

## **AJUNTAMENT DE PUIGPELAT**

# **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "ELS PETITS"**<sup>i</sup>

## **PREÀMBUL**

El present Reglament de Règim Intern (RRI) de la Llar d'Infants Municipal " Els Petits" de Puigpelat és una eina que serveix per regular la vida interna del centre i establir de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat educativa.

Per tant, plasma les regles i els drets dels que d'una o altra manera o altra participin en el procés educatiu. A més, ha d'estructurar normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i harmonitzar les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

El RRI, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, ha de ser capaç d'ajustar-se a la realitat i ha de disposar dels mecanismes adequats per modificar-se i canviar quan aquesta realitat variï. Per tant, tindrà en aquest sentit un cert caràcter de provisionalitat.

L'Ajuntament de Puigpelat conjuntament amb els pares de l'escola, els pares de la Llar i la direcció de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica del dret a l'educació formula el present Reglament de règim intern, els objectius dels qual són fixats a la Llei orgànica esmentada, concretant-se, fonamentalment amb els següents:

1. Cercar el total desenvolupament de la personalitat de tots els infants matriculats a la Llar, en el marc del que ha estat definida com a formació integral de l'alumne.
2. Respecte per part de tots els components de la comunitat educativa del centre, dels principis democràtics i de convivència.
3. Respecte dels drets humans i a les llibertats que deriven d'aquest drets.

## **Article 1. Destinataris**

1. L'aplicació d'aquest RRI va dirigit als següents membres de la comunitat educativa de la Llar d'Infants Municipal " Els Petits" de Puigpelat, la qual està formada per:
  - Alumnat Matriculat.
  - Personal docent
  - Personal no docent

- Mares, pares i/o tutors dels infants (des del moment de la seva inscripció del nen/nena i fins la seva baixa del centre).
- Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat escolar.

## **Article 2. Titularitat**

1. La Llar d'Infants Municipal "Els petits" és un centre d'educació infantil municipal. La seva titularitat recau sobre l'Ajuntament de Puigpelat, responsable del compliment dels fins docents que marca la legislació vigent en cada moment.
2. Les prestacions que es donaran a través del servei seran les pròpies d'una escola bressol, és a dir, d'estada de nens i nenes de 0 a 3 anys d'edat, durant les hores que el centre resti obert, així com l'atenció educativa apropiada a infants d'aquesta edat, d'acord amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiqui. Les prestacions esmentades es presentaran tenint present les limitacions d'espai, personal i materials de què es disposi, sense que hi hagi cap dret subjectiu o participar en totes i cadascuna de les activitats organitzades.

## **Article 3. Identitat organitzativa**

1. La Llar d'Infants "Els Petits" es defineix com un òrgan municipal al servei de la comunitat en l'àmbit i funcions educatives que li són encomanades per la societat i expressades per la legislació vigent.
2. Estructura organitzativa de la Llar:
  - La Llar d'Infants Municipal "Els Petits" de Puigpelat depèn orgànicament de l'Ajuntament de Puigpelat, concretant-se la seva direcció en l'alcalde o regidor en qui delegui els assumptes relatius a l'ensenyament.
  - A la Llar d'infants, existirà el personal necessari pel desenvolupament de les seves activitats principals i accessòries.
  - Així mateix, es constituirà un equip directiu amb el director/ a del centre, dos membres de la comunitat educativa i el representant de l'Ajuntament.
  - Hi haurà un consell de participació on hi haurà representants de les famílies, de l'Ajuntament i de l'equip directiu de la Llar.

En aquest cicle educatiu, tal com afirma el decret 282/2006 del 4 de Juliol, s'atén especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants i s'inclouen mesures que introdueixen els valors de la coeducació entre els nens i les nenes.

