



**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL
CONSELL MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL
DE 26 DE SETEMBRE DE 2017**

A Palau-solità i Plegamans, al Saló de Sessions de la Casa Consistorial, el dia 27 de setembre de 2017, sent les 18 hores i 34 minuts, prèvia convocatòria i amb la presència de la Presidència i la secretaria del Consell

ES REUNEIXEN

les persones que han estat designades vocals del Consell Municipal d'Escoles Bressol, d'acord amb l'article 7 dels seus estatuts reguladors, les quals són les següents:

- Sra. Regidora delegada.
- Sra. Regidora delegada.
- Representació del Grup Municipal de PSC-CP.
- Representació del Grup Municipal Ciutadans.
- Representació del Grup Municipal ICV-E.
- Representació del Grup Municipal PP.
- Coordinadora de l'Escola Bressol el Sol.
- Representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet.
- Representació de l'AMPA de l'Escola Bressol el Sol.
- Representació de les educadores de les escoles bressol.
- Representació del Grup Municipal PDCAT, qui s'incorpora a la sessió quan són les 18 h 36 m, en debat del primer punt de l'ordre del dia.
- Coordinadora de l'Escola Bressol Patufet, qui s'incorpora a la sessió quan són les 18 h 41 m, en el debat del tercer punt de l'ordre del dia.

També assisteix a la sessió la tècnica auxiliar d'Educació, referent de les Escoles Bressol municipals de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Han excusat la seva assistència:

- Representació del Grup Municipal ERC.
- Representació del Grup Municipal CUP.

Havent-hi quòrum suficient el consell queda constituït vàlidament, havent-se de mantenir el quòrum mínim d'un terç del nombre legal dels seus membres al llarg de tota la sessió; a continuació la Sra. Presidenta dóna la benvinguda a totes les persones assistents i molt especialment a les persones que s'incorporen de nou al consell, que són la representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet, la representació de l'AMPA de l'Escola Bressol el Sol i la representació de les educadores de les escoles bressol. Tot seguit es procedeix per la presidència a l'obertura de la sessió amb el primer punt de l'ordre del dia.

1.- Lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior 27-06-2017

La Presidència pregunta als assistents si hi ha alguna esmena a fer a l'acta de la sessió ordinària de data 27 de juny de 2017, sent contestada en sentit negatiu, si bé s'ha

detectat l'existència d'un error material en el 3r. punt de l'ordre del dia consistent en què es van fer constar unes dates errònies de la Setmana Santa de 2018, així:

S'incorpora la representació del Grup Municipal del PDCAT, quan són les 18 h. 36 m.

On diu:

“La Presidència cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, qui diu que el calendari escolar pel proper curs serà el següent:

- 6-09-2017 Inici del curs
- Del 23 de desembre de 2017 al 7 de gener de 2018, ambdós inclusiu, vacances de Nadal i de Cap d'Any i Reis.
- Del 13 al 26 de març de 2018, ambdós inclusiu, vacances de Setmana Santa.
- 29 de juny de 2018, últim dia del curs lectiu.

Ha de dir:

“La Presidència cedeix la paraula a la Tècnica Auxiliar d'Ensenyament, qui diu que el calendari escolar pel proper curs serà el següent:

- 6-09-2017 Inici del curs
- Del 23 de desembre de 2017 al 7 de gener de 2018, ambdós inclusiu, vacances de Nadal i de Cap d'Any i Reis.
- Del 26 de març al 2 d'abril de 2018, ambdós inclusiu, vacances de Setmana Santa.
- 29 de juny de 2018, últim dia del curs lectiu. “

Vista l'esmena, s'acorda la seva aprovació així com de l'acta, que es signa per part de les persones assistents a la sessió.

2.- Calendari escolar definitiu

La Presidència diu que a la darrera sessió del consell es va tractar del calendari escolar si bé quedaven per concretar les dates de celebració de les dues festes locals, que encara no s'havien aprovat pel Ple de l'Ajuntament, cosa que ja es va fer, per la qual cosa i per informar d'aquestes s'ha inclòs aquest punt a l'ordre del dia, i tot seguit cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament perquè informi al respecte.

La Tècnica auxiliar d'Ensenyament diu que les dues festes locals seran el dia 21 de maig de 2018, 2a. Pasqua, i el dilluns de la Festa Major, que en el 2018 serà el dia 27 d'agost. Que una vegada sabudes aquestes festes el calendari escolar definitiu per al curs 2017-2018 queda de la següent manera:



CALENDARI ESCOLAR CURS 2017/2018

Calendari escolar de les Escoles Bressol Municipals de Palau-solità i Plegamans

- **Inici del curs----- 6 set 2017**
- **Vacances de Nadal----- 23/12 al 07/01 (ambdòs inclosos)**
- **Vacances de Set. Santa----- 24/03 al 02/04 (ambdòs inclosos)**
- **Últim dia de curs----- 29 de juny 2018**

Dies de lliure disposició

- 13/10/2017
- 07/12/2017
- 30/04/2018

Festa Local : 21/5/2018 i 27/8/2018

- **22/12/2017-----Jornada fins a les 15:00**
- **22/06/2018-----Jornada fins a les 15.00**

Servei Extensible

De Setmana Santa, i el mes de Juliol, us informarem més endavant dels dies, horaris i preus d'aquests serveis.

Acabada la intervenció de la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, la Presidència pregunta si hi ha alguna intervenció a fer per part de les persones assistents, sent contestada en sentit negatiu, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

3.- Matrícula actualitzada escoles bressol

La Presidència exposa que com ja es va dir en el darrer consell, no hi ha hagut ningú fora i sense obtenir una plaça a les escoles bressol i que per informar dels números que hi ha a hores d'ara en relació a la matrícula realitzada cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, ...

S'incorpora a la sessió la Coordinadora de l'Escola Bressol Patufet, quan són les 18 h 41 m

... qui amb una presentació explica les dades, que són les següents:

MATRICULA ACTUALITZADA ESCOLES BRESSOL

La distribució actual de les aules en les dues escoles bressol és :

Any naixement	E.B. El Sol	E.B. Patufet	Total alumnes
2017 (0-1 any)/2016(3er. Trim)	5	8	13
2016 (1- 2 anys)	10-12	10-10-10	52
2015 (2-3 anys)	20-18	20 -19-19	96

Places vacants:

Any naixement	E.B. El Sol	E.B. Patufet	Total places vacants
2017 (0-1 any)/2016(3er. Trim.)	3	0	3
2016 (1- 2 anys)	0	0	0
2015 (2-3 anys)	0	0	0

El Sol

Aula mixta (nadons +1-2 anys petits gen.)

3 + 2 (que començaran nov. l

3 places lliures

1-2 anys (2 grups)

10-12 (11+1NEE)

2-3 anys (2 grups)

20-18

Total places disponibles:
1-2)

3 aula mixta (nadons/petits

Patufet:

Aula mixta (nadons + 1-2 anys petits)

7 + 1 que començarà al gener

1-2 anys (3 grups)

10-10-10

2-3 anys (3 grups)

19-20-18 (17+1NEE)

Total places disponibles:

0

Llista d'espera:

El Sol:

2016: 1
2015: 1

Patufet:

2016: 1
2015: 5



Una vegada acabada l'explicació per part de la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, la Presidència pregunta com funciona l'aula mixta.

Es contestada per les coordinadores de les Escoles Bressol Municipals en el sentit que tot just acaba de començar el curs i que encara no hi ha el temps suficient per poder fer una valoració. Tot seguit comenten que es tracta d'un grup mixt, cosa que vol dir que tot i que vagin a una aula, comparteixen activitats amb l'aula que per any els correspondria, ja que d'aquí a un temps s'hi hauran d'integrar.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet diu que aquest és el tercer any que tenen un grup mixt i que de moment no s'han trobat amb cap inconvenient, però que expliquen de què es tracta i informen als pares i mares perquè ho sàpiguen.

Acabada l'explicació per part de la Coordinadora de l'E.B. Patufet, la Presidència pregunta si hi ha alguna persona que vulgui intervenir per fer alguna pregunta o comentari.

La representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet pregunta si hi ha llista d'espera i quin seria el nombre mínim de persones per obrir una nova aula.

