



Expedient GEDU2023000095

ANUNCI

Aprovació definitiva de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre de les Llars d'infants Municipals de Figueres (NOFC de les Llars Municipals de Figueres)

No havent-se presentat reclamacions contra l'aprovació inicial de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre de les Llars d'infants Municipals de Figueres (NOFC de les Llars Municipals de Figueres), aprovat inicialment pel Ple en sessió ordinària de data 5 d'octubre de 2023, s'entén aprovat definitivament sense necessitat d'ulterior acord i es procedeix a la seva publicació íntegra, tal i com estableixen l'article 178 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 i l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals. El text íntegre del mateix entrarà en vigor als quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent hàbil al de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

"NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC) DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS DE FIGUERES"

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS 3

TÍTOL PRELIMINAR 4

Article 1. Objecte 4

Article 2. Titularitat 4

Article 3. Gestió 4

Article 4. Vessant pedagògica. Principis i objectius 5

TÍTOL PRIMER 6

De l'organització i el funcionament de les llars d'infants municipals de Figueres

CAPÍTOL 1. ORGANITZACIÓ GENERAL DE LES LLARS D'INFANTS 6

Article 5. Espais i instal·lacions 7

Article 6. Calendari 7

Article 7. Horaris 7

Article 8. Serveis de les llars d'infants municipals de Figueres 8

8.1. Servei de menjador. Manipulació d'aliments 8

8.2. Servei de dormitori 9

Article 9. Atenció a la diversitat 9

9.1. Servei psicopedagògic municipal 9



Article 10. Ús de la llengua catalana	11
---------------------------------------	----

CAPÍTOL 2. ORGANITZACIÓ INTERNA DEL PERSONAL EDUCADOR	11
--	----

Article 11. Equip educatiu	11
----------------------------	----

CAPÍTOL 3. ADMISSIÓ D'ALUMNES	13
--------------------------------------	----

Article 12. Nombre màxim d'infants per grup	13
---	----

Article 13. Procés de preinscripció i matriculació	13
--	----

Article 14. Gestió de quotes i baixes	14
---------------------------------------	----

14.1. Jornades	15
----------------	----

14.2. Ampliacions	16
-------------------	----

Article 15. La incorporació a la llar d'infants	16
---	----

Article 16. Sortides, excursions i activitats diverses fora del recinte de la llar d'infants	17
--	----

CAPÍTOL 4. RELACIÓ FAMÍLIA – LLAR D'INFANTS	17
--	----

Article 17. Participació i col·laboració amb les famílies	17
---	----

Article 18. Alletament matern	18
-------------------------------	----

CAPÍTOL 5. ÒRGANS PARTICIPATIUS A LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS	18
---	----

Article 19. Corresponsabilitació i participació de les famílies en les llars d'infants	18
--	----

Article 20. Consell escolar	19
-----------------------------	----

Article 21- Associació de Famílies d'Alumnes – AFA	19
--	----

CAPÍTOL 6. ÒRGAN SUPERIOR DE COORDINACIÓ	20
---	----

Article 22. Taula de coordinació	20
----------------------------------	----

CAPÍTOL 7. SEGURETAT I SALUT	20
-------------------------------------	----

Article 23. Normes higienicosanitàries de les llars d'infants municipals	20
--	----

Article 24. Farmaciola	21
------------------------	----

Article 25. Administració de medicaments	21
--	----

Article 26. Criteris d'actuació en cas d'indisposicions febrils dels infants	21
--	----

Article 27. Criteris d'actuació en cas d'accidents	22
--	----

CAPÍTOL 8. ÚS D'IMATGES DELS ALUMNES	22
---	----

Article 28. Autorització d'ús d'imatges	22
---	----

<u>TÍTOL SEGON</u>	23
---------------------------	----

El personal de les llars d'infants municipals de Figueres



CAPÍTOL 9. EL PERSONAL DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

23

Article 29. Tipologia de personal	23
Article 30. Direcció de les llars d'infants municipals de Figueres	23
Article 31. Personal educador	24
Article 32. Personals d'administració i serveis	25
32.1. <i>Personal de cuina de les llars d'infants</i>	25
32.2. <i>Personal de neteja</i>	26
Article 33. Condicions laborals del personal de les llars d'infants municipals de Figueres de gestió directa	26
Article 34. Condicions laborals del personal de les llars d'infants municipals de Figueres de gestió indirecta	27

CAPÍTOL 10. DRETS I DEURES

27

Article 35. Drets i deures de la comunitat educativa de les llars d'infants municipals de Figueres	27
--	----

INTERPRETACIÓ

27

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

27

DISPOSICIÓ FINAL

27

REFERENTS NORMATIUS

28

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat, estableix que el Govern de Catalunya ha de garantir el caràcter educatiu, la qualitat i els requisits mínims que han de complir les llars d'infants, les quals s'han de considerar com una part del sistema educatiu.

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, estableix que el Govern de Catalunya ha de definir els continguts educatius del primer cicle de l'educació infantil, ha d'establir les característiques dels centres que imparteixen aquest cicle i ha de determinar, d'acord amb els ajuntaments, els requisits exigibles a les instal·lacions dels centres i la capacitat que ha d'acreditar el personal educador que hi treballa.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que l'educació infantil és una etapa que atén infants des del seu naixement fins als sis anys d'edat, té caràcter voluntari i s'ordena en dos cicles. El primer cicle d'educació infantil comprèn fins als tres anys d'edat.



El 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, en el seu títol XII, preveu la delegació i assignació de competències als ens locals.

L'Ajuntament de Figueres, convençut de la importància del desenvolupament adequat de les capacitats de l'infant durant els seus primers anys de vida, vetlla perquè les llars d'infants municipals ofereixin un servei de qualitat i alhora intenta, en la mesura que es pugui, incrementar progressivament el nombre de llars d'infants per atendre una demanda social creixent.

