

## SERVEI MUNICIPAL DE LLARS D'INFANTS

### 3. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS DE CALAFELL

#### PREÀMBUL

La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat, estableix que el Govern de Catalunya ha de garantir el caràcter educatiu, la qualitat i els requisits mínims que han de complir les llars d'infants, les quals s'han de considerar com una part del sistema educatiu.

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, estableix que el Govern de Catalunya ha de definir els continguts educatius del primer cicle de l'educació infantil, ha d'establir les característiques dels centres que imparteixen aquest cicle i ha de determinar, d'acord amb els ajuntaments, els requisits exigibles a les instal·lacions dels centres i la capacitació que ha d'acreditar el personal educador que hi treballi.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que l'educació infantil és una etapa que atén infants des del seu naixement fins als sis anys d'edat, té caràcter voluntari i s'ordena en dos cicles. El primer cicle d'educació infantil comprèn fins als tres anys d'edat.

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, en el seu títol XII, preveu la delegació i assignació de competències als ens locals.

Les llars d'infants municipals de Calafell són centres educatius, on s'imparteix el primer cicle d'educació infantil, de caràcter no obligatori, adreçat als infants en edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, tal i com determina el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

La seva funció educativa es complementa amb la funció social que fa possible el suport a les famílies per tal que aquestes puguin fer compatible la seva vida laboral amb la seva vida familiar.

El servei de llars d'infants té com a finalitat proporcionar als infants situacions educatives que els permetin tenir un desenvolupament integral, iniciar-los en l'aprenentatge de l'autonomia personal i treballar la convivència dins un marc de tolerància i respecte envers la llibertat, la personalitat, la raça, el sexe, la cultura i les conviccions de les famílies i els infants.

En exercici de les competències abans esmentades, l'1 de febrer de 2005, el Ple de la Corporació va aprovar inicialment la memòria justificativa, el projecte d'establiment, el reglament regulador del servei, el reglament de règim intern i l'estudi econòmic-financer per a l'obertura i el funcionament de dues noves llars d'infants municipals. Transcorregut el termini d'informació pública, aquest acord va esdevenir d'aprovació definitiva i es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província núm. 122, de 28 de maig de 2005.

Des de l'establiment d'aquest servei, ha funcionament mitjançant gestió indirecta a través dels contractes administratius.

A dia d'avui, existeixen en el municipi 4 llars d'infants municipals, algunes amb contractes administratius a punt de vèncer i d'altres en procés de rescat per part de la Corporació.

El 7 de març de 2016, el Ple de la Corporació va aprovar una moció per a l'estudi de la municipalització dels serveis públics externalitzats de l'Ajuntament de Calafell. Un d'aquests serveis és les llars d'infants, respecte de les quals es considera que podria ser més idoni que es gestionessin de forma directa a través de la societat municipal local, CALAFELL EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS, SA (CEMSSA).

L'Ajuntament de Calafell, convençut de la importància del desenvolupament adequat de les capacitats de l'infant durant els seus primers anys de vida, vetlla perquè les llars d'infants municipals ofereixin un servei de qualitat i alhora intenta, en la mesura que es pugui, incrementar progressivament el nombre de llars d'infants per atendre una demanda social creixent.

## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1.- Denominació, titularitat i gestió**

1.1. Les Llars d'Infants municipals són centres públics de titularitat de l'Ajuntament de Calafell, el qual emet les directrius generals dels centres.

1.2. L'activitat pròpia del servei de llars d'infants municipals és assumida per l'Ajuntament de Calafell com a servei propi.

1.3. El servei de llar d'infants municipal es regirà pel que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, i per la resta de disposicions legals i reglamentàries aplicables o les que les substitueixin; pel Decret 101/2010, de 3 d'agost, que estableix l'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, i per la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que estableix que el Departament d'Ensenyament adaptarà progressivament l'organització i el funcionament de les llars d'infants a l'exercici de l'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió.

1.4. El servei de llar d'infants municipal es prestarà en regim de lliure concurrència i de forma directa o indirecta.

### **Article 2.- Objecte**

2.1. L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de la prestació del servei de les llars d'infants municipals de Calafell.

2.2. Les llars d'infants municipals són un servei públic adreçat a les famílies residents preferentment al municipi de Calafell amb infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, a les quals ofereixen serveis d'educació integral en el primer cicle de l'etapa d'educació infantil.

