



AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Anunci d'aprovació definitiva del Reglament del servei públic d'escoles bressol municipals de Palafrugell

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de data 25 de febrer de 2025, va aprovar inicialment el Reglament del servei públic d'escoles bressol municipals de Palafrugell

Aquests acords i el Reglament del servei públic d'escoles bressol municipals es van sotmetre a exposició pública mitjançant anunci en el BOP de Girona núm. 45, de data 6 de març de 2025, en el diari el Punt Avui Girona de data 6 de març de 2025 i en l'e-Tauler de l'Ajuntament de data 10 de març de 2025, pel termini de 30 dies hàbils, a fi i efecte que es poguessin formular les al·legacions i reclamacions que es consideressin convenients, de conformitat amb l'article 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. També es va publicar una referència de l'anunci en el DOGC núm. 9367, de data 10 de març de 2025. El citat període d'informació pública va finalitzar el dia 23 de març de 2025.

Durant l'esmentat període no ha tingut entrada en el Registre General de l'Ajuntament cap escrit d'al·legacions ni de reclamacions envers els acords d'aprovació inicial, per la qual cosa, en base a aquells acords d'aprovació inicial, queden elevats a definitius i es publica aquest anunci en el BOP de Girona, fent constar el seu caràcter definitiu. El Reglament del servei públic d'escoles bressol municipals de Palafrugell és el que consta a l'annex d'aquest anunci.

Contra aquests acords, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la seva publicació en el BOP de Girona.

Palafrugell, 28 d'abril de 2025

Laura Millán Morales
Alcaldeessa

ANNEX

REGLAMENT DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE PALAFRUGELL

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Palafrugell, des de l'any 1980, en exercici de les seves competències i prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú, va acordar assumir com a servei propi, impartir el primer cicle d'educació infantil.

El gran nombre de canvis normatius aprovats des de l'establiment del servei públic i la nova ordenació dels ensenyaments d'educació infantil a Catalunya, han empès a realitzar una revisió sistemàtica de tot el Reglament amb la implantació del servei, que legitimen elaborar ara un text refós, en aplicació del principi de simplificació normativa, per tal de disposar d'un instrument adequat i garantir el principi de seguretat jurídica, amb una norma coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, per tal de generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i dotat de certitud. I, així mateix, donar compliment al principi de transparència fent possible l'accés senzill, universal i actualitzat a la norma i als documents propis del seu procés d'elaboració en els termes definits per la normativa sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern. En virtut del principi d'eficiència, el Reglament evita càrregues administratives i innecessàries o accessòries als ciutadans i no afecta les despeses o ingressos públics

presentes o futurs, motiu pel qual no resulta necessària la demostració del fet que el seu contingut se subordina al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

En l'elaboració d'aquest Reglament s'han observat els principis de bona regulació que preveu l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es dona compliment als principis de necessitat i eficàcia, atès que la norma és l'instrument més indicat per a la finalitat de regular aquest servei. La iniciativa a la qual respon aquest document conté la regulació imprescindible per atendre la necessitat a cobrir amb la norma que és regular l'organització i gestió de les escoles bressol municipals, així com les normes que en regeixen el seu funcionament. No es poden identificar altres mesures menys restrictives de drets o que imposin menys obligacions a les persones destinatàries. Es compleix, també, el principi de proporcionalitat, atès que conté la regulació imprescindible per a atendre les necessitats a cobrir amb la norma, sense que existeixin altres mesures menys restrictives de drets, o que imposin menys obligacions a les persones destinatàries.

La uniformitat en la vessant pedagògica de les escoles bressol municipals donarà compliment als objectius i competències educatives normativament establerts i l'ordenació curricular procurant que existeixi la deguda coordinació entre cicles afavorint, en finalitzar l'etapa d'educació infantil, l'assoliment de les capacitats degudes.

L'activitat que es porta a terme a les escoles bressol municipals es basa en les directrius que dicta el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, i queda recollida en els diferents documents curriculars de centre.

Les escoles bressol suposen el primer contacte dels infants amb el món educatiu. Un primer contacte que, per les característiques del cicle, pot resultar clau per al futur desenvolupament de les seves capacitats i competències, així com en la detecció precoç de necessitats educatives específiques.

Els drets dels infants, prioritaris, guien i estan presents en totes les activitats que es programen, en les relacions que s'estableixen i en la pràctica del dia a dia. El valor del respecte per aquests drets, suposa una base ètica que deixa empremta en el desenvolupament de la infància. Per aquest motiu, les escoles es defineixen com a inclusives i participatives.

El títol primer defineix la finalitat general del Reglament, el règim de prestació i el finançament del servei públic.

El títol segon estableix l'àmbit d'aplicació, l'ús de les instal·lacions, així com defineix els aspectes, projectes i plans organitzatius, pedagògics i d'emergència que seran marc general de referència de l'actuació de les escoles bressol municipals.

El títol tercer estableix el procés de preinscripció i matrícula dels infants a les escoles bressol municipals i les formes i motius de baixa del servei.

El títol quart defineix els serveis i la seva organització i funcionament, així com les mesures d'higiene i seguretat i les funcions del personal de les escoles bressol municipals.

El títol cinquè estableix els drets i deures de les famílies, dels infants i de l'equip educatiu.

El títol sisè defineix els òrgans de participació, la seva composició i les seves funcions.

El títol setè descriu el tractament de les dades en matèria de protecció, les comunicacions i les autoritzacions.

En aquesta primera etapa educativa de 0 a 3 anys els infants comencen un camí que ha d'allargar-se

durant molts anys. Els aprenentatge que van assolint ajuden al seu desenvolupament general i els hi proporcionen major seguretat. Per aquest motiu, entre d'altres, és fonamental que totes les persones que els acompanyen en aquest procés, especialment les famílies i els professionals que treballen amb els infants, acordin unes pautes i col·laborin en la seva aplicació, ja que també en formen part del procés educatiu dels infants.

Aquest document vol ser l'eina que permeti tant a les famílies com als professionals treballar en una línia compartida, en alguns dels aspectes que afecten als infants i també al funcionament quotidià de la llar. Cal doncs, ser especialment curós a l'hora d'atendre cada un dels punts que s'estableixen i respectar-los, la qual cosa va en benefici directe dels infants de l'escola bressol i de les seves famílies i facilita la convivència en el centre.