Atès que el marc legal vigent que regula les competències pròpies dels ajuntaments en matèria d'educació ha estat modificat substancialment, i atès que el Reglament de règim interior vigent de les llars d'infants públiques de gestió directa de Figueres va ser aprovat pel Ple en sessió ordinària de data 1 d'octubre de 2013 i publicat al BOP núm. 216 de 12 de novembre de 2013, l'Ajuntament de Figueres considera necessari actualitzar el Reglament de règim interior de les llars d'infants municipals, que passarà a dir-se Normes d'Organització i Funcionament dels Centres (NOFC), per tal d'adequar-lo a la legislació vigent i regular de manera sistemàtica la prestació del servei i l'organització i funcionament de les llars d'infants municipals de Figueres, tant les de gestió directa com indirecta, que són les següents: Llar d'Infants Bon Pastor, Llar d'Infants Els Pins, Llar d'Infants Lilaina i Llar d'Infants Xuclamel.

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest document és la regulació de la prestació del servei de les llars d'infants municipals de Figueres.

Les llars d'infants municipals són un servei públic adreçat a les famílies residents preferentment al municipi de Figueres amb infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, a les quals ofereixen serveis d'educació integral en el primer cicle de l'etapa d'educació infantil.

Article 2. Titularitat

L'activitat pròpia del servei de llars d'infants municipals és assumida per l'Ajuntament de Figueres com a servei propi. El servei de llar d'infants municipal es regirà pel que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol (DOGC núm. 4.670, de 6.7.2006), pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, i per la resta de disposicions legals i reglamentàries aplicables o les que les substitueixin; pel DECRET 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, i per la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5.686, de 5.8.2010), que estableix que el Departament d'Ensenyament adaptarà progressivament l'organització i el funcionament de



les llars d'infants a l'exercici de l'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió.

Article 3. Gestió

El servei de llar d'infants municipal de Figueres es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió directa per part de la mateixa organització de l'Ajuntament en el cas de la llar d'infants Els Pins, amb codi 17005698, i la llar d'infants Bon Pastor, amb codi 17008304; i sota la forma de gestió indirecta en el cas de la llar d'infants Xuclamel, amb codi 17008572, i la llar d'infants Lilaina, amb codi 17010271. L'Ajuntament valorarà quina serà la gestió en el cas de futures llars d'infants.

Article 4. Vessant pedagògica. Principis i objectius

L'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminatoris de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.

La finalitat de les llars d'infants és contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants, proporcionant-los un entorn de confiança on se sentin acollits amb expectatives d'aprenentatge.

Es respectaran les necessitats educatives, afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors (democràtics, de convivència, participació, ...) i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares o tutors legals.

A les llars d'infants s'afavorirà un clima de tranquil·litat i de respecte dels diferents ritmes individuals de cada infant.

Les llars d'infants han d'acollir els infants i acceptar-los íntegrament amb estima, conèixer-los i comprendre'ls des del respecte i l'afectivitat, i assegurar les relacions de confiança amb les persones adultes i amb la resta dels infants més propers.

Els infants amb necessitats educatives especials han de rebre l'atenció d'acord amb les seves capacitats personals i els objectius a assolir des del moment en què aquestes necessitats són detectades.

Hem de creure en un infant real, competent, capaç, complex, divers, únic, amb un potencial imprevisible i amb una autonomia progressiva, que va coneixent el món des de la seva globalitat.

A les llars d'infants, l'organització del temps, els espais i els materials ha de facilitar l'acció autònoma dels infants i la possibilitat d'explorar i descobrir.



Les activitats quotidianes lligades a la satisfacció de les necessitats bàsiques han de ser l'eix de l'organització educativa.

L'observació i la documentació pedagògica han de ser les eines fonamentals per al seguiment dels progressos de l'infant i per a la millora de la pràctica educativa des de la reflexió.

Cada llar d'infants, d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa, ha d'elaborar/revisar el seu projecte educatiu per adaptar-lo al que estableix el Decret 101/2010, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil. El projecte educatiu ha de concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació.

Les llars d'infants han de cooperar estretament amb els pares, mares o tutors legals, com a primers responsables de l'educació dels seus fills/es.

Les llars d'infants han d'establir mecanismes de participació i col·laboració que permetin compartir amb les famílies la informació sobre l'evolució del procés educatiu dels seus fills/es i els criteris d'intervenció educativa i responsabilitat educativa d'acord amb la carta de compromís educatiu que s'han formulat.

Les famílies també han de col·laborar amb les llars d'infants, tal i com signen a la carta de compromís educatiu. En el cas de no complir amb les obligacions que això comporta (respectar els horaris del centre, garantir l'assistència regular dels infants...) l'Ajuntament té la potestat per prendre les mesures que es considerin pertinents, podent causar la baixa de l'infant al centre.

TÍTOL PRIMER

De l'organització i el funcionament de les llars d'infants municipals de Figueres

CAPÍTOL 1. ORGANITZACIÓ GENERAL DE LES LLARS D'INFANTS

Article 5. Espais i instal·lacions

Tots els espais de les llars d'infants, tant interiors com exteriors (excloent les zones de serveis) es consideren potencialment educatius i s'utilitzen per fer propostes de jocs, tallers i/o activitats de vida quotidiana.

Cada grup té un espai de referència perquè cadascun dels infants hi guardi les seves pertinences i estris personals.

L'Ajuntament de Figueres, com a titular del servei de les llars d'infants municipals de la ciutat, té l'obligació de mantenir les instal·lacions dels centres de gestió directa en les condicions higienicosanitàries i de seguretat regulades en l'article article 14.7 de la Llei orgànica d'educació 2/2006, de 3 de maig, i en la resta de disposicions legals i reglamentàries aplicables o les que les substitueixin.



L'Ajuntament de Figueres vetllarà pel compliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària als centres de gestió indirecta.

La direcció del centre té el deure d'informar al titular del servei de qualsevol incidència que es produeixi.

Els materials emprats en les llars d'infants hauran de complir el que estableix l'article setè de l'Ordre d'11 de maig de 1983.

Article 6. Calendari

El calendari, l'aprovarà l'Ajuntament de Figueres per a cada curs vigent.

Les llars d'infants municipals de Figueres no oferiran servei als infants en els períodes i festivitats següents:

- Vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa, segons estableixi el Departament d'Ensenyament.
- Mes d'agost.
- Els dies de festa de lliure disposició consensuats per tots els centres de Figueres en el Consell d'Educació i Formació.
- Festes locals.
- Última setmana de juliol i primera de setembre, amb un mínim de 5 dies hàbils en ambdós casos.
- Els que determini el Departament de Treball per a l'any en curs.