### **Article 3.- Ubicació, dades registrals i capacitat**

Actualment al municipi de Calafell estan en funcionament quatre llars d'infants municipals:

- La llar d'infants El Petit Príncep, ubicada a l'Avinguda Central, 29 i inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb el codi 43012344. La capacitat màxima autoritzada de la Llar d'Infants El Petit Príncep és la que es determina al conveni i addenda subscrits amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i correspon a una capacitat de 61 places autoritzades.
- La llar d'infants El Petit Trenet, ubicada al carrer Terral de Dalt 1-9 i inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb el codi 43010724. La capacitat màxima autoritzada de la Llar d'Infants El Petit Trenet és la que es determina al conveni i addenda subscrits amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i correspon a una capacitat de 74 places autoritzades.

- La llar d'infants El Rascllet, ubicada al carrer Repòs 44-46 i inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb el codi 3012228. La capacitat màxima autoritzada de la Llar d'Infants El Rascllet és la que es determina al conveni i addenda subscrits amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i correspon a una capacitat de 74 places autoritzades.
- La llar d'infants Els Terrossets, ubicada al carrer Cosme Mainé, 1 i inscrita al registre de Centres Educatius del Departament d'Ensenyament amb el codi 43010712. La capacitat màxima autoritzada de la Llar d'Infants Els Terrossets és la que es determina al conveni i addenda subscrits amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i correspon a una capacitat de 74 places autoritzades.

#### **Article 4.- Àmbit d'aplicació**

L'aplicació del Reglament afecta a totes les persones integrants de la comunitat educativa pròpia de les Llars d'Infants:

- Equip docent.
- Resta de personal del centre.
- Infants inscrits a la Llar d'infants.
- Pares, mares o representants legals dels infants.
- Altre personal relacionat amb el centre.

#### **Article 5.- Quotes**

Les quotes corresponents als serveis d'assistència, de menjador i d'hores addicionals, així com d'altres que puguin derivar-se del servei de llars d'infants quedaran recollides en l'ordenança fiscal corresponent, de la qual se'n farà la deguda publicitat a les famílies a través dels mitjans previstos (guia del centre, fulls informatius, cartellera de la llar, etc).

#### **Article 6.- Baixes. Procediment**

6.1. Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per una de les causes següents:

1. Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà d'efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant. La renúncia es farà 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·licita la baixa.
2. Per la manca de pagament d'una mensualitat, en ser presentats els rebuts corresponents a l'entitat bancària del subjecte obligat al pagament (pare, mare o tutor

legal de l'alumne). En aquest cas, i abans de procedir a donar de baixa a un alumne es notificarà per escrit als pares o tutors, els quals disposaran d'un termini màxim de 10 dies per fer efectiu el pagament del deute.

3. La falta d'assistència no justificada i reiterada (15 dies) a la Llar d'Infants 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 de la pròpia Llar d'Infants, les quotes que restin pendents de pagament fins a aquella data hauran de ser liquidades.

6.2. La falta d'assistència reiterada al centre, encara que s'aboni la mensualitat, no dóna dret a la reserva de la plaça. 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.

6.3. Tant les baixes del servei com qualsevol canvi de dades s'haurà de comunicar per escrit fent servir el model de sol·licitud específic de la llar d'infants, el qual serà facilitat pel propi centre educatiu.

## **Article 7- Ràtios**

7.1. Pel que fa a la ràtio d'alumnes per grup es té en compte la que s'estableix a la normativa aplicable al primer cicle d'educació infantil (Decret 282/2006 de 4 de juliol) relativa al número d'alumnes per unitat escolar

- Grups d'infants menors d'un any: 8 alumnes
- Grups d'infants d'un o dos anys: 13 alumnes
- Grup d'infants de dos a tres anys: 20 alumnes

7.2. La composició i el nombre d'alumnes per grup es pot modificar segons les condicions específiques del centre o la demanda i les necessitats de matrícula, o també per la integració d'infants amb necessitats educatives especials.

## **Article 8. Horaris**

8.1. Pel que fa als horaris, les llars d'infants municipals de Calafell prenen com a guia els criteris de les llars d'infants públiques que depenen del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

8.2. L'horari d'atenció als infants és de 9 a 17 hores, de dilluns a divendres, llevat dels períodes d'inici i de final de curs, que quedaran detallats al Pla Anual de Centre.

## **Article 9.- Pla Anual de Centre**

9.1. L'equip directiu de la llar elaborarà, amb la participació del personal educador, el Pla Anual de Centre, que ha d'explicitar la prioritització per al curs dels objectius globals, les activitats i el seu seguiment i l'avaluació, així com la concreció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions de contingut pedagògic i les de coordinació amb les famílies, entre altres.

9.2. La planificació de les activitats que es desenvolupin fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquin modificació de l'horari habitual, s'ha d'incloure en el Pla Anual del Centre per a la seva aprovació o s'ha de preveure amb prou antelació per a la seva comunicació al Consell Escolar.

