

Administració Local**2014-08277****Ajuntament de Mont-roig del Camp****E D I C T E**

L'Ajuntament Ple en sessió extraordinària celebrada el dia 30 d'abril de 2014, va acordar aprovar inicialment el Reglament general d'Organització i Funcionament de les llars d'infants públiques de Mont-roig del Camp. La seva publicació es va efectuar mitjançant edicte exposat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i per inserció en el BOP de Tarragona núm. 116 de 21.05.14 i en el DOGC núm. 6629 de 23.05.14. Durant el període hàbil legalment establert no s'ha presentat cap reclamació ni al·legació contra l'acord de Ple.

D'acord amb el que disposen els articles 49 de la LBRL, 178 TRLLMRLC i 60 a 66 del ROAS, resta aprovat definitivament l'esmentat Reglament i es dona publicitat del seu text íntegre.

Contra l'esmentat acord, que posa fi a la via administrativa podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de l'última publicació en diari oficial.

REGLAMENT GENERAL D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES LLARS D'INFANTS PÚBLIQUES DE MONT-ROIG DEL CAMP

Sumari

Exposició de motius

- Article 1. Objecte del reglament
- Article 2. Àmbit d'aplicació
- Article 3. Competència per l'exercici de l'activitat
- Article 4. Règim de prestació del servei
- Article 5. Edificis municipals on es presta el servei de llars d'infants
- Article 6. Prestació de serveis
- Article 7. Accés a les prestacions dels serveis
- Article 8. Places
- Article 9. Horari i calendari dels serveis
- Article 10. Personal de les llars d'infants municipals
- Article 11. Direcció de les llars d'infants municipals
- Article 12. Personal educador-tutor i personal educador de suport
- Article 13. Gestió educativa
- Article 14. Atenció a la diversitat
- Article 15. Consell Escolar
- Article 16. Drets i obligacions dels pares, mares o tutors legals dels usuaris
- Article 17. Baixes i absències dels usuaris de les llars d'infants municipals
- Article 18. Recollida d'alumnes de les llars d'infants per part de menors d'edat.
- Article 19. Separació o divorci dels progenitors amb infants matriculats a les llars d'infants
- Article 20. Seguretat i salut
- Article 21. Protecció de dades i d'imatges
- Article 22. Llengua
- Article 23. Publicació
- Article 24. Dret supletori

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**DISPOSICIÓ FINAL**

Exposició de motius

El sistema educatiu s'organitza en etapes, cicles, graus, cursos i nivells de l'ensenyament. Les llars d'infants són centres educatius que imparteixen el primer cicle d'Educació Infantil atenent infants des de les 16 setmanes als tres anys.

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, del Decret 102/2010, de 10 d'agost d'autonomia dels centres educatius, i del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, així com d'altra normativa sectorial fa necessària l'actualització dels referents per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants de titularitat municipal. És per aquest motiu que aquests centres municipals han d'incorporar mesures precises per a la seva organització i funcionament mitjançant l'aprovació d'un reglament general que reguli els diferents serveis, i que al mateix temps ofereixi als veïns i veïnes del municipi de Mont-roig del Camp, amb infants entre les 16 setmanes i els 3 anys, altres opcions per tal de conciliar la seva vida familiar i laboral donada l'actual conjuntura socioeconòmica.

El primer cicle d'educació infantil s'ha de centrar en els continguts educatius relacionats amb el desenvolupament del moviment, el 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 de l'infant. Així mateix, aquest cicle ha de garantir la relació quotidiana amb la família de cada infant i l'intercanvi d'informació sobre el seu progrés.

Els elements organitzatius que adopten els centres d'educació infantil contribueixen específicament a reconèixer, facilitar i fer efectiu el compromís de les famílies en el procés educatiu de llurs fills; a garantir per a cada infant que les situacions d'aprenentatge mantinguin viva i estimulin la seva curiositat per tot el que l'envolta; garanteixen per a cada infant l'estabilitat i la regularitat necessàries per a facilitar-los l'aprenentatge, i també l'autoestima amb relació amb tot el que aprenen; asseguruen el seguiment sistemàtic de les activitats i els projectes de grup, i documentar els processos individuals o de grup per compartir-los amb els infants i les famílies; Escoltar als infants, atendre al que diuen i al que fan, i facilitar-los la participació en el que els afecta, per desenvolupar-ne l'autonomia responsable.

De conformitat amb les facultats contingudes als articles 4, 27 i al Capítol II del Títol VI de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, vigents segons la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització y sostenibilitat de la Administració Local; l'article 153 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis; articles 8, 71, 178 i 179 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. Els serveis de les llars d'infants municipals es regiran pel que disposi aquest reglament.

Article 1. Objecte del reglament

És objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic de les llars d'infants municipals de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament pretén establir unes normes bàsiques d'organització i funcionament per a la prestació del servei públic municipal de llars d'infants a tots els membres de la comunitat educativa.

Article 3. Competència per l'exercici de l'activitat

L'activitat pròpia del servei és assumida per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp en virtut de les competències que li atribueix l'article 25 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, concordant amb l'article 66 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya, i la normativa sectorial corresponent.

Article 4. Règim de prestació del servei

El Servei municipal de llars d'infants es prestarà per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp sota la forma de gestió directa, o en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta a través de concessió administrativa.

Article 5. Edificis municipals on es presta el servei de llars d'infants

Els edificis municipals on es presta el servei de llar d'infants són:

- Llar d'infants municipal "Mare de Déu de la Roca", codi centre 43001668, ubicada al C/Doctor Josep Sagarra, 35 del nucli de Mont-roig.
- Llar d'infants municipal "Petete", codi centre 43010013, ubicada Av. de Cadis, 83 del nucli de Miami Platja.

Article 6. Prestació de serveis

El servei públic de llars d'infants engloba necessàriament les activitats i serveis següents:

- a) Servei escolar de les llars d'infants. Consisteix en l'atenció educativa i assistencial dels infants des de les 16 setmanes als 3 anys durant l'horari establert, de conformitat amb la normativa sectorial aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest reglament.
A banda del servei escolar, les famílies hauran de finançar el material escolar i satisfer l'import de la matrícula del curs escolar.
- b) Servei de menjador i descans posterior. Aquest servei és complementari pels infants del servei escolar i ha de ser finançat amb les aportacions de les famílies que ho sol·licitin. Comprèn l'àpat en servei de càtering i l'atenció directa dels infants durant la franja del migdia fins a la tarda.
- c) Servei d'acollida. Aquest servei és complementari i s'ofereix pel matí, el migdia i la tarda en les modalitats d'usuari fix o esporàdic i ha de ser finançat amb les aportacions de les famílies que ho sol·licitin. La seva finalitat és oferir a les famílies l'estada dels infants una hora o mitja hora abans o després de l'horari establert per al servei escolar. Per poder oferir aquest servei hauran d'estar inscrits un mínim de tres usuaris en el servei d'acollida del matí i de la tarda.
- d) Llar d'estiu. Durant els mesos de juliol i agost el servei públic romandrà obert (a excepció de la última setmana del mes d'agost). Aquest servei és complementari i de caire més lúdic, atès que no es considera part del currículum educatiu. No obstant, els objectius d'aquest període i les activitats que es duguin a terme durant l'estiu estaran contemplades al projecte de direcció, al projecte educatiu, al pla anual i a la memòria anual de cada centre educatiu.

Article 7. Accés a les prestacions dels serveis

Per tal d'accedir a les prestacions dels serveis esmentats a l'article anterior, caldrà haver emplenat i presentat la sol·licitud corresponent a la llar d'infants municipal escollida.

En el cas del servei escolar de les llars d'infants, el calendari de preinscripció i matrícula el fixa per a cada curs escolar el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Durant el període de preinscripció i matrícula tindran preferència en l'assignació de plaça, l'alumnat matriculat a jornada completa (servei escolar matí i tarda) envers l'alumnat matriculat a jornada reduïda (servei escolar matí).

L'admissió d'alumnat fora del període establert al calendari de preinscripció i matrícula, quedarà sotmès a les vacants existents a les llars d'infants municipals, d'acord amb la normativa sectorial vigent.

Article 8. Places

El centre establirà l'atenció als infants d'acord amb el seu projecte educatiu i amb la seva proposta organitzativa, amb la distribució de grups que en cada moment consideri oportuna segons els nombre d'infants que atén i l'equip de professionals de què disposa, sense poder superar en cap grup el nombre màxim d'infants:

- Grups d'infants entre les 16 setmanes i 1 any: capacitat màxima autoritzada 8 alumnes per grup.
- Grups d'infants entre 1 i 2 anys: capacitat màxima autoritzada de 13 alumnes per grup.
- Grups d'infants entre 2 i 3 anys: capacitat màxima autoritzada de 20 alumnes per grup.