Contesta la Presidència dient que en funció de la demanda cal adoptar els acords pertinents, però que una vegada s'han adoptat els criteris organitzatius per a cada curs tan sols es poden aplicar mesures d'ampliació de ràtio i, en el seu cas, increment de les educadores de reforç. Afegeix que cal tenir en compte que una ampliació d'aules suposa de manera automàtica una ampliació del nombre d'educadores, que té un cost important, i que això incrementaria el dèficit del servei i suposaria incrementar el cost de personal del pressupost municipal, que a hores d'ara i des de fa temps està limitat. A continuació pregunta si hi ha alguna intervenció més, sent contestada en sentit negatiu, motiu pel qual es passa al següent punt de l'ordre del dia.

4.- Obres realitzades a l'estiu

La Presidència comenta que en el darrer consell es va tractar de les actuacions que es farien a l'estiu, i també es va comentar que es miraria de la possibilitat de fer, per part dels serveis tècnics municipals, un estudi per millorar l'aïllament de les escoles bressol, si bé a hores d'ara encara no s'ha pogut portar a terme aquest estudi. Tot seguit cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament qui amb una presentació Power Point fa la pertinent explicació:



ESCOLES BRESSOL

OBRES 2017



ESCOLA BRESSOL EL SOL

- Canvi de paviment aula Conills





ESCOLA BRESSOL EL SOL

- Canvi de carpinteria d'alumini finestres nou dormitori



ESCOLA BRESSOL EL SOL

Obertura de 3 finestres interiors per millorar la ventilació





ESCOLA BRESSOL EL SOL

Pintura vestíbuls
Planta baixa



ESCOLA BRESSOL EL SOL

- Pintura de les aules on s'havien canviat els arrambadors





Ajuntament de
Palau-solità i Plegamans

ESCOLA BRESSOL PATUFET

Obertura
finestres aula
dels elefants



Ajuntament de
Palau-solità i Plegamans

ESCOLA BRESSOL PATUFET

Obertura
finestres aula
dels elefants





ESCOLA BRESSOL PATUFET

- Canvi de paviments aula Tortugues



ESCOLA BRESSOL PATUFET

- Canvi de paviments aula Tortugues





ESCOLA BRESSOL PATUFET

- Pintura vestibuls planta baixa

La Tècnica auxiliar d'Ensenyament manifesta que a hores d'ara el que queda pendent és el moble de l'aula de la classe dels conills, de l'EB El Sol , pintar les aules on s'han tocat els arrambadors (El Sol i Patufet) i la barana i arrambadors a l'aula dels lleons a Patufet.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet exposa que en relació a les obres previstes per adequar la porta d'evacuació de l'E.B. Patufet al pati de l'escola Folch i Torres, ja que fer l'evacuació en aquesta direcció comporta menys risc que fer-la al carrer, s'ha vist que hi ha un diferent nivell del terreny per la qual cosa cal fer una actuació de rebaix del pati de l'escola bressol, ja que la solució de fer una rampa en el pati de l'Escola Folch i Torres no era assumible pel risc que comportaria pels propis alumnes de l'escola.

Intervé la Coordinadora de l'E.B. El Sol per manifestar, en relació a les actuacions a l'Escola Bressol El Sol, que avui s'han posat les cortines, aprofitades d'altres espais, i que l'únic que s'ha hagut de fer ha estat ajustar la seva llargada; pel que fa a l'actuació del passadís, es farà la setmana que ve, encara que el que s'hagi de fer amb anterioritat no estigui acabat del tot.

La Tècnica auxiliar d'Ensenyament afegeix que la pintura es farà en el pont del 12 d'octubre.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet informa que en relació a l'obertura de finestres a la classe dels elefants de l'Escola Bressol Patufet, que era on hi havia una porta i s'ha tret i s'han posat dues finestres i que també s'ha fet el canvi de paviment a la classe de les tortugues, també s'han pintat els vestibuls de la planta baixa i que s'ha pintat de blanc.

La representació del Grup Municipal d'ICV intervé per dir que els alumnes de batxillerat artístic tenen molta creativitat, per si volen fer alguna cosa, i que els poden demanar la seva col·laboració.

Intervé la Presidència per dir que la impressió dels pares i mares que porten nens i nenes a l'escola és que l'escola està bé. Tot seguit demana si hi ha alguna intervenció a fer, sent contestada en sentit negatiu, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

5.- Pla ocupació

La Sra. Presidenta cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, qui informa que el Pla d'ocupació va començar el dia 4 de setembre d'enguany, i que durarà un any a mitja jornada, i serà per donar un cop de ma a les dues escoles en situacions de necessitat i moments puntuals.

Intervé la Presidència per dir que aprofitant els plans d'ocupació de la Generalitat, l'Ajuntament s'hi acull, si bé ara és la primera vegada que ens hi hem acollit en relació a les escoles bressol.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet diu que aquest mes de setembre la persona del pla d'ocupació ha estat a Patufet, i ha anat molt bé, és una persona molt professional i amb ganes de treballar.

La Coordinadora de l'Escola Bressol El Sol diu que en el mes d'octubre, quinze dies estarà al Sol i 15 dies a Patufet.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet diu que a la persona del pla d'ocupació li han proposat fer una quinzena a Patufet i una altra al Sol, si bé el que volen és que aquesta persona els digui com se sent i com li va, i afegeix que té una actitud molt maca.

La representació del Grup Municipal d'ICV pregunta per quant temps prestarà servei.

Contesta la Tècnica auxiliar d'Ensenyament dient que la modalitat de pla d'ocupació permetia fer una jornada sencera però llavors la contractació seria per mig any o bé mitja jornada i llavors la durada seria d'un any.

La Coordinadora de l'Escola Bressol El Sol informa que es va considerar que era millor fer a mitja jornada i per un any, ja que el gruix de l'alumnat bé pel matí.

Acabada la intervenció de la Coordinadora de l'Escola Bressol El Sol, la Presidència demana si hi ha alguna intervenció a fer, sent contestada en sentit negatiu, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

6.- Taller sensibilització sobre joguines i gènere

La Sra. presidenta cedeix la paraula a la Tècnica auxiliar d'Ensenyament, qui diu que, com ja es va informar, aquest curs es començarà a enviar a les famílies la motxilla viatgera, i que ja s'han triat els contes, en concret l'Escola Bressol Patufet ha triat el conte "L'aniversari d'en peixet", i l'Escola Bressol El Sol ha triat "Amb la tango són tres".



Un altre projecte de coeducació és el “Taller de Sensibilització sobre joguines i gènere”, que es portarà a terme en el mes de novembre (15 de novembre) per tal de sensibilitzar a les famílies vers la coeducació i fer una reflexió en quant al tipus de joguines més adients pels infants. La data triada, en el mes de novembre, ho ha estat perquè les famílies a l'hora de comprar les joguines a lliurar per Nadal o Reis, ja hagin fet el taller i puguin comprar amb un criteri coeducatiu. El taller esmentat el farà Coeducació, i va adreçat als pares i mares de les dues escoles bressol.

La Presidència manifesta que una vegada fet el taller caldrà fer la corresponent valoració per mirar si s'ha aconseguit el que es pretenia.

La representació del Grup Municipal d'ICV proposa que aquesta actuació s'incorpori al Pla d'igualtat, ja que és una tasca que s'està fent en aquest sentit.

Contesta la Sra. presidenta, qui manifesta que la seva proposta es traslladarà al personal tècnic que porta el Pla d'igualtat per a la seva valoració i, si és el cas, inclusió.

The slide features a purple header with the town's logo and name. The main title 'ESCOLES BRESSOL' is in large black letters. Below it, the text 'Taller de sensibilització sobre joguines i gènere' is displayed. To the right, there is an image of a book titled 'Educar en Igualdad' with a colorful cover showing diverse children. Logos for 'educalAB' and 'mooointel' are visible at the bottom of the book image.

Clou la seva intervenció la Presidència demanat si hi ha alguna persona que vulgui fer alguna pregunta, sent contestada en sentit negatiu, per la qual cosa es passa al següent punt de l'ordre del dia.

