

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS.

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. OBJECTE

El present reglament regula l'organització, el funcionament intern i la participació de la comunitat educativa de les escoles bressol municipals d'Argentona, tant de les actualment existents com de les que es puguin crear en el futur.

L'Ajuntament d'Argentona te assumides, d'acord amb l'article 20 del Decret, 282/2006, de 4 de juliol, les competències en relació al primer cicle de l'educació infantil, relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el Consell Escolar de Centre podent establir el corresponent procés. El procés que queda regulat en el present reglament, sens perjudici de la resta de disposicions que facin referència a la preinscripció i admissió d'infants.

Article 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present reglament és d'aplicació als prestadors dels serveis d'escola bressol municipal i al seu personal adscrit al servei.

Així mateix, aquest reglament va dirigit als següents membres de la comunitat escolar:

- Usuaris matriculats als centres fins a la seva baixa.
- Professorat del centre qualsevol que sigui la seva situació administrativa o laboral.
- Pares/mares o tutors legals de l'alumne, així com a les persones que l'acompanyin.
- Personal de servei vinculat a les escoles bressol (monitoratge, cuina, neteja, manteniment, administració, serveis generals i altres).
- Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu formin part de la comunitat escolar.

El present reglament s'aplicarà tant a les instal·lacions dels centres educatius com en els altres espais en cas de ser utilitzats temporalment, per prestar el servei.

Article 3. FUNCIONS

Les escoles bressol municipals, són centres públics, que imparteixen el primer cicle de l'etapa educativa d'Educació infantil, de caràcter no obligatori que acullen de



manera regular, és a dir, continuada i sistemàtica, infants des de les 16 setmanes i fins els 3 anys. Els continguts educatius estan relacionats amb els desenvolupament del moviment, del control corporal, les primeres manifestacions de la comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

Les escoles bressol municipals són centres docents públics de primer cicle d'educació infantil que es regeixen pels següents trets d'identitat:

- La promoció de la llibertat, la igualtat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica.
- La no discriminació per raons de naixement, raça, sexe, llengua, creença o ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social tant pel que fa als infants com als seus pares, mares, tutors o tutores legals
- La utilització del català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i la cultura i tradicions catalanes
- El laïcisme
- La promoció del respecte als drets humans
- La promoció del respecte a l'entorn natural i al medi ambient.

El servei municipal d'escoles bressol es prestarà per qualsevol de les formes de gestió previstes legalment.

Article 4. NORMATIVA

Les escoles bressol municipals estan regulades per:

- Estatut d'Autonomia de Catalunya
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació.
- La Llei 12/2009, d'Educació de Catalunya.
- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
- La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat de Catalunya.
- El Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- La resta de normativa d'aplicació vigent en cada moment.



CAPÍTOL II

USUARIS I DISPOSICIONS

Article 5. - USUARIS

Seràn usuaris del servei de les escoles bressol municipals els nens i nenes de primer Cicle d'Educació Infantil (de de les 16 setmanes fins als 3 anys) o més grans de l'edat corresponent sempre que l'assessorament psicopedagògic indiqui la conveniència i necessitat d'assistència al centre.

Article 6.- PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

6.1 Oferta de places

Amb caràcter previ a les preinscripcions es facilitarà a les famílies ja escolaritzades, el full de continuïtat on les famílies hauran de confirmar la continuïtat o no, en el centre i /o podran formular petició de trasllat de centre pel proper curs.

L'oferta de places es farà pública prèviament a les preinscripcions.

6.2 Preinscripció i matriculació

Per tal d'accedir a les prestacions de les escoles bressol municipals caldrà haver-se inscrit com a usuari. La inscripció es realitzarà en dues fases: la preinscripció i la matriculació.

La preinscripció i matriculació es realitzaran en les dates que anualment es fixin i en el lloc què es determini a l'efecte.

Anualment, l'alcalde/ssa aprovarà mitjançant decret les dates de preinscripció i matriculació, els criteris generals i complementaris d'admissió d'alumnat, així com la documentació a presentar per tal d'efectuar la preinscripció i matriculació, d'acord amb l'establert anteriorment i a la normativa vigent; en el mateix decret s'aprovarà el model tipus de sol·licitud de preinscripció, que s'haurà de presentar degudament emplenada i amb la documentació requerida i acreditativa que afecti al barem de puntuació.

6.3 Criteris d'admissió.

Els criteris de selecció i admissió dels alumnes de les preinscripcions seràn els que s'aprovin d'acord amb l'apartat anterior, tot i que caldrà tenir en compte prioritàriament els següents:



- Els establerts a la normativa general d'aplicació a l'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics. S'estableix la mateixa àrea d'influència per a les dues escoles bressols municipals (Cargol Treu Banya i El Bosquet)

Les sol·licituds seran valorades per una comissió designada per l'Alcalde/ssa, integrada com a mínim pel Regidor /a d'educació, un personal tècnic d'educació i de serveis socials, actuant com a secretari/a un funcionari de la corporació.

Aquesta comissió es reunirà per valorar les sol·licituds de preinscripció presentades, per resoldre possibles reclamacions i a proposta del Regidor/a d'educació els dies que siguin necessaris per resoldre el procés de preinscripció.

Els alumnes admesos procediran a efectuar la matriculació en els terminis previstos en el decret de l'alcalde/ssa abans esmentat.

6.4 Cobertura de places durant el curs escolar

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

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

Transcorregut el termini de 5 dies hàbils sense formalitzar la matrícula, es considerarà que renuncia a la plaça sol·licitada causant baixa de les llistes a tots els efectes i es passarà al següent de la llista i així successivament.

En cas que existissin places vacants, i no hi hagi llista d'espera, la preferència en l'accés a la plaça vacant serà per ordre de presentació de sol·licituds.