La bona comunicació entre els professionals de les escoles bressol i les famílies no només és necessària sinó que és imprescindible i, per tal de garantir que la informació es transmet i es rep correctament, és necessari que implementem com a habitual la comunicació escrita a l'agenda de tota la informació que han de tenir totes dues parts.

TÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Article 1. Objecte del Reglament

L'Ajuntament de Palafrugell, com a titular dels centres d'educació infantil municipals (escoles bressol), regula mitjançant aquest Reglament, els aspectes generals d'organització i funcionament d'aquests centres.

Aquest Reglament estableix el marc general d'organització i gestió de les escoles bressol municipals, així com les normes que regeixen el funcionament, amb l'objectiu de facilitar la convivència i garantir un funcionament adequat entre els diferents membres de la comunitat educativa. A més, fa més explícita la legislació vigent en aquells aspectes específics i singulars d'aquests centres educatius.

En cas que aquest Reglament no contempli algun aspecte concret, serà d'aplicació la normativa legal vigent. Aquest document també serveix de base per a l'elaboració de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i del Pla General Anual (PGA) de les escoles bressol municipals, que haurà de ser aprovada pel corresponent Consell escolar de centre i per la Junta de govern local.

Article 2. Competència per a l'exercici de l'activitat

L'activitat pròpia del servei d'escola bressol municipal és assumida per l'Ajuntament com a servei propi, d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 66 i 71 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.

Article 3. Règim de prestació de servei

El règim de prestació del servei públic, en base als principis de sostenibilitat, eficiència i transferència de riscos, es podrà realitzar mitjançant qualsevol de les formes de gestió, directa o indirecta, definides a l'article 85.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i l'article 249 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i règim local de Catalunya.

La modalitat i elecció de la forma de gestió del servei públic de les escoles bressol municipals es determinarà en base als principis d'eficiència, sostenibilitat i transferència de riscos.

Article 4. Fonts finançament

El servei públic es finançarà amb càrrec al pressupost municipal, amb aportacions econòmiques conseqüència de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules amb altres administracions públiques, i amb l'aportació econòmica de les persones usuàries del servei que s'aprovi per l'Ajuntament.

Les quotes corresponents als diferents serveis que es prestaran als centres escolars municipals de 0-3 anys quedaran recollides en la corresponent ordenança que regula la taxa pel servei de la Llar d'infants l'assistència a la llar d'infants i casal d'estiu.

L'abonament de les taxes són exigibles abans de l'inici de la prestació del servei i la no assistència a l'escola no comporta dret a la seva devolució.

Per a les hores complementaries, el servei de menjador i "L'Estiu dels infants" totes les famílies hauran d'abonar la corresponent taxa.

TÍTOL SEGON. ÀMBIT D'APLICACIÓ, ÚS DE LES INSTAL·LACIONS I ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

Article 5. Àmbit subjectiu

Aquest Reglament es d'aplicació a totes les persones vinculades o relacionades amb les escoles bressol municipals de Palafrugell, incloent-hi:

2. Els infants matriculats en qualsevol de les activitats del centre, així com els seus progenitors, tutors o tutores legals, mentre no es produeixi la baixa de l'infant.
3. L'equip educatiu.
4. El personal no docent.
5. Totes aquelles persones o entitats que intervinguin o col·laborin en el desenvolupament de la comunitat educativa.

Article 6. Àmbit físic

Aquest Reglament serà aplicable a tots els equipaments que conformen la xarxa d'escoles bressol municipals de Palafrugell, que actualment està formada per:

3. Escola bressol municipal Els Belluguets. Avinguda de la Generalitat, 13-15 de Palafrugell.
4. Llar d'Infants municipal Tomanyí. Carrer Sant Ramon, 51 de Palafrugell.

Aquest Reglament també serà aplicable a qualsevol nova escola bressol municipal que l'Ajuntament pugui crear en el futur, així com a qualsevol lloc o edifici on es desplaci la comunitat educativa, totalment o parcialment, per dur a terme activitats curriculars o pròpies del centre.

Article 7. Ús de les instal·lacions

L'ús de les instal·lacions de les escoles bressol municipals es regirà pel Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil o normativa que el substitueixi, pel Reglament d'ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil i primària de Palafrugell, per les NOFC i pel Pla General Anual (PGA) de les escoles bressol municipals.

L'Ajuntament de Palafrugell podrà autoritzar l'ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil

municipals de primer cicle, fora de l'horari escolar, a entitats i col·lectius que organitzin activitats que promoguin valors i actituds formatives, atenent aquesta normativa.

L'horari no escolar de les escoles bressol municipals serà els dies lectius, de dilluns a divendres, en l'horari de finalització de la docència que especifiqui anualment el PGA, els caps de setmana a excepció dels que detalli el PGA, així com els dies entre setmana que són festius segons el calendari escolar.

Es coordinarà l'ús social dels centres d'educació infantil municipals de primer cicle amb les necessitats pròpies del funcionament i manteniment dels centres, especialment pel que fa a les tasques del servei de neteja ordinari, de vigilància i d'altres accions d'adequació i millora que requereixi l'edifici.

El Consell Escolar Municipal donarà compte en la primera convocatòria de cada curs escolar de la utilització dels espais al llarg de l'anterior curs escolar.

Article 8. Aspectes pedagògics i organitzatius

Les escoles bressol municipals hauran de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics adequats al servei i que es detallaran en la següent documentació, fonamentats en una visió educativa global, plural i integradora que parteixi de l'entorn social i cultural present a Palafrugell.

8.1. Projecte educatiu de centre (PEC)

Els centres escolars 0-3 municipals de Palafrugell disposaran d'un projecte educatiu de centre del servei d'escola bressol municipal com a document marc en què es definirà el tipus d'educació que es vol oferir i on s'explicitaran les directius i les aspiracions comunes dels diferents membres de la comunitat educativa, considerant les característiques i peculiaritats del medi social i cultural de les escoles bressol municipals.