7.- Aprovació RI

La Sra. Presidenta diu que fa un parell de sessions es va consensuar la modificació del Reglament de Règim Intern (RRI) de les escoles bressol, i la modificació anava adreçada a la seva actualització i adequació a les necessitats actuals. Que aquesta modificació va ser sotmesa a la consideració del Ple de l'Ajuntament i que amb alguna petita esmena va ser aprovat a la sessió de 27 de juliol d'enguany, i espera que sigui una eina útil. Afegeix que seria útil incorporar a l'acta d'aquesta sessió el reglament definitivament aprovat, suggeriment que és aprovat per unanimitat de totes les persones assistents.

El Reglament de Règim Intern definitivament aprovat per l'Ajuntament a la sessió de 27 de juliol de 2017 és el següent:

(en negreta i cursiva text modificat)

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

INTRODUCCIÓ:

El Reglament de règim intern (RRI) és un dels documents per a l'organització dels centres educatius. La seva finalitat és regular la relació entre els membres de la comunitat educativa de les escoles bressol municipals.

El RRI, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, ha d'ésser capaç d'ajustar-se a la realitat i ha de disposar dels mecanismes adequats per modificar-se i canviar quan aquesta realitat es variï. Per tant tindrà en aquest sentit un cert caràcter de provisionalitat. L'objecte d'aquest reglament és preveure l'organització pràctica del treball i de les relacions entre els diferents estaments dins de les escoles bressols municipals.

TÍTOL I OBJECTE

ARTICLE 1

1.1 L'objecte del reglament del règim intern (RRI) es regular la relació entre els membres de la comunitat educativa de les escoles bressol Municipal, establint quina ha de ser l'organització pràctica del treball i quina ha de ser la relació entre els diferents col·lectius que formen part i que integren les escoles bressol Municipals

1.2 Tot aquell aspecte que no estigui previst per aquestes normes, serà exposat al Consell Municipal d'Escoles Bressol per a la seva resolució.



1.3 Les qüestions urgents en relació al funcionament intern, serà la coordinadora/directora de l'escola bressol la que, prèvia consulta al President del Consell Municipal d'Escoles Bressol, decideixi en cada cas, donant-ne coneixement al

Consell a la primera sessió que celebri.

1.4 La responsabilitat de la bona marxa de l'escola recau sobre els membres del consell **Escolar** de cada centre, del Consell Municipal d'Escoles Bressol com a representants dels estaments que formen les escoles bressols municipals i de l'Ajuntament. La responsabilitat de la part pedagògica del centre recau sobre l'equip pedagògic.

TÍTOL II PRINCIPIS BÀSICS PEDAGÒGICS DE L'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

ARTICLE 2

2.1 Escoles bressol municipals tenen com a funció formar i potenciar el desenvolupament harmònic de la personalitat dels infants, entre 0 i 3 anys dins l'etapa educativa 0 a 6 anys, que constitueix l'Educació infantil tal com ve regulada en la LOE (art.12.1)

2.2 La línia pedagògica de les escoles bressol estarà enquadrada dins de l'escola constructivista.

2.3 L'Educació infantil té com a finalitat:

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

TÍTOL III INFORME DE PROPOSTES EDUCATIVES

ARTICLE 3

El pla anual de centre es presentarà un cop elaborat al Consell **Escolar** i al Consell Municipal d'Escoles Bressol.

ARTICLE 4

4.1 El personal educador presentarà a la persona coordinadora un informe sobre el desenvolupament pràctic del programa i incidències a l'acabament del curs lectiu. Així mateix, a l'acabament del curs es farà una memòria anual de:

a) Moviment d'alumnes.

- b) Marxa pedagògica.
- c) Situacions i/o problemes a destacar.
- d) Marxa general de l'escola.

Aquesta memòria anual es presentarà al Consell Municipal d'Escoles Bressol.

4.2 El personal educador presentarà als pares, en els mesos de desembre i juny, un informe pedagògic i mantindrà una entrevista personal amb els pares que ho sol·licitin

TÍTOL IV DEL PERSONAL

Capítol Primer – Personal de les Escoles Bressol Municipals

ARTICLE 5

El personal de les escoles bressols municipals estarà format per:

- a) Direcció/Coordinació així **com l'ajudant de direcció**
- b) Els/Les educadors/es.
- c) Educadors/es auxiliars de reforç
- e) Personal en pràctiques.
- f) Psicòloga.
- g) Personal de serveis.

Capítol Segon - Del/De la Director/a o Coordinador/a

ARTICLE 6

6.1 El/La regidor o regidora responsable del servei pot proposar a l'Alcaldia la persona que, complint els requisits legals pertinents i després d'un procés de selecció entre els/les educadors/res titulars que es presentin, realitzarà les funcions de director/a o de coordinador/a en el/s curs/os lectiu/s següent/s.

6. 2. En el supòsit d'absència, permisos o llicències de la persona que faci les funcions de director/a o coordinador/a, el/la regidor/a competent podrà proposar a l'alcaldia que designi de forma accidental a un/a educador/a titular del centre perquè assumeixi les funcions de director/a o coordinador/a.

ARTICLE 7

Les funcions del/de la director/a o coordinador/a seran les següents:

7.1 Acomplir amb la normativa vigent en matèria d'educació, així com en el reglament de règim intern.



7.2 Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.

7.3 Proposar i treballar conjuntament amb l'equip pedagògic el projecte educatiu, la programació general del centre i vetllar per l'aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte curricular del centre i per la seva adequació al currículum aprovat pel govern de la Generalitat.

7.4 Exercir la prefectura de tot el personal adscrit a l'Escola.

7.5 Convocar, presidir i exercir la secretaria dels actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els seus acords en l'àmbit de la seva competència.

7.6 Elaborar la memòria anual d'activitats del centre i realitzar el seguiment administratiu de la mateixa.

7.7 Coordinar les activitats escolars reglades i extraescolars.

7.8 Realitzar les tasques administratives de l'Escola, atenent la seva programació general i el calendari escolar, així com vetllar pel procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.

7.9 Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.

7.10 Proposar la compra de material.

7.11 Col·laborar amb l'AMPA en la coordinació i supervisió del servei de menjador del centre.

7.12 Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

7.13 Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre.

7.14 El/La director/a o coordinador/a de cada escola bressol municipal assistirà, juntament amb la representant de les educadores de les escoles bressols municipals que hagi estat elegida, a les reunions del Consell Municipal d'Escoles Bressol. En tot cas, s'estarà al que disposin els estatuts reguladors d'aquest consell.

Capítol Tercer - Els/Les Educadors/es

ARTICLE 8

Les funcions dels/de les educadors/es seran:

8.1 Elaborar i treballar conjuntament el marc del projecte educatiu, la programació del centre i vetllar per la seva aplicació, també del projecte curricular del centre així com elaborar les unitats de programació d'activitats.

8.2 Observar i avaluar mitjançant informes de seguiment de nen/es.

8.3 Vetllar pel correcte desenvolupament dels infants de forma integral, pel que fa als aspectes físics (higiene personal, control d'esfínters, alimentació, son,...), psíquics (adaptació, integració a l'escola, i desenvolupament de la capacitat cognitiva respectant la evolució individual,...) afectiu (relació escola- família, adaptació,...) i socials.

8.4 Assistir i participar a les reunions de claustre, AMPA, pares, etc...

8.5 Mantenir en bon estat (net) el material de l'aula i l'escola (material didàctic, joguines,...)

8.6 Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

8.7 Convocarà, com a mínim, una reunió amb els pares al començament del curs, així com totes les que cregui necessàries pel bon funcionament de l'escola.

ARTICLE 9

9.1 L'horari de les educadores titulars serà l'establert en el conveni col·lectiu.

9.2 L'equip educador de l'escola té el dret de mantenir una formació continuada. Podrà assistir a cursos per tal d'obtenir la formació necessària.

9.3 Les educadores titulars podran fer la formació continuada preferentment en hores no lectives al llarg del curs i durant la primera quinzena de juliol.

ARTICLE 10

Les funcions de les educadores auxiliars de reforç seran les següents:

10.1 Aplicar el projecte educatiu, la programació del centre, quan realitzin qualsevol tasca del servei extensible, hauran de fer complir la normativa establerta per l'escola.