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

Article 7. PAGAMENT DE MATRÍCULA, BAIXA, MENSUALITATS I ALTRES SERVEIS

Els preus públics de les escoles bressol municipals estaran regulats a l'ordenança pertinent que determinarà els usuaris que estan obligats al pagament de les tarifes per la prestació del servei.

Sempre que no hi hagi cap disposició en contra, el servei es dotarà amb les aportacions dels usuaris, que seran determinades per l'Ajuntament d'Argentona

mitjançant l'aprovació de les ordenances corresponents al preu públic de les escoles bressol municipals, subvencions d'altres Administracions o Organismes i, en el seu cas, amb les aportacions del propi ajuntament.

7.1 Matrícula i Quotes

El preu públic pel servei d'escola bressol és anual i es fracciona en 11 quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes. Poden ser objecte de bonificació i dispensa.

L'import de la matrícula es farà efectiu en el moment de tramitar la sol·licitud de matrícula, i sempre abans de l'inici del servei.

Juntament amb l'import de la matrícula caldrà abonar la mensualitat del mes de juliol del curs escolar al que correspon la matrícula.

Quan la matrícula es formalitzi entre el dia 1 i 15 de cada mes, s'abonarà a la primera mensualitat, l'import corresponent a una mensualitat sencera.

Quan la matrícula es formalitzi entre el dia 16 i l'últim dia del mes, s'abonarà a la primera mensualitat, l'import corresponent a la meitat d'una mensualitat.

La forma de cobrament serà la domiciliació bancària, per la qual cosa la família haurà de lliurar el document de dades bancàries degudament signat pel titular del compte al qual cal carregar els rebuts domiciliats.

L'import de la matrícula un cop abonat no serà retornat en cap cas.

Mentre sigui efectiu el compromís que s'assumeix la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya segons l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, de consolidació del finançament del tercer curs del primer cicle d'educació infantil, no s'aplicarà el pagament de la Tarifa 1 "Atenció als infants en hores lectives" i de la Tarifa 3 "Matrícula" a aquells alumnes del curs i2 a partir del curs 2022-2023, als efectes de donar eficàcia als compromisos adquirits per la Generalitat de Catalunya.

En cas que, per qualsevol motiu, la Generalitat de Catalunya no acabi assumint o deixi d'assumir en tot o en part el que s'estipula a l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, per finançar el cost que té per a les famílies l'escolarització d'infants d'i-2, es practicarà la liquidació que correspongui a les famílies dels infants afectats per aquesta disposició addicional, que hauran d'assumir la part corresponent al finançament que fa la Generalitat i que es recull



a l'ordenança, excloent de qualsevol responsabilitat o obligació a l'Ajuntament.

Les posteriors modificacions, derogacions i/o ampliacions de l'Acord de govern GOV/129/2022, de 21 de juny, així com en disposicions legals de rang superior serviran per modificar, automàticament aquests compromisos.

7.2 Pagament de rebuts

Les quotes i el cost dels serveis seran satisfetes pels pares/mares o tutors dels usuaris en els terminis previstos legalment per domiciliació bancària.

El cobrament de la mensualitat i dels altres serveis sol·licitats es farà conjuntament.

Es pot admetre, com a mitjà de pagament, els xecs o vals "educainfantil" o d'altres tipus de vals, xecs o tiquets emesos per les empreses amb les quals l'Ajuntament hagi autoritzat. El procediment per pagar amb aquest mitjà serà el següent:

Les unitats familiars que vulguin utilitzar aquest sistema de pagament, hauran de comunicar-ho a la Tresoreria municipal de l'Ajuntament d'Argentona abans que finalitzi el mes en el qual s'hagi d'aplicar, indicant l'import del tiquet i la data fins la qual es farà servir aquest mitjà de pagament.

L'import del rebut mensual no cobert mitjançant aquest sistema, s'inclourà en la relació de rebuts domiciliats, que seguirà el seu procediment ordinari.

En el cas que l'import del xec, val o tiquet fos superior a l'import del rebut mensual, no s'abonarà la diferència a la unitat familiar.

Els pagaments realitzats mitjançant aquest sistema s'entendran sempre com provisionals, condicionats aquests al reembossament per part de l'empresa emissora. Si es produís qualsevol incidència que derivés en l'impagament d'alguna quantitat per la no validació d'algun tiquet, la Tresoreria municipal retrocedirà el pagament efectuat, quedant l'import del rebut en situació de pendent i per tant s'haurà d'abonar l'import del mateix en metàl·lic, abans que aquest es tramiti per via executiva.

Les quotes liquidades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment.

7.3.- Bonificació del preu públic de l'escola bressol

Es podrà concedir la dispensa o bonificació del pagament del preu públic per



la prestació dels serveis a totes aquelles persones que acreditin manca de recursos econòmics o dificultats socials.

Els criteris per determinar la capacitat econòmica seran els que es descriuen en l'annex 1 de l'ordenança general número 67 de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

Per tal que les persones usuàries de les escoles bressol municipals puguin gaudir de la bonificació d'aquests preus públics, l'hauran de sol·licitar en el moment de la matriculació. En el cas dels alumnes ja escolaritzats al centre, durant el mes de juny anterior a l'inici del curs escolar o bé quan sorgeixi la situació de necessitat socioeconòmica familiar previ informe de serveis socials.

Excepcionalment, es podrà concedir la dispensa, bonificació o ajornament del pagament de la matrícula i/o el preu públic per la prestació dels serveis objecte d'aquesta ordenança, a totes aquelles persones que previ informe de serveis socials acreditin situació de risc i/o vulnerabilitat.

7.4 Seguiment dels rebuts impagats

Quan el deute tributari no ha estat satisfet, l'Ajuntament, en aplicació de l'Ordenança número 67 reguladora del preu públic per la prestació del servei d'escola bressol municipal, podrà iniciar el procediment de constrenyiment per a la recaptació de les tarifes que s'hagin deixat de percebre.