9.3. El Pla Anual de Centre serà aprovat pel Consell Escolar del centre i s'inclourà dins de la memòria anual d'activitats.

#### **Article 10.- Recollida d'infants**

10.1. Els nens i nenes no podran ésser recollits per persones desconegudes per l'educador/a, tutor/a, persona de reforç, director/a o el personal que atengui a l'infant, a no ser que els pares (o acompanyants habituals de l'infant) hagin avisat amb antelació suficient, autoritzant a una determinada persona la recollida del nen/nena. Aquesta autorització també es realitzarà per escrit a l'agenda de l'infant al personal docent donant el nom i cognoms i el DNI de la persona que el recollirà, havent de presentar aquesta documentació per acreditar-se.

10.2. En el cas que en finalitzar la jornada escolar, els pares o tutors no es presentin a recollir al seu fill/a i, no sigui possible comunicar-se amb ells, es farà aquest procediment: si la família és reincident tres vegades serà motiu de falta lleu que implicarà no poder utilitzar més aquest servei d'acollida de tarda. Si tot i així es continua incomplint aquesta norma, arribant a la llar més tard de les 17:00h, fins a tres vegades més (amb un total de 6) es considerarà falta greu i l'alumne no podrà accedir a la llar en horari de tarda (màxim fins a les 15:00). Si es continua amb la mateixa pràctica (arribar més tard de les 15:00h) fins a tres oportunitats més tindrà caràcter de falta molt greu i l'alumne no podrà seguir assistint a la llar.

#### **Article 11.- Calendari escolar**

11.1. El calendari escolar, amb els dies festius de les llars d'infants de Calafell, el fixarà l'Ajuntament per a cada curs escolar, i s'aprovarà anualment per l'òrgan competent. Aquest calendari s'elaborarà d'acord amb una proposta de la direcció del centre, seguint les directrius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, i serà recollit al Pla Anual de Centre.

11.2. Es consideraran les recomanacions del Consell Escolar Municipal pel que fa als dies de lliure disposició, per tal d'ajustar un calendari lectiu unificat. Aquest calendari es publicarà al tauler d'anuncis de l'entrada principal per a consultes de les famílies a l'inici de curs i s'actualitzarà anualment.

11.3. El manteniment de les llars d'infants es durà a terme durant el mes d'agost. Es valorarà tancar les llars durant els períodes de vacances de Nadal i Setmana Santa i durant el mes d'agost.

## Article 12.- Serveis

Les llars d'infants municipals de Calafell oferiran els següents serveis:

- a) Menjador: L'horari de migdia és de 12 a 15 h. El servei de menjador de les llars d'infants municipals de Calafell s'ofereix amb servei de càtering.

El servei de càtering oferirà uns àpats adequats, tant en quantitat com en varietat, ajustant-se a les necessitats específiques dels infants. Es garantirà l'equilibri dietètic a través de la revisió i l'assessorament periòdic dels organismes sanitaris competents.

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

Les famílies hauran de sol·licitar fer ús del menjador amb caràcter fix o esporàdic, sempre tenint en compte que s'estableix un mínim de 13 dies al mes per tenir la condició de fix, exceptuant el mes d'incorporació de l'infant a la llar i els mesos de Nadal i Setmana Santa.

Si un infant es queda habitualment a dinar, però prescindeix d'aquest servei un dia o està malalt, també cal advertir-lo amb antelació un dia abans o a primera hora del matí.

Per a serveis esporàdics, s'haurà d'avisar amb antelació un dia abans o a primera hora del matí.

Per raons sanitàries les famílies no podran portar de casa aliments en substitució dels que es preparen al centre, excepte els nadons menors de 9 mesos que portaran el dinar de casa segons l'alimentació que els pertoqui per edat. Aquests infants faran ús d'un servei d'estada a la llar de 12 h a 15 h, amb el pagament de la tarifa corresponent, recollida a la taxa per la prestació del servei de la llar d'infants.

Quan un nen/a, degut a les seves intoleràncies alimentàries, necessiti una dieta diferent a l'esmentada, haurà de portar un certificat mèdic especificant les intoleràncies alimentàries.

L'horari de migdia comprèn una estona de descans, que no serà inferior a 1 hora 30 minuts.

- b) Acollida. Aquest és un servei potestatiu de l'Ajuntament i, per tant, no té caràcter obligatori. S'ofereix (si és el cas) fora de l'horari lectiu, de 7'30 a 9'00 h del matí i el nombre mínim d'alumnes fixos que es necessitarà per prestar el servei serà de 5 alumnes. Les quotes de pagament vindran regulades per l'ordenança fiscal

corresponent. Aquest servei es durà a terme pel personal docent del centre i respectarà les normes del present reglament.