#### **Article 4. Principis educatius de la Llar**

Els principis que regeixen la Llar són:

1. Els pares són els primers i principals educadors de llurs fills, col·laborant en el treball educatiu que es realitza a la Llar.
2. D'acord amb el que s'indica en el punt anterior, la Llar és un òrgan complementari a l'educació dels infants i no és realitzarà cap canvi en els hàbits dels nens sense el consentiment dels pares.
3. En relació amb el caràcter cíclic en el que està organitzat el sistema educatiu de la llar, el personal docent actuarà formant part d'un equip, degut a la seva acció ha d'iniciar un mateix subjecte – objecte de l'educació.
4. La llar garantirà la participació de les famílies de l'alumnat en les activitats del centre, sense perjudici que es puguin establir mecanismes de col·laboració que eventualment siguin necessaris per assegurar els sistemes de representació, organització i participació d'aquest col·lectiu. Les famílies de l'alumnat tenen garantida la llibertat de reunió i d'associació dins l'àmbit educatiu.
5. La llar es proposa proporcionar a llurs alumnes una educació integral i el desenvolupament harmònic de totes les seves aptituds per a que li permetin aconseguir un desenvolupament físic, intel·lectual, afectiu, social i moral dels infants.
6. La Llar s'haurà d'integrar en la comunitat de la qual forma part en llurs objectius i privarà el de la integració de llurs alumnes al medi social i cultural propi mitjançant el coneixement i acceptació de la llengua, la cultura i la realitat del poble i de la seva comunitat.
7. La convivència ha de tenir com a base l'ús de la llibertat i el de la solidaritat. L'ordre, el respecte mutu, l'amor, la comprensió, l'obediència responsable a la norma justa i a l'esforç personal, són les condicions indispensables per aconseguir els resultats educatius proposats.

#### **Article 5. Infraestructura**

1. La Llar d'Infants Municipal "Els Petits" disposa de les següents aules per distribuir els infants:
  - 1 aula per a nens/nenes de 4 mesos a 1 any
  - 1 aula per a nens/nenes de 1 a 2 anys
  - 1 aula per a nens/nenes de 2 a 3 anys
  - 1 aula per ser utilitzada per al servei d'acollida del matí, de servei de menjadors i de descans, així com també es podrà ser utilitzada aula com espai per treballar diferents accions educatives.
2. La Llar d'Infants Municipal "Els Petits", d'acord amb la normativa vigent, disposa d'espais comuns per a tots els nens i nens i llurs famílies:
  - Un hall polivalent on es poden realitzar diferent tipus d'activitats.
  - Cuina
  - Pati
  - Hort

3. La Llar d'Infants Municipal "Els Petits", d'espais comuns per a tot l'equip educatiu:
  - Despatx
  - Servei i canviador
4. Aquesta distribució d'aules pot tenir modificacions, en cas de necessitats del servei i amb decisió prèvia de les autoritats pertinents.
5. La capacitat màxima d'alumnes de l'escola és de 61 infants.

## **Article 6. Preinscripció**

1. Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà haver tramitat, dins dels terminis i en forma i criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, la preinscripció i la matrícula definitiva del centre.
2. En el moment de realitzar la preinscripció caldrà aportar:
  - El llibre de família
  - El DNI o passaport del pare, mare o dels tutors legals del nen i de totes aquelles persones que puguin venir a buscar al nen.
  - Carnet de vacunació on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents.
  - Carnet de família nombrosa, si aquesta circumstància s'al·lega per obtenir puntuació.
  - Documentació acreditativa de la situació laboral dels pares, si aquesta situació s'al·lega per obtenir puntuació.
  - Portar la documentació de família nombrosa si és el cas.
3. Per poder accedir al servei municipal, cal abonar el preu fixat per l'Ordenança de preus públics corresponent.

## **Article 7. Horari**

1. L'horari de funcionament de la llar d'infants és el següent:
  - Entrada matí de 9:00 h a 9:30 h
  - Sortida matí de 12:30 h a 13:00 h
  - Entrada tarda de 15:00 h a 15:30 h
  - Sortida tarda 16:30 h a 17:00 h en punt
2. La llar també ofereix els següents serveis d'acollida:
  - Entrada matí de 8:00 h a 8:30 h
  - Mitja entrada de 8:30 h a 9:00 h
  - Sortida tarda de 17:00 h a 17:30 h
3. L'horari del servei de menjador és el següent:
  - Servei de menjador de 13:00 h a 15:00 h