El calendari escolar es facilitarà a les famílies a principi de curs.

Article 7. Horaris

L'educació infantil de primer cicle, respectant en tot moment els drets dels infants, pretén ser prou flexible per tal d'adaptar-se tant a les necessitats dels infants com a les de les seves famílies, i ha de permetre conciliar, en la mesura que es pugui, la vida laboral amb la responsabilitat primordial dels pares, mares o tutors en l'educació dels seus fills i filles.

L'horari d'entrada i sortida dels infants, doncs, l'acordaran a principi de curs cadascuna de les famílies amb l'educador/a-tutor/a, i es procurarà que sigui estable i regular al llarg de tot el curs.

Qualsevol canvi d'horari l'haurà de comunicar la família a l'educador/a-tutor/a amb anticipació.

Cada llar d'infants decidirà els horaris d'entrada i sortida segons la mateixa organització del centre.

L'educador/a-tutor/a només lliurarà l'infant als pares o a la persona que ells hagin autoritzat per recollir el seu fill/a mitjançant una notificació prèvia.



Franja horària màxima d'obertura dels centres.

De setembre a juny: de 7.45 a 17.00h

Mes de juliol: de 7.45 a 16.00 h

Article 8. Serveis de les llars d'infants municipals de Figueres

Les llars d'infants municipals de Figueres pretenen facilitar als pares la conciliació de la vida familiar i laboral. És amb aquest objectiu que ofereixen els serveis de menjador i dormitori en horari de 12.00 a 15.00 h.

8.1. Servei de menjador. Manipulació d'aliments

Les llars d'infants municipals ofereixen als infants matriculats al centre un servei de menjador que faciliti la comptabilització de la vida laboral i familiar.

Els menús s'adequaran a les recomanacions oportunes que en aquest sentit facin el Departament de Salut i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Si un infant utilitza regularment el servei de menjador caldrà que els seus pares/tutors avisin abans d'1/4 de 10 matí els dies en què puntualment no es quedi a dinar al centre.

L'horari del servei de menjador és previst de 12.00 a 13.00 h . El cost d'aquest servei i la seva prestació serà el que fixin les ordenances municipals corresponents.

Segons el Reial Decret 2484/1967, de 21 de setembre, pel que s'aprova el text del Codi Alimentari Espanyol, qualsevol elaboració d'aliments per part dels infants, les famílies o les educadores com a activitat de la programació anual aprovada pel Consell Escolar s'ha de fer tenint en compte les normes generals d'higiene, evitant qualsevol possible contaminació aliena als aliments. En tot cas, cal evitar les elaboracions fetes amb ou cru, cremes, trufa i/o nata.

En el cas d'infants que requereixin una dieta específica per intoleràncies i/o al·lèrgies alimentàries, caldrà que els pares/tutors portin un informe del pediatre/a de l'infant on s'indiqui la dieta recomanada.

8.2. Servei de dormitori

Als alumnes que es queden a dinar a les llars infantils municipals de Figueres se'ls ofereix la possibilitat de contractar el servei de dormitori. El cost d'aquest servei i la seva prestació serà el que fixin les ordenances municipals corresponents

Cada centre decidirà quin material, roba i estris cal que portin els infants per fer ús del servei de dormitori.



El no pagament dels serveis de menjador i/o dormitori implica ser deutor i l'infant deixarà d'utilitzar el servei que sigui i s'iniciarà el procediment administratiu per quedar-se sense plaça, sense haver de fer cap avís escrit a la família.

Article 9. Atenció a la diversitat

Els projectes educatius que elaborin les llars han de ser prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes de desenvolupament i aprenentatge i a les singularitats de cada infant amb l'objectiu de donar compliment al Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, segons el qual en el nou currículum d'Educació Infantil s'han de concretar els criteris d'atenció a la diversitat, contemplant la diversitat en el sentit més ampli, junt amb la detecció i intervenció precoç en casos de dificultats, trastorns del desenvolupament o d'altres Necessitats Educatives Especials (en endavant NEE).

Les llars han d'aplicar les mesures adients perquè l'infant amb necessitats específiques tingui el suport que calgui per assolir el màxim desenvolupament de les seves capacitats personals i els objectius a aconseguir.

S'han de tenir especialment en compte les dificultats dels infants en el moment en què es detectin, a fi i efecte de prendre les decisions necessàries per afavorir-ne el procés de desenvolupament i aprenentatge.

Des de la llar es sol·licitaran els suports tècnics especialitzats que calguin.

9.1. Servei psicopedagògic municipal:

Les llars d'infants de Figueres disposen d'un servei psicopedagògic municipal que consisteix en una atenció extensible a tots els infants de les llars que puguin presentar desajustaments o dificultats que calgui observar i pels que calgui adoptar criteris comuns d'actuació educativa.

Es promourà l'intercanvi d'observacions amb l'educadora, posant èmfasi en l'observació de possibles signes d'alerta de l'estadi evolutiu de l'infant.

Quan es detectin signes d'alerta de qualsevol àmbit (salut, social o educatiu), l'educadora omplirà el full de derivació demanant una intervenció de seguiment més específica per part del servei psicopedagògic municipal.

Les actuacions a desenvolupar pel servei psicopedagògic municipal envers els infants que presentin Necessitats Educatives de Suport Específic (en endavant NESE) són les següents:

- Vetllar per la detecció precoç de qualsevol mena de disfuncionalitat que interfereixi en el desenvolupament integral de l'infant, o bé que presenti un risc de patir-ne.