10.2 Participar en l'elaboració del projecte curricular del centre.

10.3 Vetllar pel correcte desenvolupament dels infants de forma integral, pel que fa als aspectes físics (higiene personal, control d'esfínters, alimentació, son,), psíquics (adaptació, integració a l'escola i desenvolupament de la capacitat cognitiva respectant l'evolució individual,) afectiu (relació escola -família, adaptació,....), i socials.



10.4 Assistir i participar en les reunions generals de curs, ***l'educadora titular d'aula*** farà d'enllaç entre les educadores titulars i les educadores de reforç .

10.5 Mantenir en bon estat (net) el material de l'aula i l'escola (material didàctic, joguines,).

10.6 Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

10.7 L'horari del personal que cobreixi l'horari extensible serà el que es decideixi, per a cada curs, entre les direccions del centre i la regidoria, depenent de la necessitat del servei de l'escola bressol

10.8 En les tasques de reforç vetllarà pel bon funcionament de l'aula col·laborant amb l'educadora titular.

Capítol Quart - Del Personal d'assessorament

ARTICLE 11

11.1 L'escola disposa de l'assessorament d'un psicòleg, que estarà en contacte amb l'equip pedagògic, servint les seves orientacions per aconseguir un millor funcionament de la classe en general i una millor integració dels nens que presentin dificultats.

11.2 La funció del/de la psicòleg/psicòloga serà vetllar pel desenvolupament harmònic dels nens que assisteixin a l'escola. Els aspectes a tractar seran: comunicatiu, afectiu, maduratiu i psicopedagògic.

11.3 El/a psicòleg/a portarà a terme reunions, cada cop que es cregui convenient, amb tot l'equip pedagògic o, en tot cas, amb part d'ell, per tal d'assessorar.

11.4 El/la psicòleg/a aplicarà el protocol establert a l'efecte.

11.5 Farà entrevistes amb els pares quan el/a psicòleg/a, l'equip o els mateixos pares dels alumnes dels quals es faci un seguiment especial ho considerin necessari.

Capítol Cinquè – Del personal de neteja , el de manteniment i serveis

ARTICLE 12

12.1 La neteja de les instal·lacions de les escoles bressol es portarà a terme pel personal municipal contractat a l'efecte o bé per empreses de neteja que siguin adjudicatàries del corresponent procés de selecció efectuat per l'Ajuntament d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació en cada moment. Per la prestació del servei, aquest personal s'haurà de subjectar a l'estipulat en el contracte d'adjudicació del

servei, el plec de clàusules corresponent, el disposat en aquest RRI i el disposat a la resta de normes i directrius que pugui dictar l'Ajuntament o bé l'equip directiu del centre on prestin servei

12.2 El manteniment de les instal·lacions de les escoles bressol es portarà a terme pel personal municipal propi bé contractat a l'afecte o per empreses especialitzades que hagin de realitzar l'obra o treball en concret i que siguin adjudicatàries del procés de selecció efectuat per l'Ajuntament d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació en cada moment. Per a la prestació del servei, aquest personal s'haurà de subjectar a l'estipulat en el contracte d'adjudicació del servei, el plec de clàusules corresponent, el disposat en aquest RRI i el disposat la resta de normes i directrius que pugui dictar l'Ajuntament o bé l'equip directiu del centre on presti el serveis.

Capítol Sisè - Del Personal en Pràctiques

ARTICLE 13

13.1 Les Escoles Bressol podrà oferir la possibilitat de tenir personal de pràctiques.

13.2 Serà condició d'admissió del personal en pràctiques que es comprometi a atendre a les directrius i règim intern de l'escola. Aquests han d'obtenir un conveni amb el Consistori (de l' Ajuntament de Palau-solità i Plegamans).

13.3 L'educadora titular és la responsable del grup o classe. El personal de pràctiques fa un treball de col·laboració i observació.

TITOL V CALENDARI ESCOLAR, I HORARIS

ARTICLE 14

14.1 El calendari escolar serà aprovat anualment pel Consell Municipal d'Escoles Bressol, prèvia comunicació al Consell Escolar.

14.2 L'horari lectiu serà, de dilluns a divendres no festius i podrà ser només de matí:

- ***09:00 h. a 12:00 h.***

O de matí i tarda:

- ***09:00 h. a 12:00 h.***
- ***15:00 h. a 17:00 h.***

L'horari lectiu s'aprovarà anualment pel Consell Municipal, prèvia proposta coordinada entre la direcció i la regidoria.

Les entrades i sortides de l'escola seran les que s'indiquen:



- **Entrada matí de 09:00 h. a 09:30 h.**
- **Sortida matí: a les 12:00 hores**
- **Entrada tarda a l'Escola Bressol Patufet: de 15:00 h. a 15:10 h.**
- **Entrada tarda a l'Escola Bressol El Sol: de 15:00 h. a 15:30 h.**
- **Sortida: de 16:45 h. a 17:00 h.**

En el cas que una família puntualment i per una causa justificada, no pugui complir aquest horari, cal que avisi l'escola. VEURE PROTOCOL N°1¹

14.3 En el cas que no es pugui venir a buscar al nen/a en l'horari abans esmentat, caldrà facilitar verbalment o per escrit a l'educadora/coordinadora el nom i el DNI de la persona que vindrà a recollir-lo.

14.4 En el cas que la persona que vingui a recollir el nen/a sigui menor d'edat, els pares o tutors legals hauran de signar un document que ho autoritzi.

14.5 Per utilitzar qualsevol servei de l'horari extensible o de menjador caldrà presentar el certificat d'horari de treball d'ambdós pares.

14.6 L'horari extensible en dies lectius serà de dilluns a divendres no festius de:

- **07:30 h. a 09:00 h.**
- **08:00 h. a 09:00 h.**
- **12:00 h. a 13:00 h.**
- **12:00 h. a 15:00 h.**
- **15:00 h. a 17:00 h.**

L'horari extensiu en dies no lectius comprèn:

- **Setmana Santa**
- **el mes de juliol**

S'oferirà l'horari de 07:30 h. a 17:00 h. per a les famílies que ambdós pares treballin.

Per donar qualsevol dels serveis d'horari extensible hi ha d'haver un número mínim d'usuaris que justifiqui aquest servei.

¹ PROTOCOL N° 1

QUE CAL FER QUAN SÓN LES 17:00 h I NO HAN VINGUT A RECOLLIR ALGÚN NEN/A

1. TRUCAR ELS PARES PER VEURE QUE HA PASSAT
2. SI NO LOCALITZEM ELS PARES TRUCAR EN ELS ALTRES TELÈFONS QUE TENIM DE CONTACTE
3. ESPERAR-NOS FINS QUE ALGÚ VINGUI A RECOLLIR AL INFANT, JUNTAMENT AMB L'EDUCADORA, O EN EL SEU DEFECTE LA COORDINADORA
4. AQUESTS TIPUS D'INCIDÈNCIES ES DEIXARÀ CONSTÀNCIA. LA TERCERA VEGADA QUE ES DONI AQUESTES CIRCUMSTÀNCIES, ES PASSARÀ ELS INFORMES CORRESPONENTS PER TAL DE PRENDRE LES MESURES ADEQUADES. LES FAMÍLIES REBRAN UN AVÍS PER PART DE L'AJUNTAMENT

ARTICLE 15

Dins de les programacions educatives de les escoles bressol, hi ha programades activitats internes i externes. Per tant, els pares que no vulguin que els seus infants hi participin no podran portar-los a l'escola.

TÍTOL VI ADMISSIÓ D'ALUMNES

ARTICLE 16

16.1 S'admetran nens de setze setmanes a dos anys, sense cap criteri discriminatori; tan sols es demanarà un certificat mèdic i la presentació del carnet de vacunacions, o bé un certificat mèdic acreditatiu, segons el que disposi en cada moment la normativa vigent.

16.2 En casos d'infants amb necessitats especials es destinarà una persona de reforç. El psicòleg del centre o, en tot cas, la persona que porti el seguiment facultatiu d'aquest nen/a, realitzaran, una vegada fetes les valoracions oportunes, un informe de seguiment d'aquest nen/a.

16.3 Per formalitzar la matrícula serà necessari **abonar l'import per aquest concepte tan sols** una vegada en el curs en que l' infant entri a l'escola bressol. També caldrà, per formalitzar la matrícula, que

16.5 El peticionari d'una plaça aporti a l'escola els documents que hagi establert el Departament d'ensenyament/Educació.