## **Article 8. Calendari Escolar**

1. El curs escolar s'iniciarà a mitjans de setembre i finalitzarà el juliol. El mes d'agost la llar romandrà tancada per vacances.  
L'òrgan competent de l'Ajuntament, seguint les directrius marcades pel Departament d'Ensenyament, fixarà el calendari escolar d'acord amb la normativa aplicable. Aquest calendari s'actualitzarà anualment i es comunicarà a les famílies a la reunió informativa.
2. A l'inici de curs es realitzarà una reunió de presentació. L'assistència és obligatòria.
3. Durant les dues primeres setmanes de curs es realitzarà el període d'adaptació. La primera setmana es començarà amb un horari reduït que s'anirà ampliant gradualment dia a dia.
4. Les festes oficials seran aquelles que estableixi anualment el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i les festes locals aprovades per l'Ajuntament.
5. La llar d'infants estarà tancada quatre dies de lliure elecció que coincidiran amb els escollits per l'Escola Joan Plana.
6. Els períodes de vacances de Nadal i de Setmana Santa es comunicaran amb el calendari anual.
7. A partir de les festes de Sant Joan fins el 30 de juny l'horari de la llar serà de les 9:00 h a les 15:00 h amb acollida al matí i servei de menjador. La data exacte de l'inici d'aquest horari es comunicarà amb el calendari anual.
8. Durant el mes de juliol l'horari de la llar serà de 9:00 h a les 13:00 h amb acollida al matí i sense servei de menjador.
9. Els infants hauran de venir acompanyats per algun familiar a les següents festes, les dates exactes de les quals es comunicaran amb el calendari anual:
  - Mes d'octubre: Festa de la Castanyada
  - Mes de desembre: Festa de Nadal
  - Mes de febrer: rua de Carnaval
  - Mes de maig: Festa de la Família
  - Mes de juliol: Festa de final de curs.

## **Article 9. Normes de la llar d'infants**

1. La llar d'infants ofereix el servei de menjador i l'hora de descans dels infants. Per accedir a aquest servei de manera puntual s'haurà d'avisar a l'hora d'entrada del mateix dia. **ABANS DE LES 9:30 h DEL MATÍ.**

2. Si ve alguna persona diferent de les habituals a recollir el nen/a a l'escola s'ha d'avisar amb anterioritat i acreditar-la amb el carnet de identitat.
3. Els nens/es han de venir nets i polits amb les ungles tallades i la roba neta i marcada.
4. Els nens/es no poden portar "petos" si aquests no porten xecs per sota. No poden portar cinturons, joies i sabates amb cordons.
5. Els nens/es han de venir a la Llar amb roba còmoda, per a poder moure's i desenvolupar-se.
6. Cada dia el nen o la nena ha de portar una bosseta amb un petit esmorzar per menjar a mig matí ja que es considera que l'esmorzar principal s'ha de fer a casa.
7. Els nens/es han de venir a la Llar esmorzats, ja que no se'ls donarà esmorzar fins a mig matí, sigui quina sigui a l'hora que arribi l'Infant a la Llar.
8. No està permès que els nens/es portin cap joguina de casa.
9. Totes les peces de roba i sabates que portin els nens/es han d'anar marcades amb el seu nom.
10. Les peces de roba que han d'anar penjades als penjadors, com ara la bata, les tovalloles, les jaquetes, els guants, les bufandes, les gorres, etc. han de portar una beta amb el nom de l'infant.
11. Els nens de Llar 1 podran portar el cotxet a la Llar durant el 1r trimestre del curs; a partir del 2n trimestre **NO ES PODRAN PORTAR ELS COTXETS A LA LLAR.**
12. La llar està molt conscienciada amb el reciclatge i iniciem als nens en aquest món; per això els esmorzars que els nens portin a la llar han de venir amb una Carmanyola (o un tupper de plàstic); però en cap cas, pot venir l'esmorzar embolicat en paper d'alumini.
13. Les bossetes que us donem amb els pitets, ja siguin de menjador o de l'esmorzar, si no estan molt brutes, us agrairíem que ens les tornéssiu a la Llar, per a reutilitzar-les i estalviar plàstic.
14. Les famílies han de contribuir amb l'educació dels infants assistint a les convocatòries de reunions o entrevistes que proposi el centre.
15. Les famílies han d'omplir l'agenda del seu fill/a amb les dades i els números de telèfon de contacte correctes.