- Possibilitar el seguiment i coordinació d'actuacions entre els tres àmbits d'actuació (sanitari, social i educatiu) envers els infants NESE a fi de facilitar una coherència i una qualitat en la pràctica educativa a la Llar.
- Dur a terme el seguiment i valoració de les necessitats de l'infant NESE i fer la derivació al servei o professional de qualsevol dels tres àmbits (sanitari, social, educatiu) que es consideri adient per afavorir un desenvolupament integral en l'infant.
- Informar i valorar la situació de retard maduratiu o alteració en el desenvolupament de l'infant NESE a l'educadora, equip d'educadores i Direcció de la Llar d'infants, a fi d'acollir i afavorir l'adaptació de les propostes que es facin a la Llar.
- Facilitar informació, orientació i suport a la família de l'infant NESE, a fi de posar en comú criteris d'actuació educativa coherents, participatius i de col·laboració en l'atenció integral de l'infant.
- Col·laborar especialment amb l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (en endavant EAP) en l'etapa d'I-2. Es facilitarà informació de les actuacions i seguiment realitzats amb infants NESE i les seves famílies a fi d'ajustar els recursos educatius més adients per l'infant NESE en la seva incorporació a la segona etapa d'Educació Infantil a l'escola el curs vinent.

Article 10. Ús de la llengua catalana

La llengua catalana és la llengua vehicular i d'aprenentatge a les llars d'infants públiques de Figueres, així com de les activitats i serveis que ofereixen els centres.

Els directors/es vetllaran perquè la llengua catalana sigui la llengua d'expressió normal en les reunions de l'equip educatiu i serà emprada en totes les actuacions del centre: arxiu, informes interns, comunicacions entre altres, de conformitat amb el que estableix la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

En el cas d'alumnes amb llengua materna i familiar no catalana que mostrin problemes de comprensió a l'aula, s'establiran estratègies per facilitar-los la comunicació.

La llengua catalana també és la llengua de comunicació verbal i escrita en el tràmit amb les famílies. A aquelles que manifestin dificultats de comprensió en la llengua vehicular del centre se'ls oferiran mecanismes i estratègies per facilitar la comunicació.

La comunicació escrita i verbal amb les institucions públiques i altres ens serà normalment en llengua catalana.

CAPÍTOL 2. ORGANITZACIÓ INTERNA DEL PERSONAL EDUCADOR

Article 11. Equip educatiu



El treball del personal educatiu de les llars d'infants és un treball en equip. Cada centre públic té un equip educatiu, un òrgan tecnicoprofessional convocat i presidit pel director/a i format per tot el personal adscrit a l'escola.

El personal de serveis auxiliars pot assistir a les reunions, amb la convocatòria prèvia del director/a per raó dels temes tractats.

L'equip educatiu disposarà d'un mínim de dues hores i mitja setmanals de no dedicació directa als infants, i es reunirà setmanalment, en caràcter ordinari, al llarg de tot el curs escolar. Es podran celebrar convocatòries extraordinàries sempre que ho sol·liciti un mínim d'un terç dels seus membres o que ho convoqui el/la director/a.

L'assistència a les reunions és obligatòria. De cada reunió es farà una acta dels acords adoptats que, una vegada aprovada a la reunió següent, passarà a formar part de la documentació general de l'escola.

Les funcions de l'equip educatiu són:

- Elaborar/revisar el Projecte educatiu de centre per adaptar-lo al que estableix el Decret 101/2010.
- 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.
- Organitzar les activitats i aplicar les estratègies necessàries a fi d'aconseguir el màxim desenvolupament de les potencialitats dels infants.
- Planificar l'ambient educatiu (temps, espais i materials).
- Promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants amb iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Participar en l'elaboració de la programació general anual del centre que s'haurà de presentar al Consell Escolar perquè l'aprovi a l'inici de curs.
- Establir els aspectes rellevants de l'observació, els instruments de registre, la informació a les famílies i altra documentació pedagògica.
- Tenir cura que els processos d'avaluació, observació i seguiment dels infants es facin atenent els documents i requisits formals establerts per a l'educació infantil al Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.
- Avaluar totes les activitats dutes a terme al llarg del curs escolar i fer-ne la memòria anual durant la darrera quinzena de juliol.
- Establir els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.
- Aportar al Consell Escolar criteris i propostes per a l'elaboració del NOFC.
- Coordinar les funcions d'orientació i assessorament a les famílies.
- Elegir els seus representants en el Consell Escolar Municipal.



- Reciclar-se professionalment i participar en activitats de formació permanent mitjançant cursos al mateix centre o bé assessoraments en els quals participi el conjunt de membres de l'equip.

CAPÍTOL 3. ADMISSIÓ D'ALUMNES

Article 12. Nombre màxim d'infants per grup

Les llars d'infants municipals, tant de gestió directa com indirecta, d'acord amb el que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, al primer cicle de l'educació infantil pot haver-hi simultàniament, com a màxim, el nombre següent d'infants per grup:

- menors d'un any: 8 infants
- d'entre 1 i 2 anys: 13 infants
- d'entre 2 i 3 anys: 20 infants

Article 13. Procés de preinscripció i matriculació

El règim d'admissió d'infants a les llars d'infants municipals de Figueres s'ajustarà al règim que estableixen l'article 20.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, reguladora del dret a l'educació i el Decret 85/1986, de 20 de març, sobre el marc general d'admissió d'alumnes en centres docents públics i concertats de Catalunya, així com la normativa específica que dicti el Departament d'Educació per a llars d'infants públiques.

L'Ajuntament de Figueres, en tant que ens públic amb competències en matèria d'admissió d'alumnat, pot establir el corresponent procés així com un barem propi d'admissió d'alumnes que, en qualsevol cas, sempre es regirà pel que preveu la normativa que regula l'admissió d'alumnat, respectant els criteris d'admissió que s'hi estableixen.

El calendari del període de preinscripció serà el que proposin el Departament d'Educació i l'Ajuntament de Figueres. El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de la sol·licitud i finalitza amb la publicació de la relació d'alumnes admesos. El procés de preinscripció i matrícula es realitza de manera telemàtica, a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Figueres, dins el calendari establert. Per formalitzar la preinscripció cal haver lliurat la sol·licitud amb tota la documentació addicional requerida.

Les places que s'ofereixen per a cada curs i grup d'edat es determinaran a partir de la confirmació per escrit de la continuïtat de les famílies que tenen els seus fills matriculats en el curs vigent. L'òrgan competent de l'Ajuntament de Figueres aprovarà les places vacants definitives.