### **Article 13.- Activitats fora del centre**

13.1. Les llars d'infants municipals de Calafell poden programar, en els seus projectes educatius, la realització d'activitats fora del centre com excursions, activitats de descoberta de l'entorn, activitats culturals, etc.

13.2. Totes aquestes activitats formen part de la programació de l'aula i per tant són activitats recomanables. Sempre es duran a terme prèvia autorització dels pares, mares o tutors legals dels infants degudament signada, complimentada i entregada al centre. Atès que els/les educadors/es hauran d'acompanyar al grup en aquestes activitats, les famílies que no autoritzin als seus fills o filles a participar-hi no podran gaudir aquella jornada de l'estada a la llar.

13.3. En cas de sortides o altres activitats fora del centre es garantirà sempre un mínim de tres acompanyants per grup classe, en funció del nombre d'alumnes, un dels quals ha de ser necessàriament personal educador de la llar d'infants.

### **Article 14.- Vestuari dels infants**

14.1. La roba que es porta a la llar d'infants ha de ser còmoda (fàcil de posar i treure) i marcada amb el nom de l'alumne. A les bates i peces d'abrigar cal cosir-hi una beta o tira de goma d'uns 20 centímetres, per poder-les penjar amb facilitat als penjadors.

14.2. Cal evitar sabates amb cordons, cremalleres, botons als pantalons i a les mànigues, cinturons, peces amb tirants, ... per facilitar el canvi de bolquers i més endavant l'autonomia en el control d'esfínters.

### **Article 15.- Objectes que es poden portar a la llar d'infants**

15.1. Els infants podran portar joguines homologades i contes de casa quan sigui necessari per al desenvolupament de les activitats del centre i ho demani la llar. Per motius de seguretat els infants no hauran de portar a la llar d'infants peces petites de qualsevol índole que es puguin posar a la boca, al nas o a les orelles, amb el conseqüent perill, per exemple: bales, gomes o clips de cabell amb cosetes enganxades, joguines amb peces diminutes, monedes, etc.

15.2. Els/les educadors/res no seran responsables dels desperfectes que puguin patir les joguines o contes. Tampoc es podran fer responsables de la pèrdua de cap objecte de valor que porti l'infant al centre: arracades, braçalets, etc.

15.3. La llar d'infants no es responsabilitzarà dels cotxets ni dels objectes que hi hagin al seu interior.



## CAPÍTOL II. LINÍA PEDAGÒGICA

### Article 16.- Objectius educatius

16.1. L'objectiu principal de les llars d'infants és acollir els infants de setze setmanes a tres anys i garantir una acció educativa d'acord als continguts curriculars prescriptius del primer cicle d'educació infantil, que permeti cobrir les necessitats afectives, emocionals, d'alimentació, d'higiene i de descans, així com la seva maduració i un desenvolupament de les seves capacitats, mitjançant el joc, l'experimentació, el moviment corporal, l'expressió dels diferents llenguatges (verbal, musical, plàstic...) fomentant la seva iniciativa i la seva creativitat.

16.2. Aquest procés d'aprenentatge es farà amb la màxima col·laboració de les famílies.

16.3. Al projecte educatiu de centre es defineixen els trets d'identitat i els objectius educatius del servei del centre.

16.4. Les concrecions de l'acció educativa vindran definides al Pla anual de centre i a les programacions d'aula dels cursos escolars.

16.5. Aquesta documentació serà elaborada i revisada per l'equip docent i aprovada pel consell escolar del centre.

16.6. L'avaluació de l'acció educativa es farà mitjançant la memòria de curs.

### Article 17.- Atenció a la diversitat

17.1. Els projectes educatius que elaborin les llars han de ser prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes de desenvolupament i aprenentatge i a les singularitats de cada infant amb l'objectiu de donar compliment al principi d'atenció a la diversitat.

17.2. Les llars han d'aplicar les mesures adients perquè l'infant amb necessitats específiques tingui el suport que calgui per assolir el màxim desenvolupament de les seves capacitats personals i els objectius a aconseguir.

17.3. S'han de tenir especialment en compte les dificultats dels infants en el moment en què es detectin, a fi i efecte de prendre les decisions necessàries per afavorir-ne el procés de desenvolupament i aprenentatge.