16. Els pares es faran responsables del seguiment de les orientacions del infant en els següents aspectes: hàbits d'higiene i salut; assistència al centre i compliment de l'horari; el respecte a les normes de funcionament del centre.
17. Els pares de nadons, tenen llibertat d'horaris per venir a buscar als seus fills a la llar, sempre i quan al matí informin a la tutora de l'hora de recollida del nadó. L'horari d'entrada és el mateix que per a la resta dels infants.
18. Les famílies han de participar activament en totes les activitats educatives que plantegen a la llar per a fomentar el desenvolupament dels infants.

#### **Article 10. Higiene i salut**

1. Si un nen o nena mostra falta de higiene repetidament es comunicarà a la família per tal que ho resolgui. Si no hi ha resposta per part dels pares s'informarà d'aquest cas als Serveis Socials.
2. S'avisarà a les famílies quan l'Infant tingui febre superior a 37 °C o faci 2 diarrees líquides amb un interval de temps curt, o tingui conjuntivitis, o polls, o presenti símptomes de malestar o alguna malaltia contagiosa, per tal que el vinguin a recollir.
3. L'infant quan tingui febre, diarrea, polls o alguna malaltia diagnosticada com a contagiosa ha d'estar a casa durant el temps que la prescripció mèdica aconselli.
4. Si l'infant presenta símptomes de patir una malaltia contagiosa i els pares consideren que no hi ha perill de contagi pels seus companys d'aula, cal que ho justifiquin presentant un certificat mèdic conforme el seu fill pot anar a l'escola.
5. No s'acceptarà l'assistència a l'escola de cap nen/nena que presenti:
  - Febre superiors a 37°C
  - Diarrea líquida
  - Infeccions a la boca
  - Alteracions i erupcions a la pell ( excepte si porta informe del pediatra amb el diagnòstic i explicant que no és contagiós).
  - Conjuntivitis
  - Paràsits intestinals
  - Altres malalties contagioses.
6. El personal educatiu de la llar no subministrarà cap medicament als nens.
7. Si un infant pateix un accident lleu, les primeres cures les realitzarà la educadora. Si l'accident requereix una visita al centre mèdic per realitzar la cura, es comunicarà a la família que s'avisarà a l'ambulància, durant el trajecte l'acompanyarà l'educadora fins que arribi la família.

## **Article 11. Personal Educatiu**

1. El Personal docent i /o auxiliar serà format per tots aquells que en qualsevol de les situacions administratives, tinguin el nomenament corresponent per part de l'Ajuntament de Puigpelat.
2. El personal docent substituït pertanyerà al claustre, amb les mateixes drets i deures que els mestres nomenats.
3. El personal no docent el constituïran aquelles persones contractades per a realitzar funcions específiques fixades en llur contracte.
4. La comunitat educativa de la Llar Municipal " Els Petits" de Puigpelat està integrada per:
  - Els alumnes, raó principal d'ésser de la llar, com a protagonistes de la pròpia educació.
  - Els docents/es, auxiliars i director/es que han de ser els educadors dels seus alumnes.
  - Els pares, aquí pertoca la responsabilitat de l'educació de llurs fills.
  - El representant de l'Ajuntament que estigui vigent en aquell període de temps.
  - El personal no docent, que en el compliment responsable de llurs funcions col·laborarà també en la marxa de la llar, d'acord amb el seu estatut laboral o funcionarial.
  - El consell escolar està format per el director/a del centre, un representant del l'ajuntament, 3 pares i 3 representants de la comunitat educativa

## **Article 12. Funcions de la comunitat educativa**

1. Són funcions de l'Ajuntament de Puigpelat:
  - Posar a disposició de la llar la finca on està instal·lat el centre.
  - Vetllar pel manteniment dels béns mobles i immobles i demés elements útils de la Llar.
  - Aportar anualment la prestació econòmica necessària per al sosteniment de la llar amb càrrec al pressupost municipal.
  - Administrar la llar d'acord amb el pressupost aprovat, realitzant els pagaments i els cobraments corresponents.
  - Fixar els preus públics, taxes o qualsevol altre dret que s'hagi de pagar per la recepció del servei de la Llar.
  - Contractar el personal docent i no docent necessari per a la prestació del servei.
2. Són funcions de l'alcalde o regidor delegat:
  - Vetllar pels compliments dels fins educatius de la Llar.
  - Informar als òrgans de govern de l'Ajuntament de qualsevol assumpte derivat al servei.