16.6 En el supòsit de que una vegada iniciat el curs l'Infant hagi de romandre a casa per causa mèdica, caldrà presentar instància davant l'Ajuntament (informant dels fets i demanant la reserva de plaça pel temps necessaris que hagi dit el metge especialista, així com l'exempció d'haver d'abonar la mensualitat) acompanyada de justificant emesa pel corresponent especialista que recomani no anar a l'escola tot determinant per quan temps, petició que serà sotmesa, a una comissió formada pel director/coordinador, el regidor i la tècnica d'ensenyament, la qual decidirà sobre la petició efectuada. La comissió avaluadora pot determinar i estimar la petició o denegar-la, havent d'estar motivada en amb dos supòsits. D' estimar-ne, del període establert abasta tota la resta de curs, es reservarà la plaça ocupada pel següent curs, no havent de pagar cap tipus de matrícula. En el cas de que no s'aporti el corresponent justificant metge, es donarà la baixa l'usuari.

² PROTOCOL N° 2

QUE S'HA DE FER EN ELS SERVEIS EXTENSIBLES DE SETMANA SANTA I JULIOL, QUAN ES PRESENTA UN INFANT, QUE PER NECESSITATS FAMILIARS URGENT, NO ESTÀ APUNTAT EN AQUEST SERVEI

1. *PARLAR AMB L'ADULT QUE PORTA EL NEN I PREGUNTAR-LI LES RAONS PER LES QUALS EL NEN VE A L'ESCOLA.*
2. *SI SÓN RAONS JUSTIFICADES I ELS PARES NO TENEN UNA ALTRA ALTERNATIVA ON DEIXAR EL NEN/A PERQUE HA SORGIT UN IMPREVIST (MOLT GREU), ES DEIXARÀ QUE EL NEN/A ES QUEDI A L'ESCOLA.*

3. *REVISAR RÀTIOS:*

** SI NO ES SUPERA LA RATIO I ES UNA CAUSA JUSTIFICADA ES DEIXARÀ QUE EL NEN/A ES QUEDI A L'ESCOLA.*

** SI LA RATIO ES SUPERA, INFORMAREM EN ELS PARES DE QUE NO ES POT AGAFAR AL NEN/A. (Cal valorar la gravetat del perquè porten al infant) I DONAR-LI'N UN MARGE D'HORES PERQUE BUSQUIN UNA SOLUCIÓ.*

4. *AVISAR EN TOT MOMENT A LA COORDINADORA I OMLIR EL REGISTRE.*



ARTICLE 17

17.1 Les places per classe seran les següents:

- de 16 setmanes a 12 mesos: 6 infants + 1 NEE
- de 12 mesos a 24 mesos : 9 infants + 1NEE
- de 24 mesos a 36 mesos: 17 infants +1NEE

17.2 Es mantindran les mateixes ratios pels horaris extensibles i mai hi haurà una educadora sola a l'escola **(tenint en compte l'article 16.2)**

17.3 Les places de menjador i descans estaran condicionades al personal disponible.

Les famílies que sol·licitin un horari a principi de curs s'han de comprometre a respectar-lo. Si hi ha una ampliació de l'horari, aquest estarà condicionat a la disponibilitat de places.

ARTICLE 18

18.1 L'Assistent Social valorarà la necessitat, en aquells casos de risc social, que l'infant assisteix a l'escola bressol.

18.2 Tota petició de plaça que es faci després del mes de desembre , haurà de ser valorada per l'equip pedagògic, prèvi informe a regiduria.

ARTICLE 19

19.1 En cas d'absència continuada i sense causa justificada, es requerirà a la família la justificació de l'absència. Si passat un temps raonable la família no la justifica, es valorarà amb la família el motiu i es considerarà la baixa de l'infant dependent de la valoració que s'hagi fet del cas.

19.2 En el supòsit d'una baixa cal signar el justificant d'aquesta i s'haurà de presentar en el departament d'administració.

ARTICLE 20

Si en el moment de fer la reserva de plaça pel curs vinent, abans d'iniciar el període de preinscripció, la família de l'alumne/a demana el canvi a l'altre escola bressol, aquest es farà directament.

TÍTOL VII PAGAMENT DE QUOTES

ARTICLE 21

21.1 La matrícula del curs és d'un sol pagament i donarà dret a la reserva de la plaça durant l'estada de l'alumne al centre.

21.2 En cas de quotes no abonades, el primer rebut no pagat implicarà un avís a la família per tal que aboni el import dins un termini. En el cas de no pagar la quota en el termini pactat s'emprendran les mesures legals corresponents.

La forma d'abonament de les quotes serà fixada per el Departament de Recaptació de la Diputació de Barcelona adequant-se a la normativa vigent i es comunicarà als pares/mares mitjançant una carta a principi de curs, notificant qualsevol canvi que es produeixi en la forma d'abonament.

21.3 Qualsevol baixa voluntària dels infants produïda al llarg del curs, s'haurà de comunicar a la direcció del centre amb 15 dies d'antelació

TÍTOL VIII ASSISTÈNCIA MÈDICA

ARTICLE 22

22.1 En el cas de necessitat de primers auxilis es realitzaran en el mateix centre.

22.2 En el cas de necessitar atenció mèdica, prèvia comunicació en els pares es traslladarà l'infant al CAP en taxi o bé en ambulància. **VEURE PROTOCOL Nº 4³, 5⁴ i 6⁵ protocol d'accidents a l'annex**

- ³ PROTOCOL Nº 4 QUAN UN INFANT PRESENTA:
- TEMPERATURA SUPERIOR A 37º, JUNTAMENT AMB MALESTAR.
 - GASTROENTERITIS. En el cas de que sigui una diarrea crònica no infecciosa, el nen/a podrà assistir a l'escola bressol amb l'informe del pediatre que ho acrediti.
 - ESTOMATITIS, muguet fins que desapareguin les taques blanques de la boca.
 - ERUPCIONS cutànies que siguin secretores o purulentes, a no ser que el pediatre informi de la no contagiositat.
 - PARÀSITS CAPIL·LARS (polls...) fins que no en quedi cap en el cap.
 - CONJUNTIVITIS – blefero- de tot tipus, fins que al llevar-se al matí no apareguin lleganyes en els ulls.
 - PARASITOSI INTESTINAL (cucs, làmies) fins que no n'hi hagi.

1. DAVANT D'ALGUNS D'AQUESTS CASOS TRUCAR ALS PARES PERQUE ELS VINGUIN A BUSCAR EL MÉS AVIAT POSSIBLE.

2. SI EL NEN/A TÉ FEBRE, A PARTIR DE 38º S'APLICARÀ EL PROTOCOL Nº 5

3. CAL RECORDAR QUE:

- SI UN NEN SE'N VA AMB FEBRE DE L'ESCOLA HA D'ESTAR 24 HORES SENSE FEBRE NI ANTITÈRMICS PER PODER TORNAR A L'ESCOLA.
- NO ES DONARÀ CAP MEDICAMENT SENSE RECEPTA MÈDICA I L'AUTORITZACIÓ DEL PARE O MARE

4. EN CAS DE CONVULSIONS:

- NO DONAR RES PER VIA ORAL
- POSAR AL INFANT DE COSTAT
- AGAFAR-LI LA LENGUA PERQUE NO SE L'EMPASSI

PORTAR-LO AL CAP

⁴ PROTOCOL Nº 5 QUAN S'HA DE DONAR APIRETAL

1. SI UN NEN/A TÉ 38º C. DE TEMPERATURA, O MÉS

- S'AVISARÀ IMMEDIATAMENT ALS PARES, PERQUE EL VINGUIN A BUSCAR.
- EN EL CAS DE QUE ELS PARES HAGIN DE TRIGAR UNA MICA, DEMANAREM PER TELÈFON L'AUTORITZACIÓ PER DONAR-LI UN ANTITÈRMIC AMB LA DOSIS QUE ENS INDIQUIN.
- EN CAS DE NO LOCALITZAR ALS PARES, L'EDUCADORA DONARÀ ANTITÈRMIC.