17.4. Des de la llar es sol·licitaran els suports tècnics especialitzats que calguin.

17.5. El Protocol a seguir per detectar i valorar les diferents necessitats educatives especials (tot i que no entra en les funcions de les educadores fer la diagnosi) és el següent:

- 1) Observació de l'infant. Es poden utilitzar les guies elaborades pels diferents serveis:

- a) L'infant de 0-3 anys. Guia de desenvolupament per a les famílies i el personal educador. Departament d'Ensenyament.
  - b) Indicadors sospita pèrdua auditiva. CREDA.
  - c) Signes d'alerta per a la detecció de pèrdues auditives. CREDA.
- 2) Compartir la informació recollida per part de l'educadora-tutora amb altres educadores.
  - 3) Mantenir una entrevista amb la família per tal de recollir més informació.
  - 4) Informar les famílies de les diferents institucions i/o professionals on poden adreçar-se.
  - 5) Col·laborar amb els professionals que intervenen des de diferents institucions: serveis educatius, serveis socials...

17.6. En el moment que hi hagi un dictamen d'algun infant s'haurà de contractar al personal adient per donar suport a l'aula on estigui matriculat (vetlladora).

#### **Article 18.- Reunions i entrevistes amb les famílies**

18.1. Es convocarà a totes les famílies a una reunió de grup al començament de curs escolar per a explicar els objectius educatius i la programació general del centre.

18.2. A les entrades i/o sortides del centre, els pares podran intercanviar algunes impressions amb els/les educadors/es, amb la finalitat de tenir un contacte directe que permeti una continuïtat entre el món familiar i el món escolar.

18.3. Cada educadora mantindrà, com a mínim, una entrevista amb la família al llarg del curs, tot i que els pares, responsables o tutors podran concertar amb antelació entrevistes amb l'educador/a corresponent quan hi hagi un motiu que ho faci necessari.

#### **Article 19.- Informes**

19.1. En finalitzar l'adaptació les educadores elaboraran informes amb la valoració d'aquest període.

19.2. A la finalització del curs escolar, cada educador/a farà un informe per valorar el procés evolutiu de cada nen o nena. I sempre que sigui possible, anirà acompanyat d'una entrevista amb els pares per tal d'explicar i valorar conjuntament els aspectes més rellevants en l'evolució del seu fill o filla i el contingut d'aquest informe.

19.3. Una còpia d'aquest informe romandrà al centre juntament amb l'historial del nen o nena i el seu expedient.

## **Article 20.- La llengua d'ús al centre**

20.1. Segons la Llei de política lingüística el català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament en tots els nivells i modalitats educatives. El català serà doncs la llengua habitual en totes les activitats docents i administratives del centre, tant internes com de comunicació externa amb les famílies:

1. Amb els infants: en general, es faran servir paraules en català reforçades amb el llenguatge del cos, els gestos, les expressions de la cara, del cos, del to de veu, les imatges, les cançons, ... Aquests recursos fan que els infants comprenguin sigui quina sigui la seva llengua familiar.
2. Amb les famílies: la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació. Les reunions es faran en català, amb els suports necessaris per a la seva comprensió. Amb les institucions les comunicacions sempre seran en català.

20.2. La política lingüística del centre quedarà definida al Projecte Lingüístic de Centre, que serà aprovat pel Consell Escolar.

## **Article 21.- Places socials**

Les llars d'infants municipals podran disposar de places socials de caràcter gratuït adreçades a famílies amb problemàtiques socials i econòmiques greus quan així es contempli a les bases específiques reguladores de la concessió de places socials a les llars d'infants, les quals hauran de ser aprovades per a cada curs escolar. Les sol·licituds seran valorades pel Departament de Qualitat de Vida de l'Ajuntament de Calafell i seran concedides per l'òrgan municipal competent.

## **CAPÍTOL III. PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRÍCULA**

### **Article 22.- Admissió i matriculació**

22.1. Es poden matricular a les llars d'infants aquells infants amb edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys.

22.2. Les places que s'ofereixen per a cada curs es determinaran a partir de la confirmació de la continuïtat de les famílies que tenen els seus fills i filles matriculats en el curs vigent. La confirmació de reserva de plaça es consolidarà amb el procés de matriculació.

22.3. Els alumnes matriculats en el curs actual i que volen la continuïtat de la plaça hauran de confirmar la matrícula per al curs següent mitjançant la signatura d'un document de confirmació de plaça.

22.4. Els pares, mares o tutors legals estan obligats a actualitzar les dades corresponents a l'alta dels serveis cada cop que es comenci un nou curs.

22.5. Cada any s'obrirà un termini de presentació de sol·licituds per a noves admissions d'alumnes a les llars d'infants. Aquest termini es farà coincidir amb el calendari que proposa el Departament d'Ensenyament. Els criteris de prioritat i barems seguiran la normativa dictada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

22.6. Els infants que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una llista d'espera. Si es produeixen vacants, durant el procés de matrícula o durant el curs, s'oferirà la plaça als infants d'aquesta llista.