El projecte educatiu de centre s'haurà d'elaborar seguint les orientacions i línies pedagògiques que s'especifiquen a continuació:

- a. **Trets d'identitat i línia metodològica.** El centre fomentarà una visió educativa global, plural i integradora, i partirà de la realitat i de l'entorn social i cultural en què s'ubica. Vetllarà per crear en el centre un clima afectiu i de relació que doni seguretat als infants i potenciï les actituds de descoberta i d'integració al seu entorn. L'escola bressol municipal contribuirà al desenvolupament de les capacitats següents dels infants:
 - Conèixer el seu propi cos i les seves possibilitats d'acció.
 - Relacionar-se amb els altres a través de diferents maneres d'expressió i comunicació.
 - Observar i explorar el seu entorn natural, familiar i social.
 - Adquirir progressivament una autonomia en les seves activitats diàries i més habituals.
- b. **Laïcitat.** El centre serà laic i garantirà la neutralitat en matèria religiosa, sense afavorir ni discriminar cap creença, tot preservant les festes populars i tradicionals de Palafrugell i de Catalunya. Això implica el respecte a la diversitat de conviccions, però també la protecció dels drets fonamentals, dels principis democràtics i de la legislació vigent. Així mateix, l'escola bressol municipal evitarà qualsevol tipus d'adoctrinament, proselitisme i sectarisme.
- c. **El català, llengua vehicular.** Segons l'article 11.1 de la Llei 12/2009, d'educació, el català, com a llengua pròpia de Catalunya, serà la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. Així doncs, la llengua vehicular i de comunicació de les escoles bressol municipals de Palafrugell serà el català. Per tant, serà la llengua habitual de comunicació entre l'equip educatiu, els infants i les seves famílies.

Malgrat això, es vetllarà per un tractament no discriminatori de les altres llengües, i es tendirà a normalitzar l'ús del català al centre com a llengua de comunicació en tots els nivells.

- d. **Coeducació.** El Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil incorpora la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual per afavorir el desenvolupament dels infants en un entorn sense estereotips amb una perspectiva d'igualtat de tracte i no discriminació.

El centre assumirà el compromís d'educació per a tots els infants, basada en els principis de la coeducació, una educació igual i sense discriminació per raó de sexe.

- e. **Sostenibilitat ambiental.** El centre assumirà el compromís de l'ensenyament de pràctiques educatives que fomentin el respecte i la participació activa en i pel medi ambient.
- f. **Educació en valors.** El centre assumirà el compromís i vetllarà pel compliment d'educar en valors que fomentin la solidaritat, la tolerància i el respecte per la diversitat.
- g. **Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques.** En el Projecte educatiu de centre s'especificaran les directrius per a l'atenció adequada i individualitzada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, comptant amb el suport dels serveis especialitzats com el Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç (CDIAP), l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), etc.
- h. **Participació.** El centre establirà dinàmiques de funcionament que afavoreixin i potenciïn la implicació i la participació de les famílies, i que garanteixin la comunicació diària entre les educadores i educadors i les famílies en un clima de confiança i respecte.
- i. **Treball d'equip.** La direcció de l'escola bressol municipal potenciarà el treball d'equip entre els professionals del centre i la coordinació amb la resta dels equips docents de les diverses escoles bressol municipals, així com amb altres escoles i serveis del territori.

8.2. Normes de Funcionament i Gestió de Centre (NOFC)

L'equip educatiu haurà de presentar una proposta de les NOFC que haurà de basar-se en el present Reglament del servei públic d'escoles bressol municipals i haurà d'estar sotmès a l'ordenament jurídic-normatiu, basat en el PEC i contenir la concreció de l'estructura organitzativa i la regulació de la convivència.

Entre altres temes, haurà de regular el nombre mínim d'acompanyants per grup classe quan es facin sortides del centre amb els infants. Si no hi ha una altra regulació, caldrà garantir sempre un mínim de tres acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants dependrà del tipus d'activitat de la sortida.

8.3. Pla general anual (PGA)

L'equip educatiu haurà d'elaborar el PGA del centre, abans d'iniciar el curs, on es reculli el pla d'acció operatiu per al desenvolupament i control de les activitats derivades dels objectius preferents que el centre fixa per a cada curs escolar. També s'haurà d'incloure la planificació de les activitats que es desenvolupen fora de l'escola bressol municipal, o que pel seu caràcter general impliquen la modificació de l'horari habitual. Aquest document l'haurà d'aprovar anualment el Consell Escolar del Centre i la Junta de Govern Local.

8.4. Pla d'emergència

Els centres educatius municipals 0-3 de Palafrugell hauran de disposar d'un Pla d'emergència. Aquest haurà de recollir les actuacions que cal seguir davant d'una emergència, amb la finalitat de reduir la improvisació en cas que es produís qualsevol accident.

Article 9. Treball en xarxa

Les escoles bressol municipals treballaran en xarxa. Per aquest motiu es promouran trobades dels progenitors o tutors o tutores legals amb professionals dels diferents serveis i centres educatius, del municipi, dedicats a l'atenció a la petita infància.

Els equips professionals de cada escola es coordinaran entre ells i amb els equips d'altres escoles bressol i centres d'educació infantil i primària.

Així mateix col·laboraran el màxim possible amb tots els serveis de Palafrugell que incideixen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions integrals en aquesta etapa.

Participaran en totes aquelles iniciatives municipals que tinguin per objectiu la consolidació de l'etapa educativa i, molt especialment, la millora de l'atenció a l'infant i a la seva família i la integració de l'escola al municipi.

TÍTOL TERCER. CRITERIS GENERALS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ

Article 10. Procediment d'admissió

L'Ajuntament de Palafrugell té delegades per la Generalitat de Catalunya les competències en matèria de preinscripció i matrícula de les escoles bressol municipals.

Per aquesta raó, anualment, la Junta de Govern Local aprovarà:

- Creació i composició de la Comissió de Garanties d'Admissió.
- Calendari del procés de preinscripció i matrícula.
- Nombre de places totals i places vacants a cada grup i centre.
- Criteris objecte de valoració i baremació per part de la Comissió de Garanties d'Admissió.
- Documentació sol·licitada per acreditar qualsevol situació que doni dret a puntuació durant el procés de preinscripció i matrícula, d'acord amb els requisits i el procediment que determini la normativa vigent.

Article 11. Preinscripcions i matrícula

Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior caldrà haver tramitat, dins dels terminis i en la forma, i d'acord amb els criteris establerts anualment pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Palafrugell, la preinscripció i la matrícula corresponent, en el lloc que es determini a aquest efecte.

L'inici d'aquest procés el marcarà la publicació de les jornades de portes obertes per part de l'Àrea d'Educació i dels centres escolars. Les famílies disposaran d'una pàgina web amb tota la informació detallada i l'accés directe al full de sol·licitud de preinscripció. En aquest espai s'informarà del número de places vacants que s'ofereixen a cadascun dels centres i nivells educatius, del calendari de tot el procés i com i quan es podrà dur a terme la preinscripció i la matrícula.