2. LA DOSI SERÀ :

EDAT	QUANTITAT
3 mesos	-> 0,5 – 0,7 ml
4 mesos	-> 0,7 – 0,9 ml
5 – 7 mesos	-> 0,8 – 1 ml



ARTICLE 23

23.1 Les famílies en cas de malaltia de l'Infant, estan obligades a avisar a l'escola del motiu d'aquest i la previsió de dies en què el nen deixarà d'anar a l'escola bressol.

23.2 En el cas que es vegi que un nen presenta símptomes de malaltia, s'avisarà a la família per tal que es passi a recollir.

23.3 No es donarà cap medicament, ni medicament homeopàtic sense la recepta mèdica signada pel corresponent facultatiu (metge) i l'autorització signada pels pares.

Els medicaments que necessitin refrigeració caldrà dur-los en una nevera portàtil. I el tractament homeopàtic preparat.

23.4 En el cas de necessitar dieta més de tres dies, els pares hauran de dur un justificant del metge. Si la dieta és específica (intolerància al gluten, lactosa, al·lèrgies) cal un justificant mèdic .

23.5 Dins de l'escola bressol es té en compte tant l'educació per a la salut com la prevenció i la detecció de malalties i possibles anomalies de cada infant.

23.6 Donat que els nens petits tenen un sistema immunitari encara reduït, els fa vulnerables a les infeccions; per aquest motiu, quan un nen està malalt exposa a la resta de nens de l'escola bressol al perill de contagi. Per disminuir aquest risc, les escoles bressol s'han de regir estrictament a les següents normes:

- a) No s'admetrà a l'escola bressol nens que presentin algun dels següents símptomes:
- ✓ Temperatura superior a 37 ° juntament amb malestar.
 - ✓ Gastroenteritis. En el cas de que sigui una diarrea crònica no infecciosa, el nen/a podrà assistir a l'escola bressol amb l'informe del pediatra que ho acrediti.

8 – 10 mesos	-> 0,9 – 1,2 ml
10 – 12 mesos	-> 1 – 1,2 ml
12 – 18 mesos	-> 1,2 – 1,4 ml
18 mesos – 2 anys	1,4 – 1,6 ml
2 anys – 3 anys	1,6 – 2 ml

3. ES POT REPETIR L'ADMINISTRACIÓ D'APIRETAL AL CAP DE 6 HORES.

4. TAMBÉ ES PRENDRAN MESURES FÍSQUES PER BAIXAR LA TEMPERATURA, ES POT COMENÇAR DE FORMA PROGRESSIVA TAL COM S'ASSENYALA:

- NO TAPAR AMB MANTES
- POCA ROBA
- DRAPS MULLATS FRESQUETS AL FRONT
- BANY D'AIGUA TÈBIA

⁵ PROTOCOL Nº 6

QUAN UNA EDUCADORA ES FA MAL CALDRÀ:

1. AVISAR A LA COORDINADORA I SI NO HI ÉS A L'EDUCADORA QUE HI HA MÉS APROP PERQUÈ ES FACI CÀRREC DELS INFANTS
2. SI ES NECESSARI QUE LA COORDINADORA L'ACOMPANYI, BUSCAR ALGUNA EDUCADORA QUE ES FACI CÀRREC DE LA CLASSE
3. TRUCAR **RECURSOS HUMANS** PERQUÈ AUTORITZI ANAR A LA MUTUA, ELLA JA ENS INFORMARÀ DELS PASOS QUE HEM DE SEGUIR
4. ANAR A LA MÚTUA

- ✓ Estomatitis, muguet fins que desapareguin les taques blanques de la boca.
 - ✓ Erupcions cutànies que siguin secretores o purulentes, a no ser que el pediatre informi de la no contagiositat.
 - ✓ Paràsits capil·lars (polls...) fins que no en quedi cap en el cap.
 - ✓ Conjuntivitis –blefaro- de tot tipus fins que al llevar-se al matí no apareguin lleganyes en els ulls.
 - ✓ Parasitosi intestinal (cucs làmies) fins que no n'hi hagin.
- b) Davant d'alguns d'aquests símptomes, l'escola avisarà als pares perquè vinguin a recollir al seu fill/a.
- c) En el cas que algun infant marxi amb temperatura de l'escola, haurà de passar 24 hores sense tenir temperatura, sense que se li hagi donat prèviament cap antitèrmic, per poder-se incorporar a l'escola.
- ✓ No s'admetrà a l'escola bressol cap nen que porti punts de sutura o presenta alguna fractura, esquinç o ferida.
 - ✓ L'escola no recollirà cap mostra de defecacions o d'orina.

23.7 En casos d'infants amb malaltia crònica l'Ajuntament garantirà que el protocol que tingui aquest infant es compleixi per tal que aquest infant pugui seguir amb la màxima normalitat la seva estada a l'escola.

IX RELACIÓ FAMÍLIA ESCOLA

ARTICLE 24

24.1 El/La coordinador/a general serà el personal que tracti directament amb els pares dels problemes generals de l'escola, sent el personal educador el que tracti dels problemes específics de la seva classe.

24.2 A l'escola hi ha prevista l'existència d'una associació de pares i mares, amb la finalitat de representar els interessos d'aquests, en la seva preocupació per l'educació dels seus fills. El seu funcionament es definirà en un reglament a part.

24.3 Des de les escoles es vetllarà per tenir una bona relació FAMÍLIA- ESCOLA.

24.4 El personal coordinador assistirà a les reunions dels pares sempre que alguna de les parts ho cregui necessari i previ acord entre ambdues, representant, en tot moment, els interessos de l'escola.

24.5 La resta del personal pedagògic assistirà a les reunions generals de pares i a aquelles reunions que es refereixin a la seva classe en particular.

24.6 Cada responsable de classe podrà entrevistar-se, quan ho consideri adient, amb els pares d'algun dels seus alumnes per informar-los de la marxa d'aquests; igualment els pares podran sol·licitar una entrevista amb l'educadora.



ARTICLE 25

En el moment que un nen queda matriculat en l'Escola, la família accepta la seva normativa. Per aquest motiu caldrà:

- a) Els pares hauran de donar el seu consentiment per escrit perquè el seu fill pugui participar en les sortides que faci l'escola bressol.
- b) Si hi ha alguna circumstància que pugui afectar el desenvolupament normal del nen/a, els pares ho hauran de comunicar a l'escola bressol.
- c) Pel funcionament de les reunions, xerrades amb els pares, els infants no hi poden assistir
- d) Caldrà respectar els horaris d'entrada i sortida de l'escola bressol.
- e) La bata:
 - A l'escola bressol Patufet la bata és obligatòria, serà l'estipulada pel centre.
 - A l'escola bressol el Sol, només s'utilitzarà la bata per realitzar les activitats.

Tota la roba que portin els nens/es haurà de ser còmoda (ni petos ni cinturó), i ha d'anar marcada. Les bates i les jaquetes hauran de portar una cinta de 20 cm. per poder-les penjar.

El material que han de portar a l'escola és:

- ✓ **Lactants:** tovallolotes humides, una tovallola gran (lavabo), pomada, bolquers, dues mudes complertes, pitets, colònia (només EB Patufet), pinta i un paquet de bosses de plàstic de 30 x 40 cm. i, finalment, una bossa gran per a guardar-hi la seva roba. Tots han de portar llençol xopador cal mirar les mides del matalàs del sol i del patufet.
- ✓ **1-2 anys:** tovallolotes humides, una tovallola gran (lavabo), pomada, bolquers, una muda complerta, jaqueta pel pati, una bata per a la classe, (pinta i una bata per les activitats per EB Sol) pitets, colònia (només EB Patufet), pinta i un paquet de bosses de plàstic de 30 x 40 cm. i una bossa gran per a guardar-hi la seva roba. Els nens que es quedin a dinar i a dormir han de portar el llençol xopador, un joc de llençols i sac de dormir per al bressol o hamaca
- ✓ **2-3 anys:** tovallolotes humides, una tovallola gran (lavabo), pomada, bolquers, una muda complerta, pitets, jaqueta pel pati, una bata per a la classe, (pinta i una bata per les activitats per l'EB Sol) i un paquet de bosses de plàstic de 30 x 40 cm. i una bossa gran per a guardar-hi la seva roba. Els nens que es quedin a dinar i a dormir han de portar el llençol xopador, un joc de llençols, i un sac de dormir per l'hamaca.
- ✓ Tots els infants han de portar un got amb nansa. I els qui utilitzin xumet ha d'anar

marcat i dins d'una caixa.