22.7. Les preinscripcions es formalitzaran mitjançant la presentació de sol·licituds al Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Calafell. La matriculació es portarà a terme al Departament d'Ensenyament de l'Ajuntament on comprovaran tota la preinscripció realitzada prèviament.

22.8. La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament del present reglament.

### **Article 23.- Període d'adaptació**

23.1. L'entrada al centre escolar per infants d'aquestes edats representa per la majoria la primera separació del nucli familiar i això pot ser motiu d'angoixa tant per a ells com per a les famílies. Per aquest motiu es treballa des de l'equip educatiu per tal de realitzar una entrada esglaonada al centre.

23.2. Per tal d'aconseguir una bona adaptació seria convenient tenir presents les següents qüestions:

- a) Abans de l'inici del curs es realitzarà, entre els alumnes de nova incorporació, un sorteig, tal i com estableix el Departament d'Ensenyament, per realitzar l'entrada esglaonada dels infants al centre durant els primers dies d'assistència. S'informarà a les famílies del dia concret d'incorporació del seu fill/a en l'entrevista inicial.
- b) L'adaptació es podrà allargar segons l'actitud de l'infant o les demandes dels pares, d'acord amb la valoració dels/de les educadors/res. Cal considerar també la possibilitat de modificar l'horari aquests primers dies de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants a la dinàmica d'interacció que es genera entre les famílies, els educadors i els infants.
- c) Encara que els nens/es no s'incorporin a la llar en iniciar-se el curs, hauran de realitzar el seu període d'adaptació obligatòriament.
- d) En aquest període no es podrà disposar del servei de menjador ni d'assistències matinals.

## **CAPÍTOL IV. PERSONAL DEL CENTRE**

### **Article 24.- Personal educador**

24.1. El nombre i la titulació del personal educador s'adequa als requeriments de la legislació vigent, en aquest cas al Decret 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

24.2. L'incompliment de les obligacions imposades al personal educador determinaran la incoació d'expedient disciplinari, amb proposta de sanció d'acord amb la legislació aplicable.

### **Article 25.- Altre personal vinculat al centre**

Les llars d'infants disposen dels serveis externs següents (segons el cas):

- Assistent social (Educador/a Social) dels serveis socials amb el qual s'estableix contacte quan ho requereix la problemàtica familiar, si s'escau.
- Assessorament psicopedagògic dels serveis externs del CDIAP, Centre de Desenvolupament Infantil d'Atenció Precoç, si s'escau.

## **CAPÍTOL V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

### **Article 26.- Funcions de la directora o director del centre**

26.1. Cada una de les llars d'infants municipals estarà dirigida per la figura de direcció de centre, de la qual dependrà tot el personal educador. Les funcions de la directora o director del centre, com a persona responsable de la llar d'infants, són les següents:

1. Portar la gestió administrativa interna de la llar d'infants.
2. Notificar els desperfectes i les necessitats de manteniment i subministrament del centre.
3. Proposar la dotació de material didàctic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa de les educadores.
4. Vetllar pel compliment de l'horari escolar i de l'horari del personal de la llar.
5. Coordinar l'ús de les dependències i materials comuns i vetllar pel seu manteniment i actualització.

6. Convocar i presidir el claustre de professors.
7. Convocar i presidir el Consell Escolar. Donar compte al Consell Escolar dels criteris i les propostes del Claustre de Professors.
8. Donar informació a les famílies interessades sobre les matriculacions.
9. Fer el control de les quotes d'assistència, permanència matinal i menjador escolar i enviar-les a l'organisme de gestió de l'Ajuntament de Calafell.
10. Coordinació amb altres serveis (Serveis Socials, CDIAP, CAP...).
11. I aquelles contemplades al Decret 155/2010, 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, que no estan contemplades específicament en aquest reglament, però que s'adeqüin a les llars.

26.2. El/la director/a serà nomenat/da per l'Ajuntament, a proposta de l'entitat de gestió, en base als criteris definits pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

#### **Article 27.- Coordinació pedagògica**

27.1. Cada una de les llars d'infants municipals comptarà amb un/a coordinador/a pedagògic/a, que tindrà les funcions següents:

1. Portar la coordinació pedagògica del centre en matèria de programacions i activitats de caràcter general.
2. Mantenir actualitzada la documentació del centre.
3. Vetllar per la correcta aplicació del projecte educatiu a través dels/ les tutors/res.
4. Portar a terme les tasques relacionades amb la documentació, informació, divulgació i digitalització de les activitats de la Llar.
5. Fer arribar a la resta de personal la informació oportuna sobre les activitats de formació permanent.
6. Encapçalar la recerca de la millora educativa.
7. Promoure activitats i projectes d'innovació.
8. Tenir cura d'arxivar tota la documentació pedagògica i didàctica.