11.1. Documentació

En el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció a les escoles bressol municipals, els progenitors o persones tutors legals hauran de presentar la documentació que estableixi la convocatòria i que no pugui ser consultada per l'Ajuntament, prèvia autorització d'aquestes persones.

Les persones sol·licitants hauran d'acreditar documentalment, si s'escau, qualsevol situació que doni dret a puntuació durant el procés de preinscripció i matrícula, d'acord amb els requisits i el procediment que determini la normativa vigent.

11.2. Llista definitiva i llista d'espera

L'Ajuntament de Palafrugell publicarà, d'acord al calendari aprovat per Junta de govern local, la llista provisional dels infants admesos i exclosos. Aquesta llista contindrà les puntuacions ordenades per centre i opció. Quan el centre en primera opció quedi cobert, en igualtat de puntuacions, s'oferirà el centre seleccionat en segona opció, si aquest té places vacants.

Un cop publicada la llista definitiva d'infants admesos, els que, en acabar el procés, quedin sense plaça passaran a formar part de la llista d'espera, respectant l'ordre establert. Aquesta llista serà oficial, pública i conjunta per als dos centres educatius municipals. Hi figuraran, en primer terme, els infants preinscrits dins els terminis oficials que no han obtingut plaça en el moment de la matriculació.

En el cas de baixes durant el procés de matrícula, es contactarà amb les famílies de la llista d'espera per oferir-los la plaça vacant. Si el centre ofert no coincideix amb la primera opció de la família, aquesta podrà renunciar-hi i mantenir-se a la llista d'espera, conservant així la seva prioritat.

Si, abans de l'inici del curs, es produeix una vacant en el centre escollit en primera opció, les famílies, d'acord a l'ordre establert, podran sol·licitar el canvi de centre.

Els mesos de juliol i agost es podran incorporar nous infants a la llista d'espera.

Els infants menors de 16 setmanes que es trobin en llista d'espera no es podran incorporar fins a assolir aquesta edat. En el cas que hi hagi una plaça vacant, se saltarà el seu torn, però es mantindran a la llista conservant la seva prioritat.

11.3. Procés de matrícula

Caldrà efectuar la matriculació en la forma i el termini que anualment s'estableixi per la Junta de Govern Local. Cadascun dels centres educatius 0-3 es posarà en contacte amb les famílies admeses per iniciar la matriculació. Amb cada família s'acordarà forma, dia i hora de matrícula.

El dia de l'entrevista per a la matrícula s'informarà a les famílies de les dates de la primera entrevista familiar, de la reunió general de les famílies i de l'inici del curs.

Els altres cursos no caldrà renovar la matrícula, només caldrà confirmar la plaça de la forma que determini l'Ajuntament.

La matrícula quedarà condicionada a l'aportació de la documentació degudament emplenada, i a la realització d'una entrevista obligatòria a l'inici de curs a l'escola.

11.4. Preinscripció i matrícula a "L'Estiu dels infants"

"L'Estiu dels infants" abasta els mesos de juliol i agost. Es un espai pensat per als infants més petits de la població durant l'estiu i que s'ofereix, prioritàriament, a les famílies que han estat matriculades durant el

curs escolar, amb el mateix horari del curs escolar, amb opció de quinzenes o mensualitats senceres.

El mes de maig el centre demanarà a les famílies dels infants que assisteixen a les escoles bressol municipals la voluntat o no d'assistir-hi per preveure'n l'ocupació. Les que hi estiguin interessades hauran de fer efectiu un pagament en concepte de reserva de plaça. Aquest pagament no es retornarà en cas de renúncia o de baixa de l'infant.

L'Àrea d'Educació valorarà cada any, en funció de la demanda, l'obertura d'un o dels dos centres municipals, l'horari que s'oferirà i l'acceptació d'altres infants no escolaritzats durant el curs escolar i que hagin estat a la llista d'espera.

No s'oferiran franges horàries que no hi hagi un mínim de cinc infants matriculats.

Un cop acabi el termini de matrícula a "L'Estiu dels infants", les famílies no podran fer canvis en la demanda d'horaris i quinzenes.

Article 12. Baixes

Les baixes dels infants usuaris del servei d'escola bressol municipal de Palafrugell es podran produir per una de les causes següents:

8. Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que hauran d'efectuar els progenitors, tutor o tutora o el o la representant legal de l'infant. La renúncia es farà mitjançant comunicació escrita al centre i la baixa tindrà efectes a partir del mes següent de la data de sol·licitud, havent-se de fer efectiu el pagament de l'import total de les taxes corresponents al mes en el qual se sol·liciti la baixa.
9. Per la manca de pagament de dues mensualitats, en ser presentats els rebuts corresponents a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (progenitors o tutor o tutora legal de l'infant). En aquest cas, i abans de procedir a donar de baixa a l'infant es notificarà per escrit als pares, mares, tutors o tutores, els quals disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils per pactar amb l'Ajuntament com fer efectiu el pagament del deute.
10. La falta d'assistència no justificada i reiterada durant quinze dies, donat que la falta d'assistència reiterada al centre, encara que s'aboni la mensualitat, no dona dret a la reserva de la plaça. Aquesta actuació podrà comportar la baixa automàtica de l'infant, prèvia audiència de la part interessada. Tramitada la baixa a instàncies de la persona interessada o de la direcció del centre, les quotes que restin pendents de pagament fins a aquella data hauran de ser liquidades.

No obstant això, per causes de força major (malaltia molt greu, internament hospitalari o d'altres, i en tot cas, per període superior al mes) es podrà acordar la suspensió temporal del rebut mensual amb la reserva de plaça. En aquest cas serà obligatori presentar certificat mèdic o la documentació pertinent que justifiqui la falta d'assistència. Tant les baixes del servei com qualsevol canvi de dades s'haurà de comunicar per escrit al centre.

TÍTOL QUART. SERVEIS, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Article 13. Tipus de serveis

Els serveis que s'oferiran en els centres educatius municipals 0-3 s'enumeren a continuació:

- a. **Servei d'escolarització**, destinat a destinat a l'atenció educativa apropiada a infants de 16 setmanes a 3 anys durant l'horari establert, i de conformitat amb la normativa aplicable, a més de les determinacions que es puguin especificar.