### 3. Són funcions del director/a:

- Funció general: el govern de totes les activitats que es realitzen al centre, vetllant per la coordinació i el seguiment.
- Mantenir una bona relació amb les famílies proporcionant-los tota la informació que demanin les famílies.
- Informar a l'Ajuntament de les activitats i funcionament del centre.
- Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la correcta aplicació del centre.
- Elaborar, amb caràcter anual i en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre, conjuntament amb l'equip directiu.
- Realitzar la programació i el seguiment de les activitats docents del centre en col·laboració del equip directiu.
- Exercir el comandament directe del personal adscrit al centre.
- Convocar, coordinar i presidir els actes acadèmics del centre.
- Vetllar per l'adequada gestió i racionalització pressupostària.
- Gestionar l'activitat administrativa i econòmica del centre, mantenint una relació directa amb el departament d'intervenció i tresoreria de l'Ajuntament.
- Formular i mantenir actualitzat l'inventari de centre.
- Custodiar els arxius de la Llar i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes, vetllant per tal de que estiguin complets d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció del material didàctic i bibliogràfic utilitzat al llarg del procés educatiu.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de matriculació.
- Elaborar la memòria anual de centre.
- Gestionar, davant dels serveis competents, la tramitació de subvencions i realitzar el corresponent seguiment.
- Visar i estendre, si s'escau, les certificacions i documents oficials de centre, sempre i quan no sigui necessària la certificació oficial de l'Ajuntament.
- Controlar l'assistència de l'equip docent.
- Vetllar pel compliment de Reglament de Règim intern de la Llar.
- Altres funcions que i siguin encomanades per l'Ajuntament.
- Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades.
- Representar el centre en activitats formatives o informatives ( jornades, trobades, congressos) que puguin celebrar-se amb participació de la Llar.
- Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de les persones visitants d'Universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licituds d'altres centres privats o públics.
- Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun del grup classe.
- Coordinar l'organització de l'horari del grups classe.

### 4. Són funcions de l'equip directiu:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu, la memòria anual i el projecte curricular del centre.

- Informar i aportar propostes sobre l'organització i programació general de centre, per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extra-escolars.
- Aportar criteris i propostes per a l'elaboració o reforma del Reglament de Règim intern.
- Aportar criteris pedagògics sobre la distribució horària, la distribució dels grups i aules, la utilització racional de l'espai comú i de l'equipament didàctic en general.
- Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.
- La formació permanent.

#### 5. Són funcions del educadors:

- Programar les activitats docents de la seva aula.
- Vetllar pel desenvolupament integral de l'alumne.
- Realitzar la funció tutorial i potenciar la relació família – escola i la participació dels pares en el procés educatiu així com oferir-los informacions.
- Convocar individual o col·lectivament per pròpia iniciativa als pares o tutors per a tractar assumptes relacionats amb la problemàtica de llurs tutories.
- Portar a cap els controls d'avaluacions i estadístiques corresponents a llurs tutories.
- Participar en les reunions de pares.
- Donar informacions al pares sobre el procés educatiu del seus fills.
- Donar pautes d'actuació als pares a partir de les seves reflexions o interrogants o per coordinar ambdues actuacions.
- Proporcionar informacions gràfiques del procés educatiu ( vídeos, fotos...)
- Realitzar les entrevistes als pares i preparar les guies per aquesta realització.
- Examinar dades de l'arxiu de l'alumne.
- Realitzar informes escrits per als pares relatius als alumnes i les seves evolucions o adquisicions tant puntuals com periòdiques finals.
- Proporcionar una revisió periòdica dels treballs dels alumnes.
- Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
- Coordinar així com també responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de cicle.
- Vetllar en tot moment pel procés d'adaptació de l'infant afavorint-lo al màxim.
- Conèixer, analitzar i avaluar les capacitats dels alumnes i les seves característiques i necessitats.
- Fer atenció a la diversitat.
- Fer una avaluació inicial
- Tractar i respectar a tots els infants igual, atenent les seves diversitats educatives afectives o motrius.
- Realitzar el seguiment del procés educatiu del grup.
- Elaborar les programacions d'aula
- Organitzar l'aula, material.
- Avaluar el procés educatiu individual i de grup amb criteris i instruments.