TÍTOL X RELACIONS AMB EL CONSELL MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL

ARTICLE 26

26.1 El personal coordinador serà l'enllaç de la Comissió del consell **Escolar** i del consell Municipal d'Escoles Bressol amb la resta del personal de l'Escola Bressol. Assistiran a les reunions i canalitzaran tots els assumptes d'interès.

26.2 El consell **Escolar** de Centre o bé el Consell Municipal d'Escoles Bressol podrà convidar a les seves sessions a membres de la plantilla de les escoles bressol que no tinguin dret a ser-hi com a vocals, per tal d'escoltar el que hagin de dir a temes o qüestions que hagi de tractar el consell respectivament.

TÍTOL XI REVISIÓ, MODIFICACIÓ I AMPLIACIÓ

ARTICLE 27

27.1 La necessitat de revisió, modificació o ampliació d'algun dels punts o articles d'aquest reglament pot partir, indiferentment, dels representants del professorat, dels pares d'alumnes o de l'Ajuntament i que formen part del Consell Municipal d'Escoles Bressol.

27.2 L'esmentada revisió, modificació o ampliació podrà ésser proposada en una reunió ordinària, convocada amb una antelació de quaranta-vuit hores, tractant-se com un punt més de l'ordre del dia.

27.3 Per tal que la revisió, modificació o ampliació segueixi el curs administratiu normal, haurà d'ésser aprovada, prèviament, per la meitat més un dels membres assistents a la reunió del Consell Municipal d'Escoles Bressol i sotmetre, posteriorment, la nova redacció d'aquest reglament a l'aprovació del Ple de l'Ajuntament.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

L'entrada en vigor d'aquest Reglament derogarà i/o deixarà sense efecte, de forma automàtica el Reglament de Règim Intern de les Escoles Bressols municipal aprovat per l'Ajuntament en sessió de data 20 de desembre de 1.984 i modificacions posteriors de dates 26 de febrer de 1985, 29 d'abril de 1992, 29 de maig de 1997, 27 de juliol de 2000, 30 de setembre de 2004 i 29 d'octubre de 2009.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament, que consta de 27 articles, una Disposició Derogatòria i una Disposició Final, entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



ANNEX

PROTOCOL D'ACCIDENTS

Protocol d'accidents per als centres d'ensenyament de Palau-solità i Plegamans

Protocol a seguir en cas d'accident GREU o LLEU/MODERAT dels nens i nenes dels centres d'ensenyament de Palau-solità i Plegamans.

- La responsabilitat de la salut dels nens és dels seus pares o tutors.
- Els nens que estan malalts no poden assistir al centre fins que portin 24 hores sense febre ni prenent antitèrmics
- En cas de necessitar el servei de taxi, el cost del servei anirà a càrrec dels pares o tutors de l'alumne/a.
- Aquest protocol s'aplicarà en totes les circumstàncies, els infants estaran sempre acompanyats per un responsable del centre fins l'arribada d'un familiar o responsable.

Centres adscrits a aquest protocol:

Escola Can Cladellas
Escola Can Periquet
Escola Folch i Torres
Escola Palau
Escola bressol El Sol
Escola bressol Patufet

Col·labora:

Àrea bàsica de salut de Palau-solità i Plegamans
Policia Local de Palau-solità i Plegamans

Signatura dels pares o tutors

Centre.....
En/na..... amb DNI.....
com a pare/mare/responsable legal del nen/a.....
dono el meu consentiment perquè es segeuixi el present protocol en cas d'accident del nen/a citat.

Signatura:

Data:

ACTUACIONS A REALITZAR EN CAS D'ACCIDENT

ACCIDENT GREU

Trucar al **112**

Trucar als pares de l'alumne/a

**ACCIDENT LLEU
O MODERAT**

L'alumne/a està:
CONSCIENT | ORIENTAT
SENSE VÒMITS
TRAUMATISME LLEU SENSE HEMORRÀGIA
FEBRE ALTA

**Trucar als pares
o responsables**

Venen a recollir al nen/a al centre

No es localitza cap responsable o no poden venir al moment

El nen/a pot
esperar l'hora de
sortida habitual

Cal desplaçar
al nen/a

AVISAR AL TAXI

Taxi Agullar: 672 277 161
Auto Taxi Javier Caparrós: 617 378 035
/ 93 864 98 38
Ràdio Taxi Palau-Mollet: 93 593 74 01

MALALTIES: si no es localitza a la família i és urgent l'atenció mèdica, es posarà en marxa el mateix protocol.

TELÈFONS D'INTERÈS

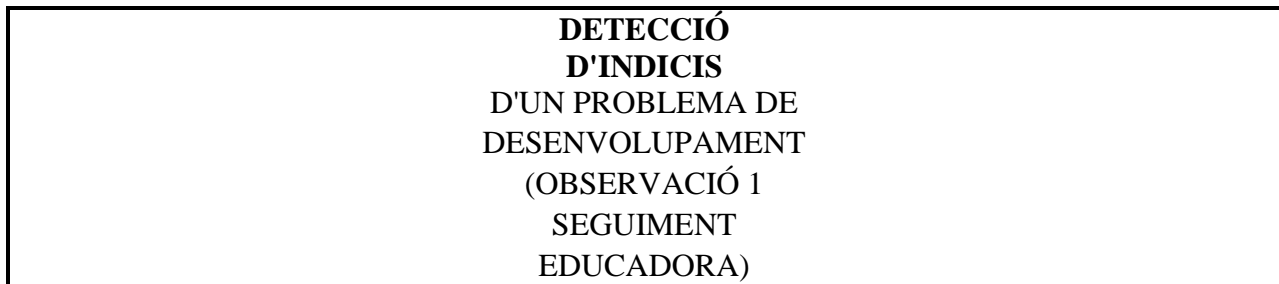
Emergències	112
Polícia Local	93 864 96 96
CAP Palau	93 864 98 98
Taxi Agullar	672 277 161
Auto Taxi Javier Caparrós	617 378 035 / 93 864 98 38
Ràdio Taxi Palau-Mollet	93 593 74 01



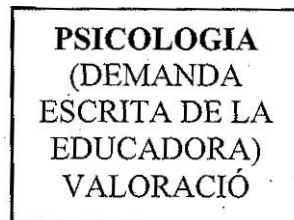
**ANNEX
PROTOCOL PSICOLOGIA**

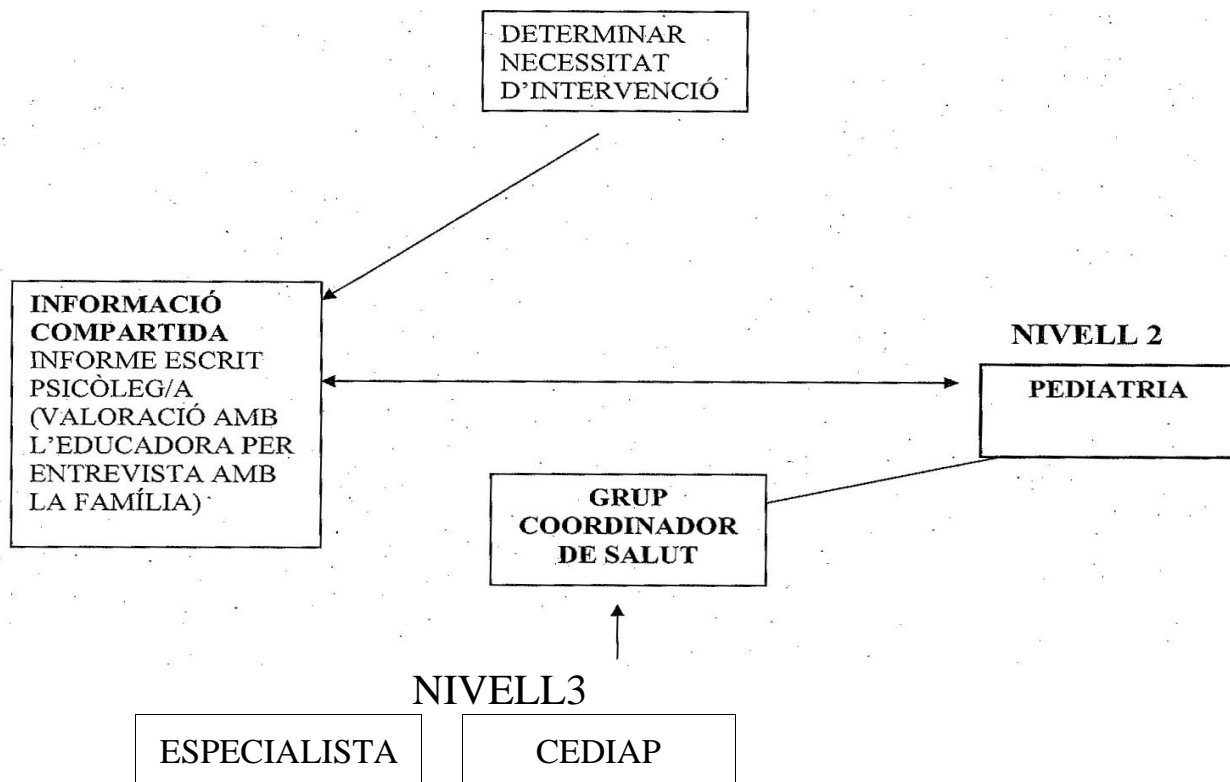
PROTOCOL PSICOLOGIA ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