Les famílies que tinguin quotes pendents a final de curs les hauran d'abonar abans de començar el següent curs; en cas contrari s'anul·larà la reserva de plaça per al curs següent, previ avis a la família.

Les famílies que tinguin deutes pendents i sol·licitin plaça per un altre fill/a en anys posteriors, hauran d'abonar el deute abans de començar el servei d'escola bressol. En cas contrari, no s'admetrà la nova matrícula.

7.5 Acollida i Permanències

S'adreça a les famílies usuàries del servei d'escola bressol per atendre als seus fills i filles fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida és previ a l'horari lectiu del matí i el de permanències és amb posterioritat a l'horari lectiu de la tarda.



Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i estaran a càrrec dels professionals de les escoles bressol.

La recomanació d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol municipal serà de 8 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris de què faci ús.

El servei podrà ser mensual i esporàdic. El servei d'acollida al matí i/o permanències a la tarda s'iniciarà en el moment que s'hagin inscrit un mínim de 10 infants diaris a l'escola bressol municipal El Bosquet i un mínim de 5 infants diaris a l'escola bressol municipal Cargol Treu Banyà. Un cop iniciat el/els serveis, aquests no es suprimiran a no ser que la demanda es redueixi a la meitat dels mínims establerts previ acord amb l'Ajuntament d'Argentona.

Les quotes seran satisfetes pels pares/mares o tutors legals en els terminis previstos legalment, per domiciliació bancària, d'acord amb l'ordenança fiscal.

7.6 Menjador i berenar

Menjador

El servei de menjador es presta en l'horari del migdia, i és de caràcter voluntari. Comprèn el dinar i l'estona del descans. S'haurà d'avisar a l'escola tant si l'infant prescindeix o si s'afegeix de manera esporàdica al servei, com a màxim a les 10h del matí.

Els alumnes que utilitzin el servei tant diària com esporàdicament, el cobrament es farà conjuntament amb la mensualitat.

Els alumnes menors de 12 mesos podran portar el dinar de casa seva. En cas que vulguin que el menjar el posi l'escola ho hauran de comunicar prèviament a l'escola.

Quan un infant degut a les seves intoleràncies alimentàries, necessita una dieta especial, haurà d'estar avalada per un informe mèdic en el que expressi quina dieta ha de seguir i signada pel professional mèdic que correspongui.

No es tindran en compte opcions de caire personal.

Berenar

- Els alumnes podran optar entre menjar el berenar ofertat per l'escola o portar el berenar de casa. En aquest últim cas, el

contingut del berenar s'haurà d'ajustar al mateix tipus de berenar que estableixi l'escola.

- Per als alumnes que mengen el berenar de l'escola tant diària com esporàdicament, el cobrament del mateix es farà conjuntament amb la mensualitat.

S'haurà d'avisar a l'escola tant si l'infant prescindeix o si s'afegeix de manera esporàdica al servei, com a màxim a les 15h de la tarda.

7.7 Sortides

El cobrament de les sortides programades segons el Pla Anual del centre es farà amb la mensualitat del mes de l'activitat.

7.8 Baixes

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

1.- Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà per escrit i es presentarà al registre d'entrades de l'Ajuntament. En cap cas, la comunicació oral de la renúncia donarà dret a l'impagament de les obligacions a liquidar. La plaça a la que s'ha renunciat serà declarada vacant, i l'Ajuntament tindrà dret a cobrir-la immediatament. En cas que es vulgui optar de nou a una plaça, haurà de seguir el procediment establert de preinscripció i matrícula, sempre que hi hagi plaça vacant.

2.- En cas d'absències no justificades superiors a quinze dies lectius consecutius o superiors a trenta dies lectius no consecutius, previ informe del/la Director/a del centre.

3.- L'impagament de dues quotes estipulades a les ordenances municipals.

4.- L'incompliment de les obligacions previstes en l'article 23 del present Reglament

Els alumnes que es donin de baixa els hi serà retornada la quota pagada del mes de juliol, prèvia sol·licitud per escrit, a excepció del supòsit que la baixa es produeixi al mes de juny, en que no s'efectuarà el retorn de l'esmentada quota del mes de juliol.

CAPÍTOL III

NORMES DE FUNCIONAMENT DELS CENTRES

Article 8.- ASSISTÈNCIA ALS CENTRES

Podran assistir a les escoles bressol municipals aquells infants que hagin estat matriculats en els centres. Si la matrícula es produeix al llarg del curs perquè hi ha plaça vacant, un cop efectuada la matrícula l'infant haurà de començar l'escolarització en un període no més enllà de 15 dies naturals.

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

Els infants han de venir esmorzats de casa, exceptuant els infants que utilitzen el servei d'acollida.

Abans de l'inici del curs escolar o en cas de necessitat, els pares, mares, tutors o tutores legals de l'infant, acreditaran per escrit a les persones que hagin de recollir als menors mitjançant la corresponent autorització on consti nom, cognoms i DNI de la persona autoritzada.

8.1 Criteris de no assistència

El document *Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles*, elaborat pel Departament de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya, és la referència que té l'escola bressol per compartir amb les famílies quines són les manifestacions de malaltia que impliquen la recomanació que els infants no assisteixin a les escoles bressol.

Les malalties infeccioses que es poden transmetre d'una persona a una altra per qualsevol mecanisme són freqüents en nens escolaritzats i, en general, no cal excloure'ls de l'escola bressol quan estiguin afectats per infeccions respiratòries lleus, tenint en compte a més que la transmissió té lloc abans d'aparèixer els símptomes o a partir del contacte amb nens amb infeccions asimptomàtiques. El risc de contagi es pot minimitzar seguint les normes higièniques habituals.