- Assegurar-se de tenir el material necessari per a poder portar a terme la tasca educativa i procurar els mínims materials per poder assegurar un entorn de benestar a l'aula i al pati, que afavoreixi el desenvolupament de l'infant i que permeti l'assoliment de les seves necessitats i els seus drets.
- Formar part de l'equip directiu i assistir a les reunions.
- Complir i fer complir el reglament de règim intern.
- Orientar llur exercici professional cap a les capacitats i competències definits en la Llei d'educació infantil vigent.
- Tenir una assistència puntual al centre.
- Responsabilitzar-se de la tasca del personal auxiliar de la seva aula.
- Dirigir-se en respecte a tota la comunitat educativa.
- Vetllar per la neteja i l'alimentació dels nens, canviant-los, proporcionant-los-hi esmorzar i oferint aigua quan es beu i sempre que el nen ho demani.
- Dins al menjador:
- Vestir als infants per al moment de l'àpat.
- Ensenyar de dinar als nens amb els estris necessaris, ajudant-los en tot moment que ells ho necessitin, sense forçar mai.
- Els nens han de menjar sols dins de les seves capacitats. Mai és pot pressionar-lo ni cridar-lo per a que mengi més.
- Al nens se l'hi ha de donar de dinar el menú que porta el càtering sense modificacions.
- Ajudar a l'auxiliar en la neteja dels nens dins del menjador per a que aquest puguin anar-se'n a dormir abans.

#### 6. Funcions de les auxiliars

- Ajudar a les educadores en tot el procés educatiu que és fa dintre de l'aula.
- Cuidar-se de l'aula quan excepcionalment hagi de sortir l'educadora d'aquesta.
- Els auxiliars s'han de responsabilitzar del canvi de bolquers, canviar-los quan s'embrutin, portar a terme el procés de l'adquisició d'esfínters i comunicar als pares les deposicions diàries.
- S'han de responsabilitzar de col·laborar en l'adquisició d'hàbits alimentaris amb l'educador, donar-los de menjar i controlar la quantitat.
- S'han de responsabilitzar de la neteja de l'Infant i que aquest surti net del centre i que els nens romanguin al centre nets, sense mocs, cara bruta...
- S'han de responsabilitzar de posar el nen a dormir i aixecar-lo quan sigui l'hora.
- S'han de responsabilitzar de deixar l'aula neta i les joguines endreçades al igual que el dormitori.
- S'han de responsabilitzar de mantenir endreçats els estris personals dels infants.
- Preparar els pitets i la roba dels nens que faran servir al menjador
- Responsabilitzar-se de la neteja dels plats, gots, coberts que utilitzen els nens per a menjar.
- Vetllar per la neteja i l'alimentació dels nens, canviant-los, proporcionant-los-hi esmorzar i oferint aigua quan es beu i sempre que el nen ho demani.
- Dins al menjador

- Vestir als infants per al moment de l'àpat.
- Ensenyar de dinar als nens amb els estris necessaris, ajudant-los en tot moment que ells ho necessitin, sense forçar mai.
- Els nens han de menjar sols dins de les seves capacitats. Mai és pot pressionar-lo ni cridar-lo per a que mengi més.
- Al nens se l'hi ha de donar de dinar el menú que porta el càtering sense modificacions.
- Ajudar a l'auxiliar en la neteja dels nens dins del menjador per a que aquest puguin anar-se'n a dormir abans.

7. Funcions dels pares:

- Respectar i complir la normativa interna de la Llar d'Infants
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
- Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris/ es
- Abonar puntualment els imports establerts per a cadascun dels serveis.
- Mantenir en tot moment, la higiene adequada i necessària de llurs fills, filles.
- En cal de malaltia els infants no poden assistir a la llar, ja que en aquesta no es proporciona medicaments als infants.

8. Les funcions del Consell de Participació no seran decisòries, sinó merament consultives o de proposta en relació amb les matèries següents:

- Definició del projecte
- Memòria anual d'activitats del curs escolar.
- Procés de preinscripció i matriculació per al curs vinent, segons la normativa vigent.
- Reglament de règim intern.
- En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre, de la comunitat educativa.
- Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i fixar, d'acord amb l'Ajuntament, les directrius per a les activitats complementàries i / o extraescolars.
- El consell de Participació es reunirà un cop cada tres mesos i també quan ho demanin la meitat dels seus membres.