27.2. El/la coordinador/a pedagògic/a serà nomenat/da per l'Ajuntament, a proposta de l'entitat de gestió, en base als criteris definits pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

## **Article 28.- Funcions compartides del director/a i coordinador/a pedagògic/a**

El director o directora i el coordinador o coordinadora del centre tindran les següents funcions compartides:

1. Representar oficialment la llar des del punt de vista educatiu.
2. Coordinar les activitats pedagògiques de la llar
3. Exercir la coordinació de tot el personal adscrit a la llar i donar-ne compte al/la tècnic/a d'ensenyament de l'Ajuntament de Calafell.
4. Designar les tutories i reforços.
5. Coordinar la programació del curs.
6. Elaborar el Pla Anual de Centre i la memòria d'activitat del curs, en la qual es farà constar el moviment d'alumnes, el desenvolupament pedagògic del curs, les situacions o problemes a destacar i la marxa general del centre.
7. Realitzar activitats de suport a les aules en les franges horàries que més ho requereixen.
8. Substituir el personal docent, en cas de necessitat.
9. Participar a les reunions conjuntes amb diferents serveis educatius del municipi i en especial al Consell Escolar Municipal.
10. Elaborar documents d'ordre administratiu.
11. Atendre la recepció de la Llar, telefònicament i personalment.
12. Obertura i tancament del centre amb els dispositius de seguretat que existeixin.
13. Crear i mantenir la base de dades.
14. Gestionar les preinscripcions i matriculacions.

## **Article 29.- Funcions de les educadores i educadors**

29.1. De caràcter educatiu:

1. Facilitar i fer un seguiment de l'adaptació de l'infant a l'escola bressol.
2. Informar els pares del procés d'adaptació dels seus fills i filles i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup classe.

3. Ajustar la programació de l'aula a la general del centre i a les característiques del grup d'infants.
4. Organitzar l'espai i un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
5. Fer-se responsable del grup classe, vetllant per la integritat física de tots els infants.
6. Acollir i facilitar la integració social dels infants amb alguna necessitat específica, estimulant-los convenientment i mantenint una coordinació periòdica amb els professionals que els atenguin.
7. Aportar criteris i propostes respecte a les activitats educatives.
8. Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es considerin adients prenent el compromís de fer-les extensives a altres membres de l'equip educatiu.
9. Fer un seguiment de l'evolució dels nens i nenes al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.
10. Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipaments en general del centre.
11. Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

#### 29.2. De col·laboració amb les famílies:

1. Recollir i registrar la informació sobre els infants i la seva família segons els protocols establerts al centre.
2. Assessorar a les famílies en diversos aspectes educatius.
3. Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que aquestes ho requereixin i en els moments establerts.
4. Informar regularment als pares de l'evolució dels seus fills i filles.
5. Fer complir la present normativa de funcionament del centre.

#### **Article 30.- Funcions dels/de les educadors/es de suport**

Els/les educadors/es de suport tindran les funcions següents:

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



2. Dur a terme les suplències que es produeixin de les quals no derivin substitució: baixes curtes, permisos, etc.
3. Elaborar material específic per a les "activitats d'escola" (festes tradicionals, sortides, etc.)
4. Donar suport al tutor/a durant l'estona del dinar.
5. Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

### **Article 31.- Del personal en pràctiques**

La llar d'infants podrà acollir personal en pràctiques, que actuarà de forma subordinada a l'educador/a que té cura de l'aula i que n'és el màxim responsable.

### **Article 32.- Del personal que atengui alumnat amb necessitats educatives especials.**

La llar d'infants hauran d'atendre a aquells infants que tinguin necessitats educatives especials. Un cop tinguin un dictamen dels especialistes el Departament d'Ensenyament de l'Ajuntament de Calafell vetllarà per donar un suport a aquells infants que ho requereixin.

### **Article 33.- Reunions d'equip**

33.1. L'equip d'educadors/es mantindrà, com a mínim, una reunió cada quinze dies per tractar els aspectes següents:

1. Programar i coordinar les diferents activitats del centre, revisar el Projecte Educatiu de Centre i les programacions i vetllar pel compliment d'allò que està establert.
2. Posar en comú estratègies, incidències, iniciatives i propostes en relació a les activitats educatives programades.

33.2. Els continguts i acords de cada reunió de claustre quedaran registrats en les corresponents actes, que seran elaborades pel coordinador/a pedagògic/a.