Durant el procés de preinscripció es reservarà una plaça per aula per atendre alumnes amb necessitats educatives específiques. Un cop finalitzat el procés de preinscripció i assignació de places, si aquestes places reservades no



s'omplen es convertiran en places ordinàries, segons el que estableix la normativa vigent.

Un cop finalitzat el procés de preinscripció, si el nombre de sol·licituds és superior al nombre de vacants, les sol·licituds es baremeran d'acord amb els criteris aprovats per l'òrgan competent de l'Ajuntament. En cas d'empat, es realitzarà un sorteig públic.

Abans d'iniciar el procés de matriculació, l'àrea d'educació comprovarà que els progenitors dels infants que han obtingut plaça no siguin deutors de l'Ajuntament i, en cas que hi hagi algun deute, s'exigirà el pagament de les taxes previ a la matrícula.

Els infants que no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la llista d'espera en l'ordre establert pel barem i sorteig. Si es produeixen vacants durant el procés de matrícula o durant el curs, s'oferirà la plaça als infants d'aquesta llista baremada seguint l'ordre establert, llista que gestionarà l'Ajuntament de Figueres.

En el cas que s'hagués d'augmentar la ràtio d'un grup d'edat per la matrícula de germans bessons, les vacants que es puguin produir durant el curs no s'ofereixen als infants de la llista d'espera fins que no s'han cobert els increments de ràtio autoritzats.

Quan s'iniciï el procés de preinscripció corresponent al curs següent ja no es matricularan més infants per tal de no interferir en el nombre de places vacants.

Article 14. Gestió de quotes i baixes

Les quotes a abonar per cadascun dels serveis prestats i els terminis de pagament seran els que estableix l'Ajuntament de Figueres mitjançant les ordenances fiscals municipals corresponents. Les quotes seran d'aplicació per tot el curs escolar i s'abonaran en les mensualitats que fixin les ordenances fiscals vigents.

El servei escolar s'abonarà per avançat a començaments de mes i els serveis de menjador, dormitori i acollida, tant mensuals com esporàdics, a mes vençut, mitjançant domiciliació bancària. També es podran establir altres sistemes per facilitar el pagament a les famílies usuàries quan hi hagi rebuts pendents.

En el cas d'incórrer la falta de pagament de la taxa, a més de qualsevol altre perjudici que es provoqui a causa d'això, el beneficiari perdrà el dret a la plaça o places que hagués obtingut, procedint l'òrgan competent a la declaració d'ofici i de forma automàtica a l'usuari de deutor. Aquest es declararà com a baixa en el servei corresponent, perdent igualment el dret d'utilització de qualsevol servei de la corporació els progenitors/tutors o persones anàlogues de l'infant en el futur fins que no saldi el deute. En cas d'inadvertir injustificadament els requeriments de pagament dels serveis, l'òrgan competent



podrà ordenar que no s'accepti l'entrada i prestació de servei a l'alumne afectat, ni de cap altre membre de la unitat familiar, per l'incompliment dels pares, tutors o encarregats.

Quan un infant no pugui assistir al centre, sigui quin sigui el motiu i la durada de la baixa, els pares o tutor han d'avisar l'educador-a/tutor-a corresponent. La no assistència, justificada o no, de l'infant a la llar no comporta cap reducció de la quota mensual establerta.

Si un infant falta 15 dies a la llar d'infants pública sense que els pares o tutors hagin informat al centre, l'educador-a-tutor/a es posarà en contacte amb la família per tal que justifiquin l'absència. Si al llarg dels 15 dies següents no s'aconsegueix establir contacte amb la família o representant legal i no es justifica l'absència, l'administració competent, en aquest cas l'Ajuntament de Figueres, obrirà un expedient informatiu que pot comportar la pèrdua de la plaça.

El 75% de no assistència no justificada comporta la pèrdua de la plaça a la llar. La revisió d'aquesta assistència es farà mensualment.

El pare/mare/tutor legal haurà d'informar sobre la baixa definitiva d'un/a alumne/a al centre i formalitzar-la amb un imprès. Aquesta baixa, a efectes de pagament de les quotes, serà computada a partir del mes següent a la formalització de la baixa.

14.1. Jornades:

JORNADA	HORARI	LLAR D'INFANTS
1	08:30 – 13:30h	Bon Pastor
2	08:45h - 12:00h	Bon Pastor, Els Pins, Xuclamel i Lilaina
3	07:45h - 16:00h	Bon Pastor, Els Pins, Xuclamel i Lilaina
4	08:45h - 17:00h	Els Pins, Xuclamel i Lilaina

Les taxes de les diferents jornades, així com les bonificacions i reduccions, seran les que estableixin les ordenances fiscals vigents. De la mateixa manera, també s'hi establirà la gratuïtat dels nivells que correspongui i pel període que correspongui. Cada llar entregarà un full de compromís de reserva de plaça per aquells nivells que gaudeixin de quota d'estada subvencionada, informant sobre els períodes en que la quota no està subvencionada, quin serà l'import a pagar i quan es cobrarà. Aquest full haurà de ser signat i retornat per les famílies.

14.2. Ampliacions:

- Ampliació de jornada: La jornada a la llar pot allargar-se una hora al matí o a la tarda. Aquest servei s'ofereix de manera mensual i també esporàdica.
- Ampliació de dormitori: L'horari d'aquest servei és de 13.00 a 15.15h. També s'ofereix de manera mensual i esporàdica.



Article 15. La incorporació a la llar d'infants

El projecte educatiu concretarà l'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.

El procés de familiarització s'ajustarà a les característiques pròpies de cada llar (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.).

Caldrà preveure i planificar l'acollida de tots els nens i nenes i les seves famílies, per tal que la incorporació a la llar sigui el més suau possible i aconseguir que tothom hi tingui un lloc.

Criteris a tenir en compte:

- Parlar amb les famílies per tal que puguin prendre decisions amb la màxima informació possible.
- Donar a les famílies algunes pautes en relació amb el que s'espera d'elles durant els primers dies al centre amb el fill/a.
- Incorporar els infants gradualment, de forma que no coincideixin gaires nens i nenes alhora.
- Observar el procés d'adaptació a partir d'indicadors que ens informin sobre l'evolució i la fi del procés.
- Flexibilitzar el procés d'acollida segons el grau d'adaptació del nen o la nena a la llar d'infants.

Article 16. Sortides, excursions i activitats diverses fora del recinte de la llar d'infants

Al llarg del curs les llars d'infants municipals de Figueres poden organitzar sortides/excursions amb els infants. El centre avisarà anticipadament les famílies de la data, el lloc i demés informació rellevant de la sortida/excursió proposada.

Quan es facin sortides del centre amb els infants es garantirà sempre un mínim de tres acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants dependrà del tipus d'activitat de la sortida.

Les famílies/tutor legal hauran d'autoritzar per escrit la participació del seu fill/a en l'activitat organitzada fora del centre.

Si l'activitat organitzada té un cost addicional, les famílies l'hauran d'abonar prèviament a la realització de l'activitat.

Els infants que no participin en l'activitat proposada per desig exprés de les famílies/tutor podran romandre a la llar d'infants participant en les activitats d'un altre grup-classe.

CAPÍTOL 4. RELACIÓ FAMÍLIA-LLAR D'INFANTS



Article 17. Participació i col·laboració amb les famílies

Les llars d'infants municipals de Figueres mantindran una estreta col·laboració amb els pares, mares, tutors dels infants atesos per tal de garantir la coherència i la coresponsabilitat en el seu procés educatiu.

Els centres han d'establir els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

Per facilitar la informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa dels infants, cada llar ha d'establir el calendari de reunions i entrevistes.

Aquesta relació entre les famílies i la llar d'infants es portarà a terme en diferents moments:

- Preinscripció
- Matriculació
- Reunions informatives per a les noves famílies
- Entrevista individual de les famílies amb l'educador/a-tutor/a a inici i final de cicle
- Reunions del grup-classe
- Entrevistes personals de les famílies i el/la educador/a sempre que sigui oportú
- I tots aquells mecanismes de relació periòdica que permetin informar sobre els aprenentatges, les rutines i els posteriors hàbits quotidians dels infants tant a la llar com a casa.

Article 18. Alletament matern

Les llars d'infants municipals de Figueres, d'acord amb les orientacions que en aquest sentit faciliten el Departament de Salut i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, així com les societats científiques i associacions de suport a la lactància materna, reconeixen l'efecte beneficiós que la lactància materna té per als infants, tant a nivell físic com psicològic.

És en aquest sentit que les llars d'infants públiques de Figueres facilitaran que les mares puguin continuar l'alletament matern dels seus fills/es, tant de forma presencial com mitjançant l'administració de la llet que la mare s'hagi extret prèviament.

Les famílies interessades a seguir la lactància materna exclusiva durant els primers sis mesos de vida del nadó així com en els mesos posteriors, quan es van afegint gradualment nous aliments a la dieta de l'infant, establiran un acord amb l'educadora de referència per tal que l'alletament matern presencial o bé a través d'unitats de llet materna aportades per la família es faci en condicions òptimes.



CAPÍTOL 5. ÒRGANS PARTICIPATIUS EN LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

Article 19. Coresponsabilització i participació de les famílies en les llars d'infants

Les llars d'infants han de formular el contingut de la carta de compromís educatiu amb la participació de la comunitat escolar, especialment dels professionals de l'educació i de les famílies, la qual ha de ser aprovada pel Consell Escolar i signada per les famílies.

Les llars d'infants han de facilitar la participació de les associacions de famílies d'alumnes (en endavant AFA) en el projecte educatiu i en el funcionament del centre i afavorir les seves actuacions habilitant espais per poder-hi dur a terme activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers o sistema d'anuncis del centre i garantir els contactes necessaris amb la direcció.

Els principals òrgans participatius de les llars d'infants són el Consell Escolar i l'AFA.

Article 20. Consell Escolar

El Consell Escolar de les llars d'infants és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern de les llars d'infants sostingudes amb fons públics regulat pels decrets 282/2006, de 4 de juliol, i 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

La representació de la comunitat educativa i de l'administració local en el Consell Escolar es regula mitjançant criteris de representació que la normativa vigent determina en cada moment.

Si es produeix una vacant d'algun pare al Consell Escolar, es demanarà a la Junta de l'AFA que nomeni un nou representant pel temps que li restava de mandat a la persona que ha causat vacant.

Si la vacant es produeix entre el personal educador, s'escollirà un nou representant pel temps que li restava de mandat a la persona que ha causat baixa.

Article 21. Associació de famílies d'alumnes – AFA

Les llars d'infants públiques de Figueres promouen la cooperació i la participació dels pares i mares dels alumnes, tant a nivell individual com col·lectiu, per tal d'assolir el desenvolupament integral de l'infant.

L'AFA de les llars d'infants municipals es regiran pels seus propis estatuts, tal com estableix la normativa.



Per tal de garantir el funcionament del centre, l'AFA de la llar d'infants municipal haurà d'estar informada dels aspectes generals de l'escola. Així mateix, l'AFA haurà de comunicar a la direcció del centre les activitats i altres propostes que hi vol portar a terme.

CAPÍTOL 6. ÒRGAN SUPERIOR DE COORDINACIÓ

Article 22. Taula de Coordinació.

La Taula de Coordinació és un òrgan superior de coordinació format pel regidor/a d'educació, el tècnic/a d'educació de l'Ajuntament de Figueres i els directors/es de les llars d'infants municipals.

La Taula de Coordinació es reuneix mensualment de manera ordinària, mitjançant la convocatòria prèvia de la tècnica d'educació, que és qui la presideix. Es poden convocar reunions extraordinàries sempre que les circumstàncies ho motivin.

S'aixecarà acta de les decisions i dels acords presos en les reunions i se'n farà el seguiment.