Període de familiarització. A l'inici del curs o quan comenci l'infant al centre per primera vegada, per tal d'aconseguir una bona familiarització es facilitarà un sistema esglaonat d'incorporació.

Aquest sistema s'acordarà amb la família que podrà participar activament en el procés. Es podrà allargar segons l'actitud de l'infant o la demanda dels progenitors o persones tutores legals i d'acord amb la valoració de l'equip educatiu.

Activitats fora del centre. El centre podrà programar la realització d'activitats com excursions, activitats de descoberta de l'entorn, activitats culturals, etc. fora del centre. Aquestes activitats hauran de constar a la Programació general anual i formaran part de la programació de l'aula i, per tant, seran activitats recomanables. Perquè un infant les pugui dur a terme caldrà l'autorització prèvia dels progenitors o tutor o tutora legals, degudament signada, complimentada i lliurada al centre.

- b. **Servei de menjador**, el qual el qual inclou dinar i descans o dinar, descans i berenar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol municipal que ho sol·licitin.

El servei de menjador es contempla com un espai plenament educatiu que fomenta hàbits de vida quotidiana, de salut i d'autonomia. Per això el servei de menjador el farà el personal docent del centre que serà qui donarà informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament.

El servei de menjador en els centres educatius municipals 0-3 de Palafrugell s'oferirà en la modalitat de càterin per a tots els infants que ho sol·licitin, tant de manera fixa com eventual.

Els menús s'adaptaran a les necessitats i edat dels infants. Seran variats i canviaran segons l'època de l'any.

Caldrà que les famílies sol·licitin o anul·lin el menú abans de l'hora que indiqui el centre.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, tenint en compte les directrius de l'ajuntament. Si l'infant no assisteix a l'escola i la família no ha anul·lat el dinar abans d'aquesta hora, si el menú és fix, es cobrarà.

La utilització del servei de menjador és voluntària i implica l'acceptació de les condicions d'aquest.

Si després de dinar els infants es queden a dormir, també estaran sempre acompanyats per membres de l'equip educatiu.

- c. **Servei d'acollida**, servei adreçat a famílies que necessitin el servei i el sol·licitin. Es contempla com un espai educatiu per això el farà el personal docent del centre.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de la quota d'escolarització de cinc hores.

- d. **L'Estiu dels infants**, servei educatiu i lúdic que s'ofereix els mesos de juliol i agost en el mateix horari i llocs que el servei d'escola bressol municipal dels mesos que van de setembre a juny.
- e. **Serveis i projectes educatius complementaris**, adreçats als infants o a les seves famílies per potenciar una educació integral i familiar en sentit ampli.

Article 14. Calendari i horaris dels serveis

14.1. Calendari

Les escoles bressol municipals desenvoluparan la funció educativa i escolar des d'inicis de setembre a finals de juny. Caldrà tenir en consideració les directrius que determini el calendari laboral anual dels treballadors de l'Ajuntament de Palafrugell, tot respectant les festivitats locals i les acordades per el Consell Escolar Municipal com a festius de lliure disposició. Les direccions dels centres educatius municipals 0-3 de Palafrugell, en reunió amb l'Àrea d'Educació, presentaran i plantejaran propostes de resolució a les possibles particularitats anuals.

Els mesos de juliol i agost es desenvoluparà "L'estiu dels infants" que funcionarà com un servei independent del curs escolar, però amb les mateixes característiques horàries i d'organització.

14.2. Horari

Les escoles bressol municipals funcionaran de dilluns a divendres en la franja horària de les 7.45 hores a 19 hores.

El servei educatiu bàsic serà de 5 hores diàries, amb un marge a l'entrada i a la sortida de màxim 15 minuts. Aquest servei bàsic es podrà ampliar amb serveis i hores complementàries.

Els serveis i hores complementàries que no comptin amb la sol·licitud i posterior matrícula d'un mínim de cinc infants no s'oferiran, excepte causa major.

L'Ajuntament de Palafrugell es reserva el dret de limitar els diferents serveis i activitats a només una de les escoles bressol de Palafrugell, en funció de la demanda.

No obstant aquests horaris, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar-los i limitar-los si es considera convenient en funció de les necessitats, mitjançant acord de la Junta de Govern Local.

Article 15. Mesures d'higiene i seguretat

15.1. Normes en matèria d'higiene i protecció de la salut, accidents i altres incidències

La normativa catalana regula l'assistència dels infants malalts a les escoles bressol i especifica que no hi han d'assistir quan tenen certes malalties. Així mateix, regula com s'ha d'actuar en el cas d'accident o d'haver de subministrar medicació.

Les NOFC especificaran les malalties i les actuacions que caldrà dur a terme en el cas de malaltia, accident o d'haver de subministrar medicació.

En els procediments establerts a les NOFC, així com també per a altres incidències de tipus sanitari, sempre es tindran com a referent les orientacions que dicta el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i/o l'Agència de Salut Pública, que determinen el procediment d'actuació que s'ha de seguir en casos d'excepcionalitat.

15.2. Vestuari dels infants

El centre recomanarà a les famílies que la roba que posin als seus infants per assistir a l'escola bressol municipal sigui còmoda, fàcil de posar i treure, especialment per facilitar el canvi de bolquers i, més endavant, l'autonomia en el control d'esfínters i marcada amb el nom de l'infant.

15.3. Objectes que podran portar els infants

Els infants podran portar joguines homologades i contes de casa quan el centre ho consideri adequat o necessari per al desenvolupament de les activitats del centre.

Per motius de seguretat els infants no podran portar joguines que continguin piles ni peces petites de qualsevol índole que es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el consegüent perill, per exemple: bales, gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, monedes, etc. El personal educador no serà responsable dels desperfectes que puguin patir aquestes joguines o contes.

Tampoc seran responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al centre com arracades, braçalets, etc.