### **Article 34.- El consell escolar de centre**

34.1. Cada llar d'infants té un òrgan col·legiat anomenat Consell Escolar de centre, el qual estarà integrat per les següents persones:

1. El/la regidor/a d'ensenyament o delegat (tècnic/a d'ensenyament), que el presideix.
2. El/la directora/a del centre.
3. Un/dos representants dels pares/mares, escollits/des per les mares i pares del centre.

4. Dos/dues educadors/es del centre, escollits per l'equip docent.
5. Un representant del sector d'administració i serveis.
6. Un representant de l'entitat de gestió.

34.2. El Consell Escolar és el màxim òrgan de govern del centre. Les seves funcions són les següents:

1. Definició del projecte educatiu.
2. Memòria anual d'activitats del curs escolar.
3. Calendari i horari escolar.
4. Procés de preinscripció i inscripció per al curs següent, segons la normativa vigent. Proposta de reglament de règim intern.
5. En general, qualsevol tema que sigui important i afecti algun membre de la comunitat educativa.

34.3. El Consell Escolar de Centre es reunirà un cop cada tres mesos i també quan ho sol·liciti la meitat més un dels seus membres.

34.4. Es procurarà que les decisions que s'adoptin al Consell Escolar de centre es prenguin per unanimitat. Si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

34.5. La renovació dels membres del Consell Escolar de Centre de les llars d'infants municipals de Calafell serà bianual, tal i com estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

## **CAPÍTOL VI. DRETS I DEURES**

### **Article 35.- Drets i deures del personal educador**

35.1. El personal tindrà els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicables. El personal educador formarà part de l'equip educatiu i serà responsable del compliment de la programació d'activitats del centre determinades al Pla Anual.

35.2. El personal educador tindrà com a obligacions específiques, a més a més de les derivades de la seva relació laboral:

1. El respecte als infants, les famílies i tot el personal del centre.

2. El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.
3. L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu al que sigui convocat.
4. La realització de les tasques derivades de la seva funció dins l'organització interna del centre.

### **Article 36.- Drets dels infants usuaris**

Els nens i nenes, com a principals usuaris de la llar d'infants, tenen dret a:

1. Ser tractats amb estimació i respecte en la seva integritat i en les seves diferències com ésser humà amb plens drets.
2. Rebre els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar.
3. Desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.
4. Utilitzar les instal·lacions i el material del centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.
5. No ser divulgades les dades personals que hi hagi al seu expedient.

### **Article 37.- Drets dels pares/mares o representants legals.**

37.1. Els pares, mares o representants legals dels alumnes de la llar d'infants tenen dret a:

1. Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre.
2. Ser informats de l'evolució i de tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.
3. Ser atesos i rebuts, dins l'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

37.2. Els pares, mares i/o tutors que demanin un tractament especial, com bolquers ecològics, alletar el seu fill/a o d'altres similars, hauran de demanar-ho a la direcció del centre, la qual, conjuntament amb l'equip educatiu i/o el Consell Escolar de centre determinaran la manera de procedir, si s'escau.

### **Article 38.- Ajuts i subvencions a les famílies**

Els possibles ajuts i subvencions a les famílies quedaran recollits a l'ordenança fiscal corresponent i/o a les corresponents bases de subvenció que es puguin treure. Coincidint

amb el període establert anualment per formalitzar la matrícula escolar, es facilitarà a les famílies la informació i documentació necessària per poder fer la sol·licitud d'ajuts per escolaritat i/o menjador, sigui directament, o com a gestió pertinent amb altres administracions públiques, per tal que les famílies es puguin beneficiar dels possibles ajuts que es puguin disposar.

### **Article 39.- Obligacions dels pares/mares o representants legals**

39.1. Els pares, mares o representants dels alumnes de la llar d'infants tenen les obligacions següents:

1. Respectar i complir la normativa interna de la llar d'infants.
2. Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
3. Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària dels seus filles i fills.
4. Respectar els horaris d'entrada i sortida.
5. Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència.
6. Comprometre's que l'infant assisteixi amb regularitat i puntualitat al centre.
7. Efectuar el pagament de les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'infant.
8. Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives.
9. Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre segons la normativa vigent.
10. Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre.
11. Signar, si s'escau, les autoritzacions de sortides de l'infant per tal de desenvolupar una activitat fora del centre.
12. Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Sanitat i d'acord amb aquesta acudir a recollir el seu fill o filla en cas que presenti símptomes durant la seva estada al centre.
13. Portar l'esmorzar de casa, seguint les recomanacions de l'equip educatiu, per fomentar una dieta rica i equilibrada.

14. Posar a disposició de la llar d'infants el material sol·licitat per les educadores en l'entrevista inicial, el qual s'haurà d'anar reposant segons les necