desenvolupar-se en tots els ordres i nivells de la seva personalitat, de forma saludable, en la llibertat i en la dignitat.*
- b) Rebre una educació rigorosa que afavoreixi la seva cultura general i els permeti desenvolupar les seves aptituds i el seu sentit de la responsabilitat, per arribar a ser membres integrats socialment. L'interès superior del nen ha de ser el principi rector dels educadors.*
- c) Estar protegits de les pràctiques que puguin fomentar qualsevol discriminació i rebre una educació basada en la comprensió, la tolerància i l'amistat.*
- d) Rebre el servei de forma correcta i continuada.*
- e) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques i amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.*

#### **Art. 19. Drets dels titulars de la pàtria potestat.**



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

*Es considerarà que els titulars de la pàtria potestat, en matricular els seus fills a l'escola bressol, accepten de forma implícita la línia pedagògica del centre, el seu caràcter laic i les normes que conformen el règim prestacional, i que desitgen col·laborar en la tasca educativa que realitza. Els seus drets són els següents:*

- a) Rebre informació de les activitats de l'escola i de qualsevol aspecte relacionat amb el procés educatiu dels infants, mantenint un contacte personal i directe amb l'equip docent que permeti l'intercanvi d'opinions i un seguiment conjunt de l'infant.*
- b) Ser atesos en els horaris establerts.*
- c) Participar en el Consell de Participació de l'escola.*
- d) Col·laborar i participar en les diferents activitats organitzades per l'escola bressol.*
- e) Presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei i a rebre una resposta adequada.*
- f) Dret a la intimitat personal i familiar i a la no divulgació, sense el seu consentiment exprés, de les dades personals que figurin en els expedients, de conformitat amb les previsions contingudes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.*

#### **Art. 20. Obligacions dels usuaris del servei.**

*Són obligacions dels titulars de la pàtria potestat dels infants matriculats en l'escola bressol les següents:*

- a) Respectar i complir la normativa interna de l'escola bressol municipal.*
- b) Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre.*
- c) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuari.*
- d) Abonar puntualment la taxa establerta per a cadascun dels serveis.*
- e) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària del seu fill/a.*
- f) No dur l'infant a l'escola en cas que pateixi alguna malaltia contagiosa. En aquest cas la família haurà de comunicar aquest fet a la coordinació del centre i presentar certificat mèdic on s'indiqui la data en què l'infant es pot reincorporar a la llar per no haver-hi perill de contagi.*
- g) Assegurar l'assistència i puntualitat de l'infant i justificar-ne l'incompliment.*
- h) Informar en tot moment dels aspectes físics o psíquics que afectin la salut de l'infant.*
- i) Facilitar al personal docent la roba, bossa de recanvi i estris de neteja i altres materials d'ús personal de l'infant que l'escola consideri necessaris.*
- j) Comunicar al servei, amb suficient antelació, les decisions relatives a baixes o canvis de centre.*
- k) Acudir al centre tantes vegades com siguin requerits pel personal docent.*
- l) Respectar i fer bon ús de les instal·lacions i material del centre.*
- m) Respectar la dignitat del personal de l'escola bressol.*
- n) Acceptar i complir el present reglament.*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

- o) Recollir l'infant amb puntualitat a la finalització del servei. En cas d'incompareixença, s'actuarà en funció de la normativa vigent.*
- p) Participar, activament, en la resolució d'incidències que la reincidència de conducta del seu fill pugui suposar pel normal desenvolupament de l'activitat al centre.*

## **CAPÍTOL SEGON. RÈGIM DISCIPLINARI DELS TITULARS DE LA PÀTRIA POTESTAT DELS USUARIS DEL SERVEI.**

### **Art. 21. Faltes.**

*1. S'estableixen tres tipus de faltes: lleus, greus i molt greus.*

#### **A) Són faltes lleus:**

- 1. Tres faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir a l'infant en l'horari establert en un període de trenta dies laborables.*
- 2. Falta de manteniment de la higiene adequada de l'infant.*

#### **B) Són faltes greus:**

- 1. Més de tres i menys de sis faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir a l'infant en l'horari establert en un període de trenta dies laborables.*
- 2. La no liquidació d'una mensualitat de les quotes escolars.*
- 3. La no assistència injustificada de l'infant per un període d'un mes.*
- 4. Faltar greument de paraula o obra a qualsevol infant, als seus familiars o als membres de l'escola bressol.*
- 5. Portar l'infant a l'escola bressol malalt, o amb febre, sense que hagin transcorregut 24 hores sense febre.*
- 6. La reincidència en falta lleu en un termini de seixanta dies hàbils.*

#### **C) Són faltes molt greus:**

- 1. Sis o més faltes injustificades de puntualitat a l'hora de recollir a l'infant en l'horari establert en un període de trenta dies hàbils.*
- 2. La no liquidació de dues mensualitats de les quotes escolars.*
- 3. La no assistència injustificada de l'infant per un període consecutiu de dos mesos.*
- 4. La reiteració en el maltractament d'obra o paraula dirigits als infants, als seus familiars o als membres de l'escola bressol.*
- 5. La manca de participació dels titulars de la pàtria potestat en la solució de les conductes del seu fill que suposin reincidència i alterin la convivència en els centres educatius, o suposin danys a altres infants del centre.*
- 6. La reiteració de tres faltes greus en un termini de 6 mesos.*

### **Art. 22. Sancions.**

*Les sancions seran:*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

1. *Per faltes lleus: amonestació verbal, podent-se realitzar també per escrit.*

*En el cas de la impuntualitat a l'hora de recollir a l'infant, serà d'aplicació el que es preveu a les Ordenances Fiscals sobre la repercussió del cost del servei per tenir cura de l'infant.*

2. *Per faltes greus: amonestació per escrit.*

*En el cas de la impuntualitat a l'hora de recollir a l'infant, serà d'aplicació el que es preveu a les Ordenances Fiscals sobre la repercussió del cost del servei per tenir cura de l'infant.*

3. *Per faltes molt greus: prèvia audiència a l'interessat, es donarà de baixa a l'infant de l'escola bressol.*

## **TÍTOL CINQUÈ. Organització del servei d'escola bressol.**

### **CAPÍTOL PRIMER. ACCÉS AL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL.**

#### **Art. 23. Oferta de places.**

*Cada any, l'Ajuntament donarà a conèixer l'oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi.*

#### **Art. 24. Preinscripció i matriculació.**

1. *Les normes i terminis de preinscripció i de matriculació, així com la resolució dels casos d'empat entre aspirants, seran les que estableixi cada any la Generalitat de Catalunya per als ensenyaments sufragats amb fons públics d'educació infantil.*

2. *En el cas que la demanda de places superi l'oferta, es procedirà a la baremació de les peticions d'entrada d'acord amb el que es regula al Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públic, o a la normativa posterior que, amb aquesta finalitat, pugui aprovar-se en aquest àmbit.*

*No obstant això, les famílies que es quedin sense plaça, si així ho desitgen, podran romandre en llista d'espera per si es produís alguna vacant. Les vacants es cobriran atenent les característiques d'edat del grup en què s'hagués produït i l'ordre de prelación que s'hagi establert en el procés de preinscripció.*

*Els usuaris que, per raons objectives, no haguessin pogut fer la preinscripció durant el període establert, podran sol·licitar la seva inclusió en la llista d'espera si, en el moment de formular-la, ja reunissin les condicions requerides. En aquest cas, s'adjudicaran les places, si n'hi hagués, atenent la data de sol·licitud.*



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

3. La valoració i estudi de les sol·licituds correspondrà a la regidoria d'ensenyament de l'Ajuntament.

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

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

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

7. Els usuaris, un cop matriculats, no hauran de fer cap renovació de matrícula per continuar al centre durant els successius cursos escolars, si bé hauran de confirmar la plaça i abonar la matrícula, a sol·licitud del centre. Els usuaris que promocionen d'un any per l'altre podran sol·licitar, per escrit, el traslladat de la seva plaça a un dels centres de la xarxa diferent del qual estan matriculats, sempre i quan hi hagi vacants pel grup sol·licitat.

8. En el cas de la preinscripció de nadons, aquests hauran d'haver nascut en el moment de realitzar-la i, necessàriament hauran d'haver complert les setze setmanes de vida en el moment d'iniciar-se el curs el mes de setembre.

En el cas de sol·licitar plaça al centre quan el curs ja està avançat, el nadó ha de tenir, com a mínim, setze setmanes de vida per poder matricular-se.

9. En cap cas es podrà fer reserva de plaça.

10. No s'admetran sol·licituds per cobrir places vacants existents un cop iniciat el període de preinscripció, és a dir, sol·licituds per escolaritzar infants entre els mesos de maig a juliol del curs actual.

### **Art. 25. Quotes.**

1. L'import de les quotes de prestació del servei escolar, menjador i matrícula serà el que figuri a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei d'escola bressol aprovada pel Ple de l'Ajuntament d'Olèrdola.

### **Art. 26. Servei de Menjador.**

1. Les escoles bressol del municipi d'Olèrdola ofereixen servei de menjador en dues modalitats: fixa o eventual.

2. Els titulars de la pàtria potestat dels infants expressaran per escrit i mitjançant el formulari que se'ls facilitarà al respecte, quina modalitat prefereixen.

3. L'import de cadascuna de les dues modalitats serà el que fixi l'ordenança fiscal reguladora de la prestació del servei d'escola bressol.



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

4. Pels infants menors d'un any, i per tal de respectar la introducció dels diferents aliments en la seva dieta, es podrà optar entre el menú triturat que ofereix el servei de càtering o portar el menjar de casa seguint les instruccions del personal educador pel que fa al seu emmagatzematge i transport, i prèvia autorització al personal docent per a la seva manipulació.

No obstant això, quan l'infant compleixi l'any passarà a menjar el menú ofertat pel servei de càtering de l'escola.

#### **Art. 27. Assistència a l'escola bressol.**

1. El personal docent portarà un control d'assistència diari dels infants al seu càrrec, del qual en donarà compte mensualment als responsables del servei.

2. La no assistència injustificada per un període consecutiu de dos mesos podrà ocasionar la baixa al centre. En aquest cas, no es retornarà l'import de les quotes abonades pel temps en què no s'hagi assistit.

#### **Art. 28. Baixa voluntària del servei.**

1. El fet de donar de baixa l'alumne durant el curs, tindrà les següents repercussions econòmiques:

- La baixa haurà de ser comunicada abans del darrer dia del mes en què es produeixi i les tarifes meritedes relatives a aquesta mensualitat no seran retornades.
- Els efectes econòmics de la baixa voluntària seran els que reguli l'ordenança fiscal de la prestació del servei d'escola bressol.

2. L'ajuntament d'Olèrdola, pels motius exposats en aquest reglament, bé en aplicació del règim disciplinari o bé davant la persistència de quotes impagades, tant del servei com del menjador, podrà donar de baixa els usuaris que es trobin en les referides situacions.

#### **Art. 29. Calendari escolar.**

1. El calendari escolar serà el que fixi anualment la l'Ajuntament d'Olèrdola.

#### **Art. 30. Horari docent.**

1. L'Horari docent es podrà distribuir entre les 8:00 i les 19:00 hores, de dilluns a divendres.



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

*Anualment es definiran els horaris d'obertura i tancament de centre, horaris del servei de menjador, i els serveis complementaris que s'ofereixin a les escoles bressol municipals.*

*2. Els usuaris que no figurin inscrits al servei de menjador i/o als serveis complementaris que s'ofereixin no podran romandre al centre en la franja horària que es prestin els serveis descrits.*

*3. D'acord amb el Projecte Educatiu de Centre, 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 d'estança de l'infant al centre d'acord amb les instruccions donades pel personal docent a les famílies.*

*4. No es lliurarà cap infant a persones desconegudes pel personal docent. En cas que els titulars de la pàtria potestat no puguin anar a recollir l'infant, hauran d'avisar amb antelació al centre de qui passarà a recollir-lo, fent constar nom i cognom d'aquesta persona, la qual haurà de presentar el DNI en el moment de recollir l'infant.*

#### **Art. 31. Sanitat.**

##### *1. Administració de medicació a alumnes.*

*Per norma general, no s'administrarà cap medicació als alumnes. Per poder administrar medicació, cal que els tutors legals aportin una recepta o informe mèdic on constin les dades de l'infant, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, també aportaran un escrit on es demani i autoritzi al personal del centre educatiu per administrar al menor la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.*

*En cas de que l'infant iniciï un procés febril durant l'horari docent i no es localitzi als seus pares o tutors legals, no se li subministrarà cap antitèrmic si el personal docent no disposa d'una autorització escrita.*

##### *2. Malalties.*

*L'infant no es podrà reincorporar a l'escola fins a la total recuperació de la malaltia, per evitar contagis, i, en cas de febres altes, fins a haver transcorregut 24 hores sense febre.*

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Dret supletori.**

*En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, s'aplicarà supletòriament la normativa vigent en aquest àmbit.*

#### **DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor.**



AJUNTAMENT  
D'OLÈRDOLA  
(ALT PENEDEÈS)

*El present Reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

**Reglament publicat al BOPB núm. 207, de 29 d'agost de 2009, amb posteriors modificacions publicades al BOPB de 17 d'octubre de 2011. L'última modificació d'aquest Reglament ha estat publicada al BOPB del 10 d'octubre de 2012.**