NIVELL 0



NIVELL 1







PROTOCOL PSICOLOGIA ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

INTRODUCCIÓ:

El protocol d'actuació en casos de trastorns del desenvolupament és un instrument que ha de facilitar als professionals la implementació dels serveis i recursos disponibles en el nostre territori per tal de vetllar per la prevenció i atenció precoç de les situacions de risc en el desenvolupament dels nens/es escolaritzats/des en el centre.

El protocol descriu com actuar en les diferents fases de la intervenció per a la detecció, la notificació, la derivació i el seguiment dels casos.

NIVELL 0

1-DETECCIÓ D'INDICIS D'UN PROBLEMA DE DESENVOLUPAMENT

L'educadora farà una demanda escrita al/la psicòleg/a de l'escola Bressol, full adjunt en aquest protocol en el que s'explicarà breument l'observació realitzada.

NIVELL 1

2- AVALUACIÓ PSICOLÒGICA

El/la psicòleg/a farà una avaluació de la petició valorant el moment evolutiu del nen.

Determinarà la necessitat d'intervenció i continuarà el protocol establert.

2.1 INFORMACIÓ COMPARTIDA

El/la psicòleg/a elaborarà un informe escrit, emplenant el model annex i juntament amb l'educadora valoraran la conveniència de fer una entrevista amb la família.

Donarà unes pautes d'actuació per realitzar a l'escola i a casa per intentar solucionar el cas, s'anirà emplenant un full de seguiment. Si amb aquestes pautes queda resolt el cas es donarà per finalitzat i s'arxivarà al centre. I en cas negatiu, passarem al nivell 2.

NIVELL 2

3-DERIVACIÓ A PEDIATRIA:

El/la psicòleg/a de l'escola donarà un informe escrit al Servei de Pediatria qui valorarà la derivació del nen/a a un especialista o al CDIAP i ho comunicarà al grup Coordinador de Salut (integrat per Servei de Pediatria, Metges de capçalera, CSMIJ, EAP i Serveis Socials).

El grup coordinador juntament amb el/la psicòleg/a de l'escola faran seguiment del cas.

NIVELL 3

4-SEGUIMENT

El/la psicòleg/a farà el control de la progressió del cas.

Es farà un retorn d'informació a l'escola per tal de poder fer el seguiment del cas en coordinació amb els diferents ens relacionats amb el cas: Grup coordinador de salut, CDIAP, família, servei de psicologia de l'Escola i educadores.

AMBITES D'ACTUACIÓ DEL/LA PSICÒLOG/A

-Participar i coordinar-se activament amb les educadores aportant tot allò que pugui ser beneficiós per al servei.

- Estudiar possibles casos d'infants amb necessitats educatives especials i el seu seguiment amb l'educadora.

-Orientar en la intervenció educativa amb infants amb possibles dificultats de desenvolupament.

-Fer entrevistes conjuntes amb la tutora i la família per valorar la derivació al pediatre

-Acompanyar i coordinar les actuacions amb tots els professionals adscrits al servei

- Avaluar periòdicament els resultats de les pautes indicades a l'educadora i la família.

- Facilitar la coordinació entre les escoles bressols municipals i els serveis externs d'atenció a la petita infància, garantint un treball transversal.



INFORME INDIVIDUAL

FULL DE DERIVACIÓ DEL SERVEI DE PSICOLOGIA DE:

L'ESCOLA BRESSOL A PEDIATRIA

DATA DE SORTIDA: _____

EDUCADORA QUE FA LA DERIVACIÓ:

DADES DEL NEN/A: _____

NOM I COGNOMS: _____

MARE O TUTORA _____

PARE O TUTOR _____

TELÈFON DE CONTACTE: _____

ADREÇA: _____

ASSUMPTE:

DADES PERSONALS:

**INFORME INDIVIDUAL DE DERIVACIÓ DE L'EDUCADORA AL SERVEI DE
PSICOLOGIA DE L'ESCOLA**

Data de sortida _____

Educadora que fa la derivació _____

Dades del nen/a _____

Nom i cognom _____

Data de naixement _____

Motiu de la derivació:.



FULL DE SEGUIMENT

DATA: _____

NOM I COGNOM: _____

PSICÒLOGIC/A QUE FA EL SEGUIMENT _____

DATA	ESTAT DEL CAS

8.- Propostes d'urgència

No n'hi ha.

9.- Precs i Preguntes.

La Presidència pregunta si hi ha algun prec o pregunta a fer.

*** La Sra. La representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet comenta que haver suprimit dues línies suposa que hi ha menys alumnes al menjador i que això comporta l'encariment del preu, i demana que es tingui en compte en el futur, ja que si el menjador és més car pot passar que hi hagi famílies que vulguin anar a l'altra escola pel fet de la diferència de preu que hi pot haver.

Intervé la Coordinadora de l'Escola Bressol El Sol per confirmar que el preu va en funció del nombre de nens i nenes usuàries del servei.

La Presidència pregunta quina és la quantitat que es paga a l'Escola Bressol Patufet.

La Coordinadora de l'E.B. Patufet exposa que li sembla que 6,30 €/dia els esporàdics i 5,80 €/dia els fixes, i que l'any passat pagaven, els fixes, 5,72 €/dia.

La representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet manifesta que els fixes paguen 5,90 €/dia a l'Escola Bressol El Sol.

La Presidència diu que seria un cost de 720 €/any i en el conjunt de tota l'escola, però que el cost que representa obrir més aules és molt més alt i no està previst, i és conscient que cal mirar que en el futur no s'agregui la diferència entre una escola i l'altre.

La representació de l'Escola Bressol El Sol pregunta què paguen els esporàdics.

La Coordinadora de l'Escola Bressol El Sol contesta dient que creu que, segons la va informar l'AMPA, són 9 €, però que no està segura, ja que la gestió del menjador no el porta l'escola, i que en tot cas no tan sols s'ha de comptar amb el preu del menjador, sinó que també cal fer-ho en relació a la resta de serveis que es presten.

La Presidència diu que queda recollida la seva aportació i que es mirarà quina cosa es pot fer.

S'absenta la representació del Grup Municipal de Ciutadans, quan són les 19 h 31 m

La representació del Grup Municipal d'ICV pregunta si s'ha exhaurit la cerca d'empreses que puguin preparar el menjar.

La representació de l'AMPA de l'Escola Bressol Patufet contesta dient que van mirar diverses empreses i que la que hi ha quan va veure que el canvi anava en marxa es va avenir a continuar i a negociar el preu; afegeix que si el canvi tan sols es produïa a l'Escola Bressol El Sol, el preu seria molt similar, però que si es posaven d'acord les dues escoles, el preu podria ser diferent i més ajustat.

Quan són les 19 hores i 41 minuts atès que no hi ha més assumptes què tractar, la presidència dona per acabada la sessió, de la qual s'estén aquesta acta.