La capacitat màxima simultània de cada llar d'infants es fixa en el corresponent conveni o disposició per la qual es crea o autoritza.

Article 9. Horari i calendari dels serveis

Les llars d'infants municipals oferiran els seus serveis del mes de setembre al mes d'agost. De les 8.00 a les 18.00 hores de setembre a juny i de 9.00 a 17.00 hores durant els mesos de juliol i agost, amb excepció de la última setmana del mes d'agost i la primera del mes de setembre en què els centres educatius romandran tancats, per tal que l'equip educatiu prepari el nou curs escolar.

Tenen la consideració de període de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa les previstes per la disposició normativa que publica el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya anualment, i per la qual s'estableix el calendari escolar de cada curs escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya. Així mateix, tindran la consideració de dies festius els que determini la disposició corresponent del Departament d'Empresa i Ocupació i les festes locals que aprovi anualment l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Els centres educatius podran establir un màxim de quatre dies festius de lliure disposició cada curs escolar, els quals no podran coincidir amb els d'inici i final de les classes ni amb els immediatament anteriors i posteriors als períodes de vacances escolars. Aquests dies de lliure disposició s'hauran de preveure en la programació general del centre i s'hauran de comunicar a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

- a) Servei escolar. Les llars d'infants de titularitat municipal prestaran el servei d'atenció educativa als infants entre els mesos de setembre i juny. De dilluns a divendres, pel matí de les 9.00 a 12.30 hores i per la tarda de les 15.00 a 17.00 hores. L'inici del servei coincidirà amb l'inici del curs escolar i finalitzarà l'últim dia lectiu del mes de juny.

- b) Llar d'Estiu. Les llars d'infants de titularitat municipal prestaran el servei d'atenció educativa als infants durant els mesos de juliol i agost. De dilluns a divendres, pel matí de les 9.00 a 12.30 hores i per la tarda de les 15.00 a 17.00 hores.
- c) Servei d'acollida. Servei complementari que s'ofereix del mes de setembre al mes d'agost, ambdós inclosos, de dilluns a divendres. El pare, mare o tutor legal podrà escollir entre les següents franges horàries:

Franja horària	Horari
Matí	De 8 a 9 hores
	De 8.30 a 9 hores
Migdia	De 12.30 a 13 hores
Tarda	De 17 a 18 hores
	De 17 a 17.30 hores

Durant els mesos de juliol i agost només s'oferirà el servei d'acollida al migdia, de dilluns a divendres de 12.30 a 13.00 hores.

- d) Servei de menjador: Servei complementari que s'ofereix del mes de setembre al mes d'agost, de dilluns a divendres de les 12.30 a les 15.00 hores.

Aquests horaris i serveis podran ser modificats per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, mitjançant la deguda justificació.

Article 10. Personal de les llars d'infants municipals

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles al personal de les llars d'infants municipals, i en el cas de gestió indirecta, també d'acord amb el que s'estableixi en el Plec de clàusules de cada concessió.

El personal de les llars d'infants estarà format per:

- Director o la directora de la llar d'infants municipal.
- Sotsdirector/a
- Personal educador-tutor.
- Personal educador de suport.

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

Grups	Professionals	Mestres especialistes en educació infantil
1	2	1
2	3	1
3	5	1
4	6	2
5	7	2
6	9	2

El nombre de professionals d'atenció als infants amb el títol de mestre especialista en educació infantil s'haurà d'assolir al curs 2016-2017.

Article 11. Direcció de les llars d'infants municipals

Tal com disposa la Disposició addicional quarta del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, correspon a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp com a titular de les llars d'infants municipals concretar les funcions de la direcció d'aquests centres; i establir les condicions per a la selecció i cessament.

Exerciran les funcions de direcció els/les educadors/es que estiguin en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil, atès que la legislació vigent estableix que són els responsables de l'elaboració i seguiment de la proposta pedagògica de cada centre.

En absència d'educadors/es amb la titulació de mestre especialista en educació infantil, podran exercir amb caràcter extraordinari les funcions de director/a de la llar d'infants municipals un/a educador/a que estigui en possessió del títol de tècnic superior en educació infantil o títol de grau equivalent.