Article 16. Funcions de la direcció de les escoles bressol municipal

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament de Palafrugell com a titular de l'escola bressol municipal, corresponen a les direccions de les escoles bressol municipals les funcions següents:

- a) L'atenció directa als infants.
- b) La coordinació i el control del personal que tingui assignat el centre, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de l'escola bressol municipal, comptant sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament de Palafrugell.
- c) Representació del centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades i, especialment, amb l'ajuntament de Palafrugell, els Serveis territorials de Girona del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i les escoles i els instituts del municipi.
- d) Representació del centre i de l'Àrea d'Educació, indirectament, en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos...) que puguin dur-se a terme amb participació de l'escola.
- e) Presentar a l'Àrea d'Educació, al final de cada curs, el Pla de formació permanent global fet de inclòs en el PGA del centre.
- f) Programar i coordinar les reunions pedagògiques de l'escola.
- g) Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques
- h) Presentar a l'Ajuntament el Projecte educatiu de centre, el Projecte General Anual i les Normes de funcionament i de gestió del centre.
- i) Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb l'equip docent, per a la seva presentació a l'Ajuntament.
- j) Atendre els requeriments, per part de l'Ajuntament, d'informes o dades sobre funcionament, assistència, necessitats i tot allò que pugui ser d'interès per un bon funcionament de l'escola bressol municipal.
- k) Establir els mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip docent.
- l) Coordinar la gestió i les coordinacions amb les famílies i els grups d'infants.
- m) Proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.
- n) Convocar i presidir els actes i les reunions que es realitzin al centre.
- o) Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- p) Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin l'escola, dels objectius del projecte educatiu del centre i dels acords amb l'ajuntament de Palafrugell.

- q) Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups.
- r) Vetllar per la bona relació amb les famílies dels infants.
- s) Vetllar pel manteniment del material didàctic.
- t) Qualsevol altra funció que, en l'àmbit pedagògic, sigui atribuïda per la normativa vigent quant a la direcció i coordinació pedagògica de centres.
- u) Posar en coneixement dels serveis socials municipals, a través del protocol establert, qualsevol indicatiu o sospita que un infant es trobi en situació de maltractament o negligència, perquè s'activi el circuit d'intervenció establert.
- v) Garantir la confidencialitat de les dades personals que contenen els documents de registre de seguiment i del procés d'avaluació, d'acord amb la legislació vigent en aquesta matèria.

Article 17. Funcions de l'equip educatiu

Les funcions bàsiques de la tutora o tutor i de l'equip educatiu seran les següents:

- a) Educar els infants del centre, essent responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la seva higiene personal. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- b) Col·laborar en l'elaboració de les NOFC, del PEC, del PGA i de la Memòria del centre.
- c) Col·laborar amb la direcció del centre en la fixació dels criteris d'organització interna de l'escola (distribució de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic...).
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques amb el vistiplau de la direcció i de l'Ajuntament.
- e) Mantenir una relació periòdica amb les famílies dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- f) Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.
- g) Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.
- h) Participar en activitats de formació continuada.
- i) Atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no diferent de la resta del temps, pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.
- j) Fer-se càrrec de la neteja dels estris emprats per la preparació i el subministrament dels àpats dels infants quan no s'hagi de tenir cura dels infants.
- k) Supervisar l'estat dels aliments cuinats i portar el control de les temperatures del menjar, si la direcció ho demana.
- l) Mantenir l'ordre i la higiene en totes les dependències del centre, tant interiors com exteriors.
- m) Assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions convocades per la direcció del centre.
- n) Mantenir una conducta adequada i respectuosa vers els infants, les seves famílies i la resta del personal docent.
- o) No abandonar els infants, en cap espai de l'escola bressol si no hi ha una altra educadora o la direcció que es pugui fer càrrec dels infants.
- p) Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre, per la normativa vigent i per l'Ajuntament de Palafrugell.

TÍTOL CINQUÈ. DRETS I DEURES

Article 18. Drets i deures dels infants i de les famílies

18.1. Drets dels infants i de les famílies

Seran drets dels infants i de les famílies:

- a) Dret dels infants a rebre el servei de manera correcta i continuada.
- b) Dret dels infants d'estar protegits de les pràctiques que puguin fomentar qualsevol discriminació i rebre una educació basada en la comprensió i tolerància, que permeti desenvolupar la seva personalitat.
- c) Drets dels infants a l'atenció individualitzada en dietes, al·lèrgies i respecte pels valors i creences familiars.
- d) Dret dels infants a ser escoltats.
- e) Dret dels infants a comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- f) Dret dels infants a la confidencialitat, a la protecció de dades personals d'acord amb la normativa vigent, a la privacitat.
- g) Dret de les famílies a la transparència econòmica: coneixement de quotes, tarifes i a ser informades de les modificacions.
- h) Dret de les famílies a la informació del progrés i benestar de l'infant, de les normatives del centre, de les incidències i comunicacions especials.
- i) Dret de les famílies a la conciliació amb serveis addicionals com ara menjador, acollida...
- j) Dret de les famílies a la llibertat de triar centre educatiu dins de les opcions disponibles al seu municipi o territori.
- k) Dret de les famílies a la participació en la presa de decisions que afecten el projecte educatiu o l'organització del centre a través de representants i en activitats i esdeveniments.
- l) Dret de les famílies a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei i rebre una resposta adequada.
- m) Dret a comptar amb professionals preparats per prestar el servei.
- n) Dret a la seguretat i protecció dels infants.
- o) Dret a ser atesos en els horaris establerts.

18.2. Deures de les famílies

Seran deures de les famílies:

- a) Deure, en cas d'existència de procediments de separació o divorci entre els progenitors de l'infant o altres persones que en tinguin la tutela, d'aportar a la direcció del centre la documentació acreditativa de les resolucions judicials en relació a la custòdia de l'infant i acatar-les.
- b) Deure de respectar les indicacions que rebin del personal adscrit a l'escola, en especial en relació amb el seu funcionament i el comportament vers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la mateixa naturalesa del servei, els usuaris són infants menors d'edat.
- c) Deure de respectar aquest Reglament i les restants normes del servei municipal d'escoles bressol.
- d) Deure de col·laboració amb el centre educatiu en activitats, reunions, implicació en el projecte educatiu.
- e) Deure de comunicació de qualsevol situació que pugui afectar l'infant, com canvis familiars, problemes de salut o qualsevol aspecte que sigui important per al seu benestar i de mantenir una comunicació fluida amb les educadores o educadors per seguir el desenvolupament de l'infant i per compartir preocupacions o suggeriments sobre el seu progrés.
- f) Deure d'informar de la no assistència puntual de l'infant a l'escola bressol municipal. Deure de facilitar al personal docent la roba, bossa de recanvi, estris de neteja i altres materials d'ús personal de l'infant que l'escola consideri necessaris.
- g) Deure de la higiene adequada i les mesures higièniques sanitàries dels respectius infants i de fomentar hàbits saludables.
- h) Deure de tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.
- i) Deure d'assistència i puntualitat i justificació d'absències.

- j) Deure de recollir els infants amb puntualitat a la finalització del servei. En cas d'incompareixença, s'actuarà d'acord amb el que disposa la legislació vigent i estableixi aquest Reglament.
- k) Deure de fomentar l'autonomia i la motivació dels infants.
- l) Deure de confidencialitat i respecte per la intimitat dels altres infants i famílies.
- m) Deure d'implicació en el procés d'adaptació dels infants i de suport emocional.
- n) Deure de comunicar per escrit a l'Ajuntament la baixa del servei. Aquesta serà efectiva a partir del mes següent a la comunicació.
- o) Deure de responsabilitat econòmica en el pagament de quotes i serveis.

Article 19. Drets i deures de l'equip educatiu

19.1. Drets de l'equip educatiu

Seràn drets de l'equip directiu:

- a) Dret a un entorn de treball segur i saludable.
- b) Dret a descansos adequats.
- c) Dret a la formació específica.
- d) Dret a la conciliació de la vida familiar i laboral.
- e) Dret a un suport adequat en situacions de conflicte amb famílies.
- f) Dret a participar en la presa de decisions del centre.
- g) Dret a convocar a les famílies per parlar de l'educació dels seus infants, previ consens amb la direcció.
- h) Dret a protecció davant d'assetjament o abús.
- i) Tots els drets recollits a la legislació vigent.

19.2. Deures de l'equip educatiu

Seràn deures de l'equip directiu:

- a) Deure de complir l'horari i les jornades laborals que estableixi l'ajuntament.
- b) Deure d'acollida i d'afavorir l'adaptació dels infants nous.
- c) Deure d'adaptar la pràctica educativa a les característiques de cada cicle i a les necessitats específiques dels infants.
- d) Deure de promoure el desenvolupament integral dels infants, observar i avaluar el progrés i el desenvolupament de cada infant, registrant-ne les fites i les dificultats en el seu procés de creixement i compartir la informació necessària amb altres agents educatius implicats per treballar de manera coordinada.
- e) Deure de comunicació i coordinació periòdica amb les famílies, proporcionant-los informació, orientació i suport, mínim dues vegades a l'any i a la matrícula.
- f) Deure de col·laborar en les accions per estimular i implicar les famílies en l'educació dels infants, realitzant reunions de famílies, per explicar el funcionament de l'escola, reunions de grup-classe i les reunions individuals que aconselli el procés educatiu de l'infant.
- g) Deure de treball en equip i coordinació amb altres professionals
- h) Deure de mantenir l'ordre i la higiene en totes les dependències del centre, tant interiors com exteriors.
- i) Deure de formació i actualització professional.
- j) Deure d'avaluació i seguiment dels infants.
- k) Deure d'actuar amb ètica i professionalitat.
- l) Deure de supervisar l'estat dels aliments subministrats als infants.
- m) Deure de respecte a les normes de l'Ajuntament, del centre i al projecte educatiu

- n) Deure de col·laborar en l'elaboració i revisió de la documentació del centre. PEC, PGA, NOFC i memòria anual.
- o) Deure de guardar el secret professional en tots aquells aspectes que ho requereixin.
- p) Deure de prevenció de riscos i actuació en emergències.

TÍTOL SISÈ. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

Article 20. Òrgans de participació

Una de les maneres d'exercir la coresponsabilitat de tots aquests agents implicats en l'educació dels infants és intervenir i formar part dels òrgans de participació a les escoles bressol municipals, concretament en els consells escolars de centre i participant en AFAs.

L'Ajuntament de Palafrugell, mitjançant el conveni del 29 d'abril de 2008, entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Palafrugell per a l'assumpció de les competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el Consell escolar de les escoles bressol, assumeix les competències en matèria dels consells de participació escolar.

20.1. Consell escolar

El Decret 282/2006, de 4 de juliol que regula el primer cicle d'educació infantil, estableix que les escoles bressol públiques han de disposar d'un òrgan de participació comunitària que pot adoptar el nom de Consell de Participació o Consell Escolar de Centre.

Tindrà la següent composició:

- La direcció de l'escola bressol municipal, que el presideix.
- L'alcalde o alcaldessa o el regidor o regidora de l'Ajuntament
- Una persona representant del personal educador elegit pel mateix personal educador.
- Una persona representant dels progenitors o tutor o tutora legals, elegit d'entre ells.
- Una persona representant del personal d'administració i serveis, si escau.

Actuarà de secretari o secretària del consell escolar de l'escola bressol municipal i redactarà les actes el o la representant del personal educador.

Les escoles bressol municipals de més de tres grups afegiran a la composició anterior un segon representant del personal educador i un segon representant progenitors o tutor o tutora legals dels infants.

En aquest cas actuarà de secretari o de secretària del consell escolar de l'escola bressol municipal el representant del personal educador de més recent incorporació al centre.

El nomenament dels representants del sector dels progenitors o tutor o tutora legals dels infants serà per dos anys.

Les funcions encomanades al Consell Escolar de Centre seran les següents:

- a) Aprovar documents bàsics del centre i les seves modificacions per tal que siguin elevats a l'Ajuntament de Palafrugell per a l'aprovació per Junta de Govern Local.
 - Projecte Educatiu del Centre (PEC): supervisar i aprovar el document que recull els objectius, valors i línies pedagògiques de l'escola bressol municipal.
 - Normes de Funcionament i Gestió del Centre (NOFC) i les modificacions que se'n facin.

- Pla General Anual (PGA): donar suport i aprovar el pla que concreta les activitats i objectius, la programació general anual i n'avalua el desenvolupament i els resultats per a cada curs escolar. Aprovació de la planificació de les activitats que es desenvoluparan fora de l'escola bressol municipal, o que pel seu caràcter general impliquen la modificació de l'horari habitual.
 - Memòria anual: avaluar i aprovar l'informe que resumeix les activitats i el funcionament del centre al final del curs.
- b) Aprovar les propostes d'acord de coresponsabilitat, convenis o altres acords amb altres entitats.
 - c) Aprovar la Carta de compromís educatiu.
 - d) Aprovar la proposta de pressupost del centre.
 - e) Aprovar les activitats complementàries i avaluar-ne el desenvolupament.
 - f) Participar en l'anàlisi del funcionament del centre.
 - g) Qualsevol altra competència que li sigui atribuïda per l'Ajuntament de Palafrugell.

El Consell Escolar del Centre es reunirà de forma ordinària tres cops l'any, una vegada cada trimestre escolar. En farà la convocatòria la presidència amb vuit dies d'antelació i de forma extraordinària quan ho demani un terç del nombre legal de persones que integrin el Plenari, que s'hauran de convocar amb una antelació mínima de dos dies.

El Plenari del Consell es constituirà vàlidament amb l'assistència de la meitat més un del seu nombre legal de membres. Aquest quòrum s'ha de mantenir al llarg de tota la sessió. Cal, igualment, l'assistència de les persones que efectuin les funcions de presidència i secretaria o qui, en cada cas, les substitueixi.

Els acords seran vàlids si s'aproven com a mínim per majoria simple.

Es podran crear comissions delegades específiques amb l'objectiu de desenvolupar una determinada tasca, recerca de dades, o programació d'una activitat conjunta. Un cop finalitzada, la comissió n'informarà a la resta de membres del Consell de Participació presentant un informe en el següent consell escolar.

Quan els temes tractats així ho requereixin, aquestes comissions podran tenir una durada periòdica continuada en el temps.

Una vegada hagi entrat en vigor aquest Reglament es procedirà a la constitució del Consell Escolar de cadascuna de les escoles bressol municipals.

20.2. Consell escolar municipal

La direcció de l'escola bressol municipal representarà el personal educatiu del centre a les reunions del consell escolar municipal.

El sector de progenitors, tutors o tutores legals estarà representat per un membre de l'Associació de les Famílies (AFA).

TÍTOL SETÈ. COMUNICACIONS I AUTORITZACIONS

Article 21. Protecció de dades

Les dades personals facilitades per les persones interessades seran sotmeses al tractament legalment establert, de caràcter confidencial, en un fitxer creat per l'Ajuntament de Palafrugell i amb la finalitat de poder gestionar administrativa i acadèmicament les escoles bressol municipals.

Aquest tractament inclou la comunicació de les dades a tercers quan això sigui necessari per al

desenvolupament, compliment i control de la prestació del servei, la gestió econòmica dels rebuts i la justificació de subvencions o ajuts percebuts.

Les persones interessades podran revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment i per causes justificades.

Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts en la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal. La cancel·lació només serà possible quan el tractament de les dades no s'ajusti a l'esmentada normativa.

Article 22. Autorització en matèria de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge

La captació, reproducció o publicació, per qualsevol mitjà de la imatge dels infants, precisarà de la prèvia autorització escrita i signada per un dels progenitors o representant legal.

En cas d'infants declarats en situació de desemparament, la representació legal correspon a l'organisme administratiu competent que tingui atribuïdes les funcions tutelars de l'infant.

L'autorització detallarà el mitjà o mitjans de captació a utilitzar, com també les modalitats de reproducció i publicació. Aquesta autorització constarà en el/s model/s que s'elaborin.

En tot allò no previst als articles anteriors serà d'aplicació la normativa reguladora de la protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Tot el personal dels centres estarà especialment obligat a no revelar dades o fets relatius a la intimitat personal i familiar, de les persones usuàries que conegui, per raó del seu ofici.

Article 23. Autorització per a la recollida dels infants

Els progenitors o representants legals seran els encarregats de la recollida de l'alumnat, sense perjudici que ho facin les persones guardadores legals o de fet, i de l'autorització que s'indica a continuació.

En el cas d'infants declarats en situació de desemparament, la guarda legal s'acreditarà amb la resolució que l'estableixi dictada per l'organisme administratiu competent. La guarda de fet s'acreditarà amb els corresponents informes emesos pels serveis socials que estiguin intervenint.

Les persones representants legals i guardadores legals o de fet, podran autoritzar a terceres persones per a la recollida de l'alumnat.

Les terceres persones autoritzades podran ser o no familiars de l'alumnat. Aquestes persones autoritzades no podran fer, al seu torn, noves autoritzacions.

En cap cas podran ser autoritzats els infants menors de 18 anys.

Les autoritzacions es faran per escrit i les podran signar els progenitors o representants legals.

Les autoritzacions podran tenir vigència general, per a tots els dies lectius del curs escolar en què s'han atorgat, o per a un o més dies específics durant el mateix curs.

Les autoritzacions perdran vigència en cas de revocació, que també haurà de constar per escrit.

En cas d'emergència, si excepcionalment, cap de les persones que consten autoritzades no pot recollir l'infant, s'haurà d'avisar al centre amb antelació suficient i facilitar les dades d'identificació de la

persona -nom, cognoms i número del document identificador- que recollirà l'infant. La persona educadora haurà de comprovar mitjançant un document identificador que la persona que es presenta és la indicada per la família. No s'admetrà cap còpia del document.

En el cas que, en finalitzar la jornada escolar o els diferents serveis, els progenitors o tutors o tutores legals o persona autoritzada no es presentessin a recollir l'infant i calgués comunicar-s'hi per tal que el o la recollissin, se'ls efectuaria un avís formal. En el cas que la família fos reincident, l'Ajuntament de Palafrugell prendrà les mesures oportunes.

Article 24. Autorització per a sortides fora dels centres

Les sortides del centre hauran de ser autoritzades per les persones representants legals de l'alumnat, sense perjudici que ho facin les persones guardadores legals o de fet.

L'autorització es farà per escrit i podrà signar una sola de les persones que poden autoritzar, i essent admissible fer-la amb caràcter general.

L'autorització perdrà vigència en cas de revocació, què també haurà de constar per escrit. L'autorització i la revocació constaran en el model o models que s'elaborin.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENT

Aquest Reglament entrarà en vigor quan s'hagi aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament, s'hagi publicat el seu text en el BOP de Girona, i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 70.2 de la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i serà vigent fins a la seva modificació o derogació expresses.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. RÈGIM SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquest Reglament es regirà per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL); el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLRMLC); el Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF); la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació; la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació; la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació; la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius; el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya (LRJPAPC); així com tota la resta de normativa aplicable a les entitats locals.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament regulador de les escoles bressol municipals i tota normativa interna prèvia que s'oposi a aquest Reglament."