9. Es procurarà que els decisions es prenguin per unanimitat. Si és possible, es determinaran per majoria dels membres presents, que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un. La renovació dels membres del Consell de Participació de la Llar d'Infants "Els Petits" serà bianual.

**Article 13. Drets i Deures dels treballadors**

1. Els educadors i auxiliars tenen els següents deures:

- Formar part de l'equip directiu i assistir a les reunions d'aquest.
- Que llur exercici professional s'orienti cap als fins definits per la llei d'Educació vigent.
- Assistència puntual al centre. En cas d'absència justificar-la.
- Complir i fer complir el reglament de règim intern.
- No fumar a classe ni a qualsevol dependència del centre.

- No utilitzar sancions no càstigs humiliants.
- Tractar amb respecte a tota la comunitat educativa.
- Assistir a les reunions que es convoquin.

2. Els educadors i auxiliars tenen els següents drets:

- A que se'ls respecti llur dignitat personal i professional.
- A ser respectat en quant a llurs principis cívics, morals i religiosos.
- Tindran dret a manifestar llur disconformitat mitjançant els òrgans corresponents.
- Convocar per pròpia iniciativa als pares o tutors dels alumnes per tractar assumptes relacionats amb la problemàtica de llur teoria.
- Llibertat de sindicació
- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Participar activament en la gestió del centre.

3. Els alumnes tenen els drets següents:

- Rebre una formació que assegui el total desenvolupament de llur personalitat. Cap aquest fi s'encamina la programació educativa del centre. La formació abans esmentada comprèn:
  - En total desenvolupament harmònic de l'afectivitat i de la relació envers els altres.
  - La formació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.
  - L'adquisició d'hàbits d'autonomia personal, desplaçament, neteja, ordre i atenció.
  - El dret a rebre l'ensenyament en català.
  - La preparació per participar activament en la vida social.
  - La formació per la pau.
  - L'educació que assegui la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
  - L'adquisició d'hàbits intel·lectuals, d'hàbits socials, com també de coneixements.
  - El total desenvolupament de la personalitat dels alumnes exigeix una jornada de treball adequada a la seva edat.
  - Una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar.
  - Els pares o tutors tenen dret a sol·licitar informació i/ o aclariments per part dels educadors respecte de qualsevol aspecte al desenvolupament de l'alumne.
  - En el marc establert en la Llei orgànica 8/1985, del 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació garanteix:
    - La informació prèvia i complerta als pares o tutors sobre el caràcter del centre.
    - La impartició d'un ensenyament que enclogui tota mena de manipulació ideològica o propagandística dels alumnes, sense perjudici a la llibertat d'expressió.
    - El respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
    - A portar a terme la seva activitat escolar en condicions de seguretat i higiene adequades.
    - Un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys.