El nomenament de director/a serà per un període de quatre anys, tot i que es podrà reiterar fins completar un total de quatre períodes consecutius.

El cessament de director/a es produirà per renúncia, incapacitat física o psíquica sobrevinguda o per resolució de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp motivat per l'incompliment de les funcions inherents a la direcció del centre educatiu.

Són funcions del director/a del centre planificar, dirigir, i coordina l'equip educatiu i els recursos disponibles per oferir un adequat servei del primer cicle d'educació infantil a la llar d'infants municipal, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic. Les funcions que corresponen al director/a del centre educatiu són les següents:

1. Representar la llar d'infants municipal que dirigeix així com coordinar-se i cooperar amb diferents agents i institucions que intervenen en l'entorn educatiu.
 - 1.1. És el representant de la llar d'infants vers l'Ajuntament i el representant de l'Ajuntament vers la llar d'infants.
 - 1.2. Manté relacions amb d'altres institucions, per tal de donar resposta a la problemàtica dels infants amb problemes de comportament, i poder actuar conjuntament coordinant-se amb altres llars d'infants.
 - 1.3. Manté relacions amb les entitats del barri (Biblioteques, Centres Cívics...). Col·labora amb els superiors jeràrquics en l'organització i implementació dels serveis a prestar i en la planificació del curs escolar.
 - 1.4. Coopera amb els tutors dels alumnes en pràctiques, facilita les pràctiques als alumnes i participa en la seva coavaluació.
 - 1.5. Atén a les visites de professionals de l'educació i estudiants.
 - 1.6. Atén i fa partícip al personal docent de les innovacions didàctiques (revistes, articles, experiències...).
 - 1.7. Es coordina amb el Consell Escolar del centre, pels temes relacionats amb la llar d'infants i manté contactes amb les escoles del territori.
 - 1.8. Convoca i presideix els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.
 - 1.9. Forma part del Consell Escolar, l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil.
 - 1.10. Esdevé el referent del centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, etc.) que puguin celebrar-se amb participació de la llar d'infants.
2. Organitzar, gestionar i dirigir els recursos humans, econòmics i materials de la llar d'infants municipal.
 - 2.1. És el cap de personal de la Llar d'infants.
 - 2.2. Elabora i actualitza les Normes de Funcionament i Organització de la Llar (NOF)
 - 2.3. Estableix i fixa els criteris d'organització interna de l'escola (distribució de mestres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic ...).
 - 2.4. Supervisa i realitza el seguiment de la gestió administrativa i econòmica del centre.
 - 2.5. Assessoria i orienta l'execució de les activitats i serveis a prestar, establint els criteris i directrius a seguir establerts en els documents del centre.
 - 2.6. Programa els horaris del personal i coordina les possibles incidències horàries i relatives a vacances i permisos.
 - 2.7. Programa i coordina les reunions pedagògiques del centre educatiu.
 - 2.8. Determina i proposa a la Corporació les compres de material fungible i didàctic del centre educatiu.
 - 2.9. Organitza i manté el sistema d'arxius dels documents del centre.
 - 2.10. Coordina el servei de neteja i cuina del centre.
 - 2.11. Porta a terme el seguiment del procés de matriculació i participa en la Comissió de Garanties d'Admissió de llars d'infants del municipi.
 - 2.12. Avalua el personal educador de nova incorporació.
 - 2.13. Determina i proposa a la Corporació les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.
 - 2.14. S'ocupa de resoldre les possibles incidències que sorgeixen en el centre.
3. Dissenyar i elaborar els programes i projectes anuals de la llar d'infants municipal.
 - 3.1. Posa en pràctica el Projecte de Direcció (PD), vinculat amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i elabora el Programació Anual del centre i la Memòria Anual (MA).
 - 3.2. Prepara informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió del centre.
 - 3.3. Realitza un seguiment constant de l'adequació del projecte educatiu del centre i la realitat de l'escola.
 - 3.4. Coordina l'elaboració dels documents del centre educatiu.
 - 3.5. Avalua i valora els processos d'ensenyament/aprenentatge juntament amb el personal docent i, si cal, fa noves propostes didàctiques i realitza el seguiment de les que ja estan en marxa.
 - 3.6. Promou iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.