L'exclusió dels nens malalts es recomana quan potencialment pot reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris.

En general, els nens i nenes no s'han d'excloure de l'escola bressol per malalties banals, llevat que es doni alguna de les següents condicions:

- Que la malaltia impedeixi que l'infant dugui a terme les activitats amb normalitat
- Que la malaltia de l'infant requereixi més atencions de les que els seus responsables li puguin donar, atès que l'atenció a la resta d'infants no pot quedar afectada
- Que l'infant presenti febre, letargia o irritabilitat, que plori constantment, que respiri amb dificultat i que tingui altres signes que evidenciïn una malaltia greu
- Que l'infant presenti exantema amb febre o canvis de comportament i el metge no hagi descartat que sigui una malaltia infecciosa.

En cas que un infant de l'escola bressol sigui diagnosticat d'una malaltia infecciosa greu, sempre serà l'Agència de Salut Pública la que determina el procediment a seguir.

En cas que es detecti la presència de pols al cap dels infants, cal un tractament de manera immediata. En els casos de llémenes, un cop iniciat el tractament, i si ja estan mortes, encara que no hagin desaparegut del tot, l'infant pot assistir a l'escola bressol.

En totes les malalties que cursen amb febre, a més de les recomanacions específiques per a cadascuna d'elles, cal que el nen/a hagi estat 24h sense febre abans de tornar a l'escola bressol.

Tampoc es podrà assistir al centre en cas de brutícia o manca manifesta d'higiene.

A l'Annex 1 es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques, així com els períodes de baixa obligatòria.

Article 9.- MEDICAMENTS I ACCIDENTS

9.1 Administració de medicaments

Per donar medicaments als infants, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari escolar, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament i la pauta d'administració.

També hauran de signar autorització on demanin al tutor/a l'administració del medicament prescrit d'acord amb les pautes de l'informe mèdic.

9.2 Accidents

S'avisarà a la família per informar-los del que ha passat i de l'estat de l'infant per tal que el portin a urgències, si és el cas. Si la urgència ho requereix es portarà a l'infant al Centre Mèdic més proper, el qual valorarà el trasllat, si fos el cas, a un altre centre mèdic. El transport s'efectuarà en taxi o ambulància, si és greu.

Les escoles bressol municipals disposaran d'un protocol d'accidents i primers auxilis. També disposa d'una farmaciola per a primeres cures.

En el moment de formalitzar la matrícula, s'haurà d'entregar còpia de la targeta sanitària de l'infant i de la cartilla de vacunacions. Si l'infant no ha estat vacunat per contradicció mèdica i per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial.

Article 10.- ROBA QUE CAL PORTAR A L'ESCOLA i OBJECTES PERDUTS

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

- Una motxilla fàcil d'obrir
- un paquet de bolquers
- un paquet de tovallolletes humides hipoal·lèrgiques.
- una tovallola de lavabo
- una tovallola petita
- un tub de pomada pel cul
- una bossa de roba per penjar la roba de recanvi
- dos mudes senceres, identificades amb les inicials del nom i cognoms de l'infant
- xumet (si cal) dins una capseta
- Llençols de llit petit mida 60x120 cm
- pitets de roba per tota la setmana
- una foto pel penjador (mida 10x15)
- una fotografia recent de la família (mida 10x15)
- un pen-drive amb el nom de l'infant

Els infants d'edats compreses entre els 2 i 3 anys hauran de portar a l'escola el següent:

- Una motxilla fàcil d'obrir
- dos mudes senceres, identificades amb les inicials del nom i cognoms de l'infant
- un paquet de tovallolletes humides hipoal·lèrgiques
- una bossa de roba per penjar la roba de recanvi



- pitets de roba per tota la setmana
- tovalló de roba 20x20
- xumet (si cal)
- bolquers per la migdiada (si cal)
- una foto pel penjador (mida 10x15)
- una fotografia recent de la família (mida 10x15)
- un pen-drive amb el nom de l'infant

Es recomana roba còmoda per facilitar l'autonomia a l'hora d'anar al lavabo.

Cal portar tota la roba marcada amb el nom, i amb una beta per poder-la penjar.

L'Ajuntament no es responsabilitza dels objectes perduts, robats o extraviats.

Els objectes perduts que s'hagin pogut recollir estaran a disposició de les persones usuàries durant 1 mes.

Article 11.- HORARIS I CALENDARI

11.1 Horaris

Les escoles bressol municipals restaran obertes, de dilluns a divendres no festius, de tres quarts de 8 del matí a dos quarts de 6 de la tarda, de dilluns a divendres i de setembre a juliol per tal que els pares i mares dels infants puguin adaptar l'horari a les seves necessitats. La recomanació d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol municipal serà de 8 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris de què faci ús.

Organització horària dels serveis d'EBM:

Acollida: de 7:45h a 8.45h. Caldrà comunicar-ho amb antelació.

Horari lectiu: de 9h a 12h del matí i de 15h a 17h de la tarda.

Servei de menjador: de 12h a 15h (àpat de 12h 13h. Descans de 13h a 15h)

Permanències: de 17h a 17:30h. Caldrà comunicar-ho amb antelació.*

*Per poder prestar el servei d'acollida i/o permanències hi haurà d'haver el mínim d'inscrits previst en els plecs vigents.

L'entrada a l'escola bressol municipal es situa entre les 8:45h a les 9.30h al matí i a la tarda entre les 14:45h a les 15:30h.

La sortida de l'escola bressol es situa entre les 11:45 hores a les 12h al matí i entre les 16:30 a les 17h a la tarda.

Els infants que es queden a dinar, poden sortir a les 13h. De 13h a 14:45h, per tal d'afavorir el descans dels infants, no s'obriran les portes de l'escola bressol.

Qualsevol possible modificació excepcional dels horaris del servei d'escola bressol, ja sigui a proposta del director/a i/o consell escolar de centre, haurà de ser aprovada per l'Ajuntament d'Argentona.

11.2. Període d'adaptació

Les escoles bressol elaboraran un protocol d'adaptació.

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

11.3 Calendari

El curs escolar no podrà iniciar-se abans de l'1 de setembre ni finalitzar abans del 31 de juliol.

El servei d'escoles bressol municipals funcionarà de manera ordinària de dilluns a divendres no festius, durant 11 mesos a l'any.

L'alcalde/ssa establirà el calendari escolar abans del període de preinscripcions de cada curs escolar, fixarà en cada curs els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i/o altres normatives vigents.

Vacances

Durant el mes d'agost les escoles bressol restaran tancades.

Nadal: Del 25 de desembre a l'1 de gener.

Dijous Sant i 5 de gener: jornada intensiva fins les 15 hores.

Seràn dies festius per a les escoles bressol els previstos en el calendari oficial del municipi i dos dies lectius més de lliure disposició determinats pels Consells Escolars.

A proposta del Consell Escolar i prèvia aprovació de l'Ajuntament, durant el mes de juliol, es podran realitzar agrupaments flexibles si es redueix significativament el nombre d'infants que assisteixin al centre i la programació educativa tindrà un caire més lúdic.

Les escoles disposaran dels següents dies no lectius:

- 2 dies abans de l'inici de les classes dels alumnes el mes de setembre
- 5 últims dies del mes de juliol per fer el tancament de curs

Les tasques de preparació i de tancament del curs no poden afectar el calendari de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament.

Article 12.- SORTIDES

Les sortides puntuals dels infants per a participar en les activitats programades, hauran de ser autoritzades prèviament per escrit pels pares o tutors legals.

Les sortides es portaran a terme si existeix el nombre mínim d'inscripcions que es determinin en cada cas, s'inclouran en el Pla anual del Centre i seran aprovades en el Consell Escolar de cada centre.

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

Article 13.- RELACIONS AMB LES FAMILIES

Els centres garantirán un sistema de comunicació diària amb les famílies per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors.

S'articularan diversos instruments per promoure la comunicació presencial diària entre els pares/mares o tutors dels infants com ara l'agenda, de paper o digital, la pissarra exterior de l'aula i comunicats mitjançant correus electrònics. En qualsevol cas, s'haurà d'informar a les famílies de tots els sistemes de comunicació.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa de l'alumnat, cada centre ha d'establir, a començament de curs, el calendari de reunions i entrevistes. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista al llarg de cada curs escolar i una reunió col·lectiva a l'inici de curs, així com aquells



mecanismes de relació periòdica que permetin compartir informació sobre l'evolució i les experiències dels infants, tant al centre com a casa.

En el moment de la incorporació de l'infant a l'escola per primera vegada, s'ha de garantir una entrevista individual on pares, infants i tutors/es es coneixen.

La matriculació dels infants a les escoles bressol municipals d'Argentona suposa per part de les famílies, l'acceptació i acompliment de les Normes d'Organització i Funcionament de les escoles, dels horaris, així com del present Reglament.

Per motius de seguretat, està totalment prohibit que es portin a les escoles peces petites de qualsevol índole que els infants puguin posar-se a la boca, nas o orelles.

En cas que els pares o representants dels menors incompleixin reiteradament les seves obligacions, l'Ajuntament, previ informe de la Direcció del centre i audiència dels interessats podrà autoritzar la suspensió del dret d'entrada en les escoles bressol i /o la resta de serveis complementaris, per un període màxim de dos mesos. Durant el termini de suspensió es continuarà pagant el preu públic corresponent, si és el cas.

En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari podrà ser exclòs del servei de forma definitiva per decisió de l'alcalde/ssa, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb l'informe previ de la direcció de l'Escola bressol i de l'Ajuntament d'Argentona.

Article 14.- ÚS DE LA LLENGUA

La llengua habitual de parla a les escoles serà el català, tot i que, si en el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es farà amb la seva llengua materna, en la mesura dels coneixements lingüístics de les educadores.

Cada escola bressol ha de disposar d'un projecte lingüístic, que serà aprovat pel Consell Escolar previ vist i plau de l'Ajuntament.

CAPÍTOL IV

PERSONAL DEL CENTRE I ORGANITZACIÓ INTERNA



Article 15 .- EQUIP EDUCATIU

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

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

2. El concessionari del servei i el seu personal educatiu adscrit al servei seran responsables d'elaborar, desenvolupar i avaluar les programacions didàctiques en coherència amb el currículum que estableix el decret 21/2023 i els criteris acordats en el projecte educatiu de centre.

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

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

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

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

Abans de la data de l'inici del curs escolar, haurà de fer les tasques de preparació necessàries, i acabat el curs escolar, les tasques de tancament del curs.

Article 16 .- EL/LA DIRECTOR/A

El director/a, com a responsable de l'escola bressol, tindrà les funcions següents:

La gestió, l'organització i la planificació del centre.

La coordinació i el control del personal del servei, i la distribució de tasques. També serveis complementaris i suport docent.

La orientació, direcció i supervisió de totes les activitats i serveis de l'escola en base a la planificació anual.

La supervisió i control del manteniment de l'escola

La convocatòria del Consell Escolar de centre.

El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

L'atenció directa als infants.

La representació davant l'ajuntament i/o altres administracions.

Qualsevol altre prevista a la normativa vigent

Article 17.- EDUCADORS/ES

17.1 Educadors/es – tutors/es

Cada aula o grup d'infants tindrà una tutora o tutor responsable de l'atenció directa i seguiment tant individual com de grup, del procés de desenvolupament de l'infant, afavorint que tots els infants se sentin segurs i acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

La tutora/r haurà de coordinar l'acció del conjunt de persones que intervenen en el grup d'alumnes, vehicular la informació a les famílies i, si s'escau, coordinar-se amb els serveis externs que puguin intervenir en infants del grup.

Elaborarà, executarà i avaluarà els programes individuals i de grup conjuntament amb altres tutores del mateix nivell i /o amb l'equip educatiu

Mantindrà una relació/ comunicació diària amb les famílies.

Supervisarà, en el seu cas, el personal en pràctiques.

17.2 Educadors/es de suport

Per cada dues o tres aules d'infants amb característiques similars s'assignarà un/a educador/a de suport, les funcions del qual seran :

Donar suport directe a l'aula per tal de desenvolupar les diferents activitats programades , especialment en les situacions d'adaptació, activitats individuals, atenció específica a infants d'integració, desdoblament de grups, sortides, etc.

Dur a terme les suplències que es produeixin de les quals no deriven substitució: baixes curtes, permisos, etc.

Elaborar material específic per a les "activitats d'escola" (festes tradicionals, sortides, etc.).

Article 18 .- EL CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

L'Ajuntament d'Argentona regula la participació de la comunitat educativa en el control i la gestió de les escoles bressol municipals i determina la composició del Consell Escolar, ja que té delegades i assumides les competències segons l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, relacionades amb els consells escolars de les escoles bressol públiques, les quals es deleguen per l'article 20.1 c) del decret esmentat.

El consell escolar de les escoles bressol municipals és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en l'àmbit de les Escoles Bressol Municipals. Promourà la relació, comunicació i col·laboració entre els diferents sectors implicats: pares, mares, personal educador, personal d'administració i serveis, personal tècnic i responsables municipals, i per garantir el Projecte Educatiu de les Escoles Bressol.

Cada escola bressol tindrà el seu consell escolar de centre.

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

Les convocatòries es faran per escrit per la directora del centre i amb constància de l'ordre del dia i acta de la sessió anterior, coma mínim amb quatre dies hàbils d'antelació, excepte les extraordinàries.

El secretari/a haurà d'aixecar acta de la reunió, la qual ha de contenir la indicació de les persones que intervinguin, els punts principals de la deliberació, i el contingut dels acords.

El consell escolar de cada escola bressol municipal té la següent composició:

- a) Els directors/es de l'escola bressol municipal, que el convoca i presideix
- b) El o la titular de la regidoria de l'Ajuntament d'Argentona competent en matèria d'ensenyament i educació.
- c) Un responsable de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Argentona, o responsable de Serveis Personals de l'Ajuntament d'Argentona en el seu defecte, designat per l'alcalde/ssa.
- d) El tècnic/a d'Educació de l'Ajuntament d'Argentona.
- e) Un representant dels pares i de les mares dels infants de cada escola bressol elegit d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.
- f) Un representant del personal educador de cada escola bressol elegit d'entre el personal educador pel mateix personal educador, que actuarà com a secretari/a.



- g) Les escoles bressol de més de tres grups afegixen a la composició anterior un segon representant del personal educador i un segon representant dels pares i mares dels infants.
- h) Els membres electes del sector pares/mares i mestres/educadors s'escolliran d'acord amb l'article 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius. S'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics.

El mandat del consell escolar serà de 4 anys. No obstant l'anterior el membres del consell escolar cessaran automàticament quan perdin el càrrec o empleo en virtut del que van ser designats, o en el cas dels pares deixin de tenir infants a l'escola.

Quan durant el període de vigència d'un càrrec es produeixi una baixa, el càrrec serà cobert pel següent membre del sector representat més votat, que quedarà com a reserva. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, la vacant romandrà sense cobrir fins a final del curs escolar. A l'inici del nou curs es farà una nova convocatòria per tal de cobrir la vacant del sector corresponent. El nou membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona que ha causat la vacant.

Les funcions i competències del consell escolar de cada escola bressol municipals són:

- a) Vetllar pel bon funcionament de les escoles bressol municipals mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora per a tots els serveis a la petita infància municipals.
- b) Aprovar el projecte educatiu de centre.
- c) Aprovar el Pla anual de centre i la Memòria anual
- d) Formular les propostes previstes en l'Article 11 del present reglament
- e) Resoldre els dubtes que es plantegin en la interpretació d'aquest Reglament
- f) Fer el seguiment del procés de preinscripció i matriculació.
- g) Qualsevol altre prevista a la normativa vigent

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



Article 19 .- LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL SERVEI DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

La comissió de seguiment del servei d'Escoles bressol municipals l'integren els següents membres:

- El President, que serà el regidor d'Educació
- Dos tècnics de l'Àrea de Serveis Personals: un tècnic d'Educació i un tècnic de Serveis Socials.
- Un representant de l'empresa prestadora del servei, si és el cas.
- Les direccions de les escoles bressol

La comissió de seguiment es reunirà com a mínim un cop al trimestre prèvia convocatòria del seu president.

Actuarà com a secretària la persona que designi la Presidència de la Comissió.

Si es considera oportú es podrà convidar, puntualment, a pares i mares i a altres professionals, tant de l'Ajuntament com d'altres institucions, en funció dels temes que es tractin.

Són funcions de la Comissió de Seguiment de les escoles bressol municipals: el seguiment i control de la gestió de les escoles, la revisió del projecte educatiu de les escoles bressol on s'especifiquen els objectius generals i comuns a totes les escoles bressol municipals, conèixer i informar el Pla anual de cada centre i la Memòria anual. Proposar el Calendari escolar.

Article 20. SUPÒSIT DE VAGA DELS EDUCADORS/RES

En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors/res, caldrà respectar en tot cas les previsions del Departament d'Educació pel que fa a la prestació dels serveis mínims. I a cada centre hi haurà d'haver, com a mínim, una persona del personal directiu.

CAPÍTOL V

DRETS DELS INFANTS USUARIS I DRETS I DEURES DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

Article 21.- DRETS DELS INFANTS USUARIS



- El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa vigent, el que fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, als webs dels centres educatius, o en revistes o en publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre. Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.
- L'infant té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb drets plens.
- Té dret a que se li facilitin els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
- Té dret a utilitzar les instal·lacions i el material del Centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
- Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient.
- Qualsevol altre prevista en la normativa vigent

Article 22 .-DRETS DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

- Dret a donar el consentiment, o no, al tractament de les imatges del seu fill/a.
- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre.
- Ser informats de l'evolució i tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
- Ser atès i rebut pel Director/a, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Article 23.- DEURES DELS PARES/MARES O REPRESENTANTS LEGALS

- Respectar la dignitat i les funcions del personal del Centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
- Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al Centre i que complirà les normes del mateix. Haurà de justificar totes les absències.



- Contribuir a finançar les despeses del servei, abonant els preus establerts per a cadascun dels serveis.
- Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.
- Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre.
- Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
- Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant del centre per tal de desenvolupar una activitat fora del mateix.
- Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en aquest reglament al seu article 7.
- Complir les disposicions del present reglament.

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

Article 24 .- ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES.

L'AMPA és una entitat representativa i formada pels pares i mares d'alumnes del centre. Com a tal, té la seu social a l'escola, tindrà representació en els òrgans col·legiats i les seves funcions principals són:

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

CAPITOL VI

ASPECTES MEDIAMBIENTALS I DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES.



Les escoles bressol municipals són Escoles Verdes, s'aplicaran les següents accions.

Article 25.- GESTIÓ ENERGÈTICA I DE L'AIGUA

Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a les escoles bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics. Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable.

Les escoles bressol municipals prendran mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua, com ara:

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de futura aparició.
- Obtenir una millor imatge pública de les escoles bressol municipals i posicionar-la com a signe de qualitat i responsabilitat.

Article 26.- ACCIONS MEDIAMBIENTALS

- Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosi correcta proposada pels fabricants.
- Desenvolupar un programa de manteniment preventiu que, a més de complir amb la normativa vigent, permeti la detecció immediata d'anomalies, excés de consum, fuites, etc.
- Seleccionar equips electrodomèstics eficients, i amb etiquetatge classe «A, A+, A++».
- Adequar paisatgísticament els patis i/o les plantes d'interior, donant protagonisme a la xero jardineria i emprant plantes autòctones i sistemes de rec eficients.
- Realitzar sessions de sensibilització ambiental a les escoles bressol, formant el personal, per tal que resolgui els problemes més habituals.
- Realitzar un pla intern de gestió i ús eficient de l'aigua .

Article 27.- GESTIÓ DE RESIDUS



Tant el personal docent com no docent, pares, mares i usuaris en general gestionaran correctament els residus que generin les activitats i serveis de les escoles. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

Article 28.- ÚS DE MATERIALS I/O PRODUCTES, NORMES GENERALS PER A LA HIGIENE

Es farà ús a les escoles bressol municipals preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

A les dependències de les escoles bressol no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides - pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Els centres utilitzaran contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.).

L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en la escola bressol, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.

- Portar les ungles netes i polides, sempre.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com a agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

Article 29.- Disposicions higièniques i sanitàries

La funció sanitària de l'Escola Bressol s'exerceix fonamentalment mitjançant actuacions en el camp de la salut preventiva, quedant prohibit fumar en tot el recinte del centre i les seves rodalies, i presentant especial atenció als nens i nenes i la possible detecció de problemes de salut, sempre respectant els drets constitucionalment establerts.

Des de l'Ajuntament s'assegurarà que a l'escola s'atenguin les necessitats sanitàries dels nens i nenes, garantint les condicions higièniques i sanitàries de l'edifici i del recinte escolar.

El licitador haurà de tenir el material mínim estipulat segons la normativa vigent del Departament de Sanitat de la Generalitat de Catalunya.

CAPITOL VII

Article 29.- ALTRES SERVEIS EDUCATIUS

L'Ajuntament d'Argentona pot decidir oferir altres serveis educatius al municipi per a l'edat 0-3 que es poden prestar a les instal·lacions de les escoles bressol públiques.

A la finalització de l'horari lectiu de les escoles bressol municipals, les instal·lacions de les escoles bressol municipals poden cedir-se per fer-ne un ús social, prèvia autorització de l'Ajuntament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les escoles bressol, s'entendran automàticament modificats en el moment en que se'n produeixi la modificació o derogació de l'esmentada normativa.

En el supòsit de modificació normativa, continuen sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis



de la normativa modificada, mentre no hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Per tot el que no reguli el present reglament es fa una remissió genèrica a la normativa d'aplicació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En cas que el present Reglament entri en vigor abans de la finalització del curs escolar 2023-2024, la prestació del servei fins la finalització del curs 2023-2024, es regirà pel Reglament anterior de règim intern de les escoles bressol municipals.

Competència amb que actua l'ajuntament.-Marc legal

- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en el seu article 21, estableix els drets i deures de l'àmbit d'educació, i en l'article 131.2 dóna a la Generalitat de Catalunya la competència exclusiva respecte els continguts educatius i la regulació dels centres, la definició de plantilles de professorat i les titulacions i especialitzacions de la resta del professorat. L'estatut també atorga als poders locals competències pròpies en la planificació, ordenació i la gestió d'educació infantil.
- La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, desenvolupa aquest context estatuari i descriu el marc competencial dels ajuntaments pel que fa a la gestió educativa del primer cicle d'educació infantil.
- La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat de Catalunya, i el Decret 282/2006, de 4 de juliol, de requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil, el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, i les resolucions del departament d'Ensenyament d'organització i funcionament dels centres educatius per a cada curs escolar .

A continuació es resumeixen les malalties infeccioses més freqüents en nens en edat escolar agrupades per les seves manifestacions clíniques. No obstant, si es sospita de l'existència d'un brot epidèmic, s'ha d'informar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent que adaptarà les recomanacions en cada situació concreta

En totes les malalties que cursen febre, a més de les recomanacions específiques per a cadascuna d'elles, cal que el nen hagi estat 24h sense febre abans de tornar a l'escola.

Malalties respiratòries

Tipus de malalties	Període de no assistència	Mesures addicionals
Infecció respiratòria aguda de vies altes	Fins almenys 24 hores sense febre i toleri l'activitat general	
Faringitis estreptocòccica	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament	
Amigdalitis vírica	No és necessari excloure de l'escola si no presenta febre	La més habitual és la originada per virus, no és necessari tractament antibiòtic
Tos ferina (pertussis)	Fins a 5 dies després d'haver iniciat el tractament antibiòtic apropiat o 21 dies des de l'inici de la malaltia	Malaltia prevenible amb vacunació
Tuberculosi	Fins que el metge no determini que no és infecció (mínim 2-3 setmanes després de l'inici del tractament)	Sempre avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica corresponent
Grip	Fins almenys 24 hores sense febre i que toleri l'activitat general	

Malalties dels ulls

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
-------------------	---------------------------	---------------------



Conjuntivitis purulenta*	Fins a 24 hores d'iniciar el tractament	
--------------------------	---	--

*Conjuntivitis vermella o rosada amb descàrregues de secrecions blanques o grogues, parpelles enganxades al matí i dolor o vermellor a la zona que envolta l'ull.

Malalties gastrointestinals

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Diarrees per Salmonel·la	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	Supervisió del rentat de mans dels nens. En preescolar, el Servei de Vigilància Epidemiològica valorarà la necessitat o no d'obtenir abans de la readmissió dues mostres de femta negatives
Diarrees per Shigel·la	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En cas de <i>S.boydii</i> , <i>S.dysenteriae</i> o <i>S.flexneri</i> en preescolar, fins l'obtenció de dues mostres de femta negatives (amb un interval de 24 hores)
Diarrees per E. Coli O157:H7	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	En preescolar fins a obtenir dues mostres de femta negatives (amb un interval de 48 hores)
Diarrees per qualsevol altre microorganisme	Fins a 48 hores des de la darrera deposició diarreica	

Malalties que cursen amb erupció cutània

Tipus de malaltia Període de no assistència Mesures addicionals



Escarlatina	Fins 24 hores després d'iniciar el tractament antibiòtic	
Eritema infecciós (cinquena malaltia, malaltia de la bufetada)	No cal excloure el nen de l'escola	Valorar risc en embarassades i nens*
Rubèola	Fins a 7 dies després de l'inici de l'exantema	Valorar risc en embarassades i nens*
Xarampió	Fins a 4 dies després de l'inici de l'exantema	Quan es confirma un cas de xarampió, cal excloure tots els nens susceptibles no vacunats, fins que puguin presentar una prova d'immunitat (vacunació) o fins que el risc de contagi hagi passat (fins a 21 dies després de l'inici de l'exantema del darrer cas de la malaltia) Valorar risc en embarassades i nens*
Herpes simple	No és necessària la exclusió	Evitar petons i contacte amb les lesions herpètiques
Herpes Zòster	Excloure només si les vesícules supuren i no es poden cobrir	Poden causar varicel.la en aquells que no l'han passada. Es contagia amb contacte directe i proper
Varicel.la	Fins al sisè dia després de l'aparició de l'exantema, o abans si les lesions s'han assecat i han fet crosta	
Impetigen contagiós	Fins 48 hores després de l'inici del tractament antibiòtic	

*En general si una embarassada desenvolupa una erupció cutània o està amb contacte directe amb alguna persona que es sospitosa de presentar-ne, hauria



de ser investigat. La varicel·la pot afectar a l'embaràs si una dona no ha passat la infecció.

Altres infeccions i parasitosis:

Tipus de malaltia	Període de no assistència	Mesures addicionals
Meningitis bacteriana (pneumocòccica, meningocòccica i per Haemophilus influenzae)	Fins que toleri l'activitat general	Malalties prevenibles amb vacunació. Avisar al Servei de Vigilància Epidemiològica per identificar contactes que requereixin antibiòtic
Mononucleosi infecciosa	Fins que toleri l'activitat general	
Parotiditis (galteres)	Fins 5 dies després de la inflamació de les glàndules	Es pot prevenir amb vacunació
Hepatitis A	Fins 7 dies després de l'inici dels símptomes i fins que toleri l'activitat general	Una bona higiene personal i ambiental minimitzen la propagació de la malaltia
Pediculosis (polls)	Fins 24 hores després que s'hagi iniciat tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat	El tractament només està recomanat en casos on s'han vist polls. Comprovar regularment l'existència de polls amb una pinta
Tinya	Exclusió fins que comenci el tractament. No cal excloure si l'afectat fa tractament adequat	El tractament farmacològic és important. Tractar animals domèstics amb simptomatologia
Sarna/Escabiosi	Pot tornar 1 dia després d'iniciar tractament (és a dir un cop acabada la primera tanda)	Tractament de 2 tandes amb una setmana de diferència
Berrugues	No cal	Les berrugues haurien d'estar cobertes a



		piscines, gimnàs i vestuari
Mol·lusc contagiós	No cal excloure el nen de l'escola	Excloure el nen de pràctiques esportives que impliquin un contacte cutani estret (lluita lliure o similar)

Informació extreta de Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, Secretaria de Salut Pública.