Les principals funcions d'aquest òrgan són:

- Coordinar les polítiques educatives municipals relatives al primer cicle de l'educació infantil.
- Interpretar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- Fer el seguiment del funcionament de les llars d'infants municipals
- Tutelar els processos de preinscripció i matriculació a les llars d'infants
- Proposar la programació de la formació permanent dels equips docents

CAPÍTOL 7. SEGURETAT I SALUT

Article 23. Normes higienicosanitàries de les llars d'infants municipals

- Quan un infant mostri falta d'higiene de forma habitual es comunicarà a la família. Si no hi ha una resposta positiva per part dels pares la direcció de la llar d'infants informará a Serveis Socials.
- Si un infant té febre amb valor igual o superior a 37,5º, diarrea o alguna malaltia diagnosticada com a contagiosa (conjuntivitis, infeccions a la boca, erupcions a la pell, paràsits intestinals...) no pot assistir a la llar d'infants fins que no hagin transcorregut 24 hores sense símptomes.
- Si un infant ha de fer una dieta específica a causa d'intoleràncies alimentàries, al·lèrgies... caldrà que els pares/tutors presentin un certificat mèdic amb les recomanacions oportunes.
- Per raons higienicosanitàries, i seguint les recomanacions del Departament de Sanitat, el centre pot prohibir que les famílies dels infants portin qualsevol tipus d'aliment elaborat de manera artesanal i casolana amb l'objectiu de ser distribuït al grup-classe (per exemple pastissos d'aniversari).



- En el supòsit que el personal de la llar d'infants tingui sospites d'un possible maltractament o abús sexual sobre un menor o en tingui la certesa, actuarà d'acord amb el que estableix el Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

- El director/a de la llar d'infants ha de vetllar, juntament amb el Consell Escolar de la llar, per la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum, d'acord amb el que estableix la normativa vigent (Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac. BOE núm. 309, de 27/12/2005).

Article 24. Farmaciola

En cada llar d'infants hi ha d'haver una farmaciola en un lloc visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada però no amb clau, no accessible als infants i pròxima a un punt d'aigua.

A prop de la farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i del contingut de la farmaciola.

El contingut de la farmaciola s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

Article 25. Administració de medicaments

Per tal de poder administrar un medicament a un infant cal que els pares/tutor presentin la recepta mèdica corresponent i un full d'autorització signat pel pare, mare o representant legal.

Per tal de poder administrar medicament homeopàtic cal que els pares i/o tutor presentin un full d'autorització i indiquin la dosi corresponent i l'hora d'administració.

Article 26. Criteris d'actuació en cas d'indisposicions febrils dels infants

En el cas que es detecti que un infant té febre (amb un valor igual o superior a 37,5°), diarrea o qualsevol altre tipus de malestar o símptoma de patir una malaltia contagiosa (conjuntivitis...) cal avisar el pare/mare/tutor per sol·licitar la seva presència immediata al centre i la recollida de l'infant afectat, que haurà d'estar 24h sense febre abans de tornar a l'escola.

Article 27. Criteris d'actuació en cas d'accidents

Si un infant pateix un accident lleu al centre l'educador/a-tutor/a li farà les cures oportunes, de la qual cosa informará a posteriori al pare, mare o tutor.



En el cas que un infant pateixi un accident que requereixi el seu trasllat immediat a un centre hospitalari:

- Es localitzarà el pare/mare/tutor o persona de contacte que la família hagi establert per tal de comunicar l'incident i demanar la seva presència immediata al centre.
- Si les circumstàncies ho requereixen es trucarà al 112, que contactarà amb el servei d'ambulàncies per tal de traslladar l'infant a un centre hospitalari.

CAPÍTOL 8. ÚS D'IMATGES D'ALUMNES

Article 28. Autorització d'ús d'imatges

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució Espanyola de 1978 i regulat per la Llei 5/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut a l'article 18.4 de la mateixa Constitució Espanyola i regulat pel Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, cal disposar, prèviament a la publicació en qualsevol mitjà d'imatges d'alumnes clarament identificables, de la corresponent autorització signada per les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne/a.

La llar d'infants informará els pares, mares o tutors legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar imatges dels seus fills/es i facilitarà un model per tal que en puguin autoritzar la publicació o donar-hi el consentiment, que serà vàlid durant l'estada de l'infant a la llar.

TÍTOL SEGON

El personal de les llars d'infants municipals de Figueres

CAPÍTOL 9. EL PERSONAL DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

Article 29. Tipologia de personal

El personal de les llars d'infants públiques pot estar format per:

- Director/a
- Coordinador/a
- Els/les educadors/es de referència
- Els/les educadors/es de suport
- Personal d'administració i serveis
- Servei Psicopedagògic Municipal

Article 30. Direcció de les llars d'infants municipals de Figueres



La direcció de les llars d'infants públiques de Figueres és responsabilitat del director/a del centre, que dedicarà un mínim de 15 hores setmanals a les tasques de direcció. La dedicació es determinarà d'acord amb el nombre de grups d'infants que tingui la llar, comptabilitzant 3 hores setmanals de dedicació a tasques de direcció per cada grup d'infants que hi hagi al centre.

Les funcions específiques del director/a són:

- Dirigir i coordinar el currículum escolar.
- Coordinar l'elaboració de la memòria anual d'activitats i presentar-la al Consell Escolar.
- Exercir el comandament directe del personal adscrit al centre, sense perjudici de les competències que li corresponen a l'alcalde president.
- Gestionar davant els serveis competents la dotació de recursos materials i personals del centre.
- Coordinar, juntament amb el Servei d'Educació, la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Potenciar el treball en equip del personal de la llar d'infants.
- Vetllar per la formació continuada de l'equip docent.
- Executar els acords presos pel Consell Escolar en l'àmbit de les seves competències.
- Vetllar pel compliment del Reglament de règim intern.
- Mantenir les relacions necessàries amb les famílies dels infants atesos i altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Atenció directa als infants.
- Altres funcions que, per disposicions de l'Ajuntament de Figueres, li siguin atribuïdes.

Article 31. Personal educador.

L'atenció educativa als infants és a càrrec, en tot moment, dels educadors/es, personal qualificat per impartir el primer cicle de l'educació infantil. Aquests professionals han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent acadèmicament i professionalment.

Cada grup estable d'alumnes tindrà un professional dels que preveu aquest article amb la tasca assignada d'educador-tutor i que serà el referent per a la relació amb les famílies.

El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups o fracció.

Les funcions específiques dels/les educadors/es de referència són:

- Atendre directament els infants, com a responsables del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social de l'infant, tant en el



camp físic com psíquic i social i de la seva higiene personal, de vestir i d'alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.

- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, execució i avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació diària amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport.
- Fomentar entre els infants i familiars usuaris del servei conceptes i valors per a una correcta socialització i desenvolupament i promoure accions educatives específiques per a l'entorn familiar de cada nen/a.
- Mantenir relació amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula
- Assistir als cursos de formació programats pel centre i/o ajuntament

L'Ajuntament de Figueres pot decidir, a proposta de la direcció, que un/a dels educadors/es faci funcions de coordinació, restant les hores de coordinació d'aquest educador/a de possibles hores d'atenció directa als infants.

Les funcions específiques del/la coordinador/a són:

- Exercir les funcions que li delegui o encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització i de coordinació, i altres activitats del centre i atenció als infants, d'acord amb el que prevegi el projecte educatiu.
- Substituir el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

En les llars d'infants municipals de Figueres de gestió indirecta es preveu la contractació d'auxiliars tècnics.

Les funcions específiques d'aquests/es educadors/es de suport són:

- Fer tasques de suport a les aules adscrites
- Realitzar les activitats que acordin amb l'educadora de referència de l'aula
- Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques per tal de procurar la millor atenció, cura i educació als infants que atenen
- Assumir els diferents encàrrecs dins de l'aula de manera autònoma i participativa proposant-hi aspectes de millora
- Participar activament en les reunions d'equip i de coordinació aportant tot allò que pugui ser beneficiós per al servei
- Participar en les elaboracions de les programacions d'aula i dels registres necessaris dels espais que atenen
- Realitzar formació permanent
- Portar a terme les indicacions derivades de la direcció del centre



El treball del personal educatiu de les llars d'infants municipals és un treball en equip. Les funcions i l'organització interna de l'equip docent són les recollides en el capítol 2 d'aquest Reglament de règim intern.

Article 32. Personal d'administració i serveis

32.1. Personal de cuina de les llars d'infants

Funcions específiques del personal de cuina:

- Responsabilitzar-se de la cuina
- Encarregar-se de la preparació/distribució, manipulació i control dels aliments servits a la llar d'infants
- Tenir cura dels diferents règims alimentaris que, per prescripció mèdica, s'hagin de servir als infants
- Assumir la custòdia, provisió, emmagatzematge i conservació dels aliments
- Responsabilitzar-se de la neteja dels estris de la cuina i del seu paviment
- Realitzar qualsevol altra funció que li assigni la direcció que tingui relació amb la seva feina

32.2. Personal de neteja

Funcions específiques del personal de neteja:

- Encarregar-se de la neteja dels diferents espais del centre
- Informar de qualsevol anomalia o desperfecte
- Proveir-se del material necessari per al desenvolupament dels treballs encarregats
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
- Qualsevol altra funció que li assigni la direcció que tingui relació amb la seva feina

Article 33. Condicions laborals del personal de les llars d'infants municipals de Figueres de gestió municipal directa

El personal de les llars d'infants municipals de Figueres de gestió directa s'adscriu al Servei d'Educació de l'Ajuntament de Figueres.

El personal de les llars d'infants municipals de Figueres tindrà els mateixos drets i deures que els altres treballadors municipals amb les adequacions necessàries derivades del servei específic que realitzen.

El personal de les llars d'infants municipals de Figueres treballarà el mateix nombre d'hores que la resta de personal municipal, amb l'adaptació de l'horari a les necessitats específiques del funcionament de l'escola.

En la mesura de les seves possibilitats, l'Ajuntament de Figueres impulsarà la formació del personal laboral fix.

L'Ajuntament de Figueres es compromet a facilitar l'assistència del personal de les llars d'infants públiques a jornades, cursos o congressos que es considerin



rellevants per a la seva formació amb l'objectiu d'oferir una millor qualitat en el servei, sempre que no suposi una alteració important en l'organització interna del centre.

Article 34. Condicions laborals del personal de les llars d'infants municipals de Figueres de gestió indirecta

El personal de les llars d'infants públiques de Figueres de gestió municipal indirecta seran contractats lliurement per l'empresa concessionària del servei i faran les funcions que aquesta els assigni.

Les condicions laborals del personal de les llars d'infants Xuclamel i Lilaina, de gestió municipal indirecta, són les que fixa l'empresa concessionària del servei amb la supervisió de l'Ajuntament de Figueres.

CAPÍTOL 10. DRETS I DEURES

Article 35. Drets i deures de la comunitat educativa de les llars d'infants municipals:

La comunitat educativa de les llars d'infants municipals de Figueres, formada pel personal de servei de les llars d'infants municipals, els infants usuaris i els pares/mares o tutors legals, tindran els drets i obligacions que s'estableixin a les cartes de compromís de cada centre.

INTERPRETACIÓ

La interpretació i dubtes d'aplicació d'aquest reglament que puguin sorgir en el funcionament del centre correspon al Ple de l'Ajuntament de Figueres, amb la consulta prèvia al director/a de la llar d'infants i al Consell Escolar del centre.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb l'entrada en vigor d'aquest reglament quedaran derogats els vigents reglaments de règim intern de les llars d'infants municipals de Figueres.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor un cop sigui aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Figueres i s'hagi publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i hagin transcorreguts els terminis que estableix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

REFERENTS NORMATIUS

Organització general del curs



- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC), modificada per la Llei 11/2011, de 29 de desembre
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil
- Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil (deroga els articles 3, 4 i 5 del Decret 282/2006)
- Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5.686, de 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya
- Ordre ENS/151/2012, de 5 de juny, per la qual s'estableix el calendari escolar dels cursos 2012-2013 per als centres educatius no universitaris de Catalunya

Seguretat i salut

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2.401, de 29.5.1997)
- Decret 312/1998, d'1 de novembre, pel qual es creen els serveis de prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2.784, d'11.12.1998)
- Decret 183/2000, de 29 de maig, de regulació del servei de prevenció de riscos laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3.152, d'1.6.2000)
- Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1.445, de 22.5.1991) i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2.686, de 22.7.1998)
- Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005)

Ús d'imatges d'alumnes



- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Protecció de dades

- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.1995)
- Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996)
- Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals."

Jordi Masquef Creus

Alcalde President

Signat electrònicament