4. Es relaciona i comunica amb els pares o tutors/es dels infants per poder transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme i per millorar el procés d'educació global.
- 4.1. S'ocupa de la relació amb les famílies; realitza entrevistes, reunions de classe, estableix canals de comunicació quotidians i està receptiu/va i disponible als requeriments i consultes familiars proporcionant-los orientació i suport en l'educació del seu fill/a.
- 4.2. Fomenta entre els infants i familiars usuaris del servei conceptes i valors per una correcta socialització i desenvolupament i promoure accions educatives específiques per a l'entorn familiar de cada nen.
- 4.3. Coordina i convoca les reunions del centre amb els pares, informant-los i convocant les reunions amb els educadors.
- 4.4. Dóna resposta a les necessitats de les famílies que tenen un fill/a que requereix la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats per la millora de l'educació i desenvolupament de l'infant.
- 4.5. Realitza visites informatives a les famílies de nova incorporació.
- 4.6. Atén telefònicament i personalment a les famílies, si s'escau.
- 4.7. Realitza les tasques de seguiment global de l'evolució dels nens i redacta informes individuals sobre els infants en base al treball directe i a la informació proporcionada per mestres i educadors/res.
5. Coordina i supervisa tot el relatiu a la higiene i alimentació a la llar d'infants municipal.
- 5.1. Controla i procura que els espais i instal·lacions compleixin la normativa vigent en matèria de seguretat, higiene, sanitat, habitabilitat i accessibilitat, així com d'altres condicions en matèria d'edificació determinades per la normativa vigent, tenint en compte l'edat dels infants als quals va destinat el servei.
- 5.2. Estableix les normes, incloses les higièniques, a seguir en el cas de malaltia dels nens i nenes o dels educadors/ores.
- 5.3. Fixa els criteris bàsics en la planificació de les dietes.
- 5.4. Controla el material sanitari que hi ha d'haver al centre i l'atenció que cal dispensar.
- 5.5. Determina els objectius dels nens i nenes pel que fa als hàbits d'higiene.

Article 12. Personal educador-tutor i personal educador de suport

Cada grup d'alumnes tindrà un educador-tutor, que formarà part de l'equip educatiu i tindrà la responsabilitat de la classe assignada i serà un referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.

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

Article 13. Gestió educativa

Per una bona gestió educativa tindrà la consideració de documentació bàsica de les llars d'infants de titularitat municipal: el projecte de direcció, el projecte educatiu, la programació general anual, les normes d'organització i funcionament, la memòria anual i la carta de compromís del centre.

1. Projecte educatiu del centre: concreta els principis pedagògics i organitzatius del centre, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació.
2. Projecte de direcció del centre: recull les propostes de treball del director o directora del centre, i inclou les actuacions a desenvolupar i la precisió d'objectius a assolir en l'àmbit pedagògic, organitzatiu i funcional.
3. Normes d'organització i funcionament del centre : els centres han de determinar les seves normes d'organització i funcionament que han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats al projecte educatiu del centre i en la seva programació general anual.
4. Programació general anual del centre: El director o la directora de la llar d'infants municipal elaborarà, conjuntament amb el personal educador, la programació general del centre, que ha d'explicitar la prioritització en el curs dels objectius globals, les activitats i el seu seguiment i l'avaluació així com la concreció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions de contingut pedagògic i les de coordinació amb les famílies, entre d'altres.
5. Memòria anual del centre: El director o la directora de la llar d'infants municipal elaborarà, conjuntament amb el personal educador, la memòria anual del centre. Aquest document té com a funció avaluar i valorar allò planificat a la programació general anual del centre.
6. Carta de compromís educatiu: expressa els compromisos que cada família i el centre educatiu s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Article 14. Atenció a la diversitat

El projecte educatiu i les programacions didàctiques han de ser prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes de desenvolupament i les singularitats de cada infant, per tal que es puguin acomplir els principis a la diversitat propis de l'escola inclusiva.

Els infants no podran romandre un any més al primer cicle de l'educació, sens perjudici del tractament que s'hagi de donar a situacions excepcionals individuals degudament justificades.

Article 15. Consell escolar

El consell escolar és un òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre i està format pel director del centre que el presideix; per un representant de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, dos representants del personal educador; dos representants dels pares, mares o tutors legals dels infants matriculats a les llars d'infants; i un representant del personal d'administració i serveis. Actuarà com a secretari o secretària del consell escolar el representant del personal educador que designi el mateix consell escolar majoria dels seus membres. Els membres del consell escolar ho seran període de quatre anys, tret dels representants del sector dels pares i les mares dels infants que ho seran per dos anys.

El Consell Escolar es reunirà ordinàriament un cop al trimestre i sempre que el convoqui el director o directora del centre educatiu o si ho sol·liciten tots els membres d'un dels sectors que formen part.

Les funcions bàsiques del consell escolar són:

- Aprovar el projecte educatiu.
- Aprovar la programació general anual del centre.
- Aprovar la memòria anual del centre.
- Aprovar les normes d'organització i funcionament del centre i les modificacions corresponents.
- Aprovar la carta de compromís educatiu.
- Aprovar el reglament que reguli consell escolar, un cop aprovat s'incorporarà a les normes d'organització i funcionament del centre.

Article 16. Drets i obligacions dels pares, mares o tutors legals dels usuaris

Les obligacions i drets dels usuaris contingudes en les Normes d'organització i funcionament del centre no podran restringir o limitar drets que es reconeixen en el Reglament regulador del servei.

1. Drets dels usuaris, entenen com a tals les persones majors d'edat que tenen sota la seva potestat o tutela els infants matriculats a les llars d'infants municipals:
 - a) Rebre correctament i continuadament el servei.
 - b) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
 - c) Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
 - d) Tenir informació necessària sobre qüestions de tota índole que afectin el funcionament del servei.
2. Obligacions dels usuaris, entenen com a tals les persones majors d'edat que tenen sota la seva potestat o tutela els infants matriculats a les llars d'infants municipals:
 - a) Respectar les normes de les llars d'infants de titularitat municipal.
 - b) Respectar les indicacions rebudes del personal educador del centre educatiu, en especial en relació amb el seu funcionament i comportament envers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que, per la pròpia naturalesa del servei els infants són menors d'edat.
 - c) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.
 - d) Mantenir l'assistència a la llar d'infants amb regularitat i continuïtat.
 - e) Tenir cura de les instal·lacions i el manteniment del centre en la seva condició d'usuaris.
 - f) Mantenir, en tot moment la higiene adequada dels seus respectius infants.
 - g) No portar el nen o nena a la llar d'infants en cas que pateixi malalties contagioses.
 - h) Abonar les tarifes establertes per cadascun dels serveis sol·licitats. En el cas d'incompliment de l'obligació de pagament de dues mensualitats consecutives es procedirà a la baixa definitiva de l'usuari de la llar d'infants municipal on estigui matriculat.

Article 17. Baixes i absències dels usuaris de les llars d'infants municipals

1. Si l'usuari no assisteix cap dia a la llar d'infants sense justificació prèvia durant el mes de setembre es considerarà una renúncia de plaça. Prèvia sol·licitud per part de la mare, el pare o el tutor legal a les Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp es retornarà l'import d'aquesta mensualitat.
2. Les baixes definitives durant el curs s'hauran de comunicar per escrit a la direcció del centre durant els 20 primers dies del mes. La baixa del servei sol·licitada durant el transcurs del mes no dóna dret a la devolució total ni parcial de la quota.

3. L'absència temporal justificada durant el curs escolar no eximeix del pagament de la quota.
4. L'absència no justificada durant 20 dies hàbils serà causa de baixa definitiva de l'usuari i cobertura immediata de la plaça vacant. En aquest supòsit no es retornarà la quota de la mensualitat en curs.
5. Si l'usuari no assisteix a la Llar d'Estiu durant els primers deu dies del mes sense justificació prèvia, es considerarà una renúncia de plaça. En aquest cas el pare, mare o tutor legal de l'infant, podrà sol·licitar a les Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp l'import d'aquesta mensualitat.

Article 18. Recollida d'alumnes de les llars d'infants per part de menors d'edat.

Prèvia autorització per escrit del pare, mare o tutor legal de l'infant matriculat a qualsevol de les llars d'infants municipals, podrà recollir dels centres educatius de titularitat municipal els alumnes un menor d'edat que tingui complerts els 14 anys a la data de la petició.

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp no es fa responsable de cap incident que pugui esdevenir un cop entregat el menor a la persona autoritzada.

Article 19. Separació o divorci dels progenitors amb infants matriculats a les llars d'infants

EL personal de les llars d'infants municipals, en el cas de separació o divorci dels progenitors dels alumnes matriculats al centre hauran de:

1. No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares i mares dels alumnes, en els seus drets i deures envers d'aquests.
2. Complir sempre les resolucions i requeriments judicials, prèvia comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
3. Cap treballador de la Llar d'infants municipals no està obligat a proporcionar informes dels alumnes a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
4. Els pares i mares sinó estan privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
5. Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
6. Els infants hauran de ser lliurats, a l'hora de sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones autoritzades.

Article 20. Seguretat i salut

1. Farmaciola: A cada llar d'infants de titularitat municipal hi haurà una farmaciola en un lloc conegut i 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 cada farmaciola, i en un lloc visible, hi haurà d'haver la fitxa de situacions d'emergència i les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola la qual s'haurà de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.
2. Administració de medicaments als alumnes: Per poder administrar medicaments als infants matriculats a les llars d'infants de titularitat municipal cal que el pare, mare o tutor legal aporti una recepta o informe mèdic on costi el nom de l'alumne, la pauta d'administració, el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal haurà de signar un document pel qual s'autoritzi al personal del centre educatiu a subministrar-lo.
3. Prevenció del tabaquisme: Està prohibit fumar en el interior i accessos a les llars d'infants de titularitat municipal.
4. Materials: Tots els materials emprats als centres educatius han de reunir els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries. Tant l'equipament com el material han d'estar adaptats a l'edat i característiques dels usuaris, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.
5. Manipulació d'aliments: L'elaboració d'aliments en un centre educatiu per part dels alumnes, les famílies o les educadores, com a activitat de programació anual, s'ha de fer tenint en compte les normes bàsiques d'higiene alimentària establertes per l'Agència Catalana de Seguretat alimentària. En tot cas, cal evitar les elaboracions amb ou cru o amb nata, i en cas d'alumnes amb al·lèrgies, només es poden usar materials i aliments que no continguin els al·lèrgens que cal evitar.
6. Seguretat alimentària i nutrició a les llars d'infants municipals: El personal de les llars d'infants municipals hauran de vetllar perquè els menjars que se serveixin siguin variats, equilibrats i adaptats a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, en cas contrari, la direcció del centre, ho posarà immediatament en coneixement de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

7. Plans d'emergència i simulacre: La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació del alumnes i els treballadors. A l'inici de cada curs es comprovarà des de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp que el pla d'emergència està actualitzat, i es realitzarà un simulacre (d'evacuació o de confinament) durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre s'ha de planificar tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en les llars d'infants, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que els alumnes romanguin al centre educatiu dins d'aquesta franja horària.

8. Control de plagues a les llars d'infants municipals: La finalitat és integrar totes les mesures possibles que afavoreixin una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn. Les mesures de control per a possibles plagues s'han d'aplicar quan siguin estrictament necessàries.

Article 21. Protecció de dades i d'imatges

1. Correspon a les direccions de les llars d'infants municipals adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

2. L'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en atenció al que disposa el dret a la pròpia imatge, reconegut a l'article 18.1 de la Constitució Espanyola i regulat per la Llei Orgànica 17/1982 de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar, i a la pròpia imatge, i la Resolució de 20 de maig de 2003, sobre l'ús d'imatges, demanarà el consentiment per escrit als pares, mares o tutors legals dels menors matriculats a les llars d'infants municipals per a que els seus fills puguin aparèixer en fotografies que es puguin publicar tant en fulletons publicitaris com a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp per tal d'utilitzar-les per a fer publicitat dels centres educatius de titularitat municipal.

Article 22. Llengua

El català s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle d'educació infantil, així com de les activitats i serveis que ofereixen les llars d'infants de titularitat municipal.

Article 23. Publicació

Aquest reglament estarà a disposició de tots els sectors de la comunitat educativa en la plana web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La normativa que conté és d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa i institucions o entitats relacionades amb les llars d'infants de titularitat municipal de Mont-roig del Camp.

La direcció de les llars d'infants de titularitat municipal vetllarà per al seu compliment.

Article 24. Dret supletori

En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa estatal, autonòmica i local corresponent.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament queda derogat qualsevol altre Reglament o disposició legal d'igual o inferior rang que pogués contravenir les normes aquí contingudes.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor a l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i començarà a aplicar-se a partir del dia 1 de juliol de 2014. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o derogació expresses per part de l'òrgan competent o per aquell que tingui delegada la competència.

Ferran Pellicer Roca. Alcalde.

Mont-roig del Camp, 23 de juliol de 2014.