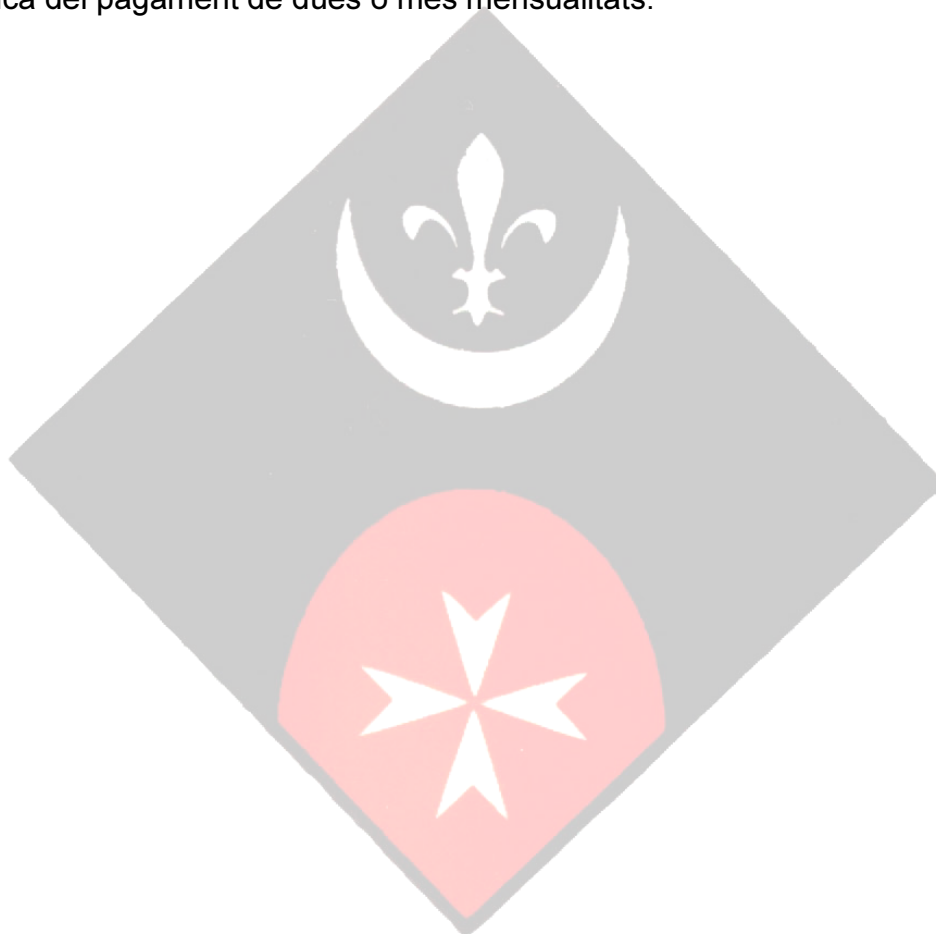
- A la reserva d'aquella informació de què disposi el centre docent, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sense perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
  - No podran ser objectes de càstigs físics o morals.
4. Els drets i deures de les famílies són:
- Estar representats en els òrgans col·legiats que estableixin la normativa vigent.
  - Ser atesos per qualsevol membre de l'escola.
  - Rebre informació sobre el calendari escolar, horari, activitats.
  - Rebre informació sobre el seu fill/filla sobre el seu procés d'aprenentatge a l'escola, mitjançant reunions informatives, agenda personal i contacte directe diari amb l'educadora.
  - Transmetre qualsevol informació rellevant del seu infant necessària per la correcta atenció i cura.
  - Sol·licitar entrevista amb l'educadora i / o directora sempre que ho cregui convenient.
  - Col·laborar amb el personal educatiu en qualsevol aspecte relacionat amb el seu fill/filla.
  - Respectar la normativa de la Llar.
  - Complir les obligacions establertes com a condició d'usuaris.
  - Abonar les quotes mensuals i dels serveis extres.
  - No portar a l'infant a la Llar en el cas que pateixi alguna malaltia contagiosa, mostri febre o n'hagi tingut durant la nit.

#### **Article 14. Material de la Llar**

1. La llar d'Infants té una roba i material específic que és igual per a tot l'alumnat, ja que d'aquesta manera treballarem per la igualtat entre tots els nens i nenes, sense tenir en compte de quina ètnia és o quin és el seu nivell econòmic.
- Aquest material són:
- La bata de la Llar, tots els nens de la llar han de anar vestits amb la mateixa bata verda, i els pares l'han de posar quan arribin al matí.
  - La bosseta de l'esmorzar, tots els nens han de portar la bosseta que la Llar facilita ( la taronja o la de la jirafa) on dins hi posarà tot el que el nen necessiti per passar el dia.
  - L'agenda, ha de venir cada dia amb la data posada i les anotacions que és vulguin posar.
  - La bossa de la muda, ha de ser la mateixa per a tots els infants que venen a la Llar.
2. Tot el material i roba que ve a la Llar ha de venir marcada amb el nom i totes les peces de roba que venen a la llar i són de penjar han de venir amb beta i nom.

## **Article 15. Règim disciplinari**

1. En cap cas podran imposar-se sancions contra la integritat física de l'alumne.
2. En cap cas podran imposar-se sancions contra la dignitat personal de l'alumne.
3. En cap cas podran imposar-se sancions contra l'alimentació de l'alumne.
4. Es considerarà sancionable la falta d'assistència a la Llar sense justificació.
5. Els retards continuats a l'hora d'entrada és consideraran sancionables.
6. L'Ajuntament és reserva el dret de donar de baixa del servei a un usuari per manca del pagament de dues o més mensualitats.



---

<sup>i</sup> Text del reglament aprovat pel ple del 4 d'octubre del 2016, publicat al BOPT número 17 de 25 de gener del 2017 i referenciat al DOGC número 7311 del 17 de febrer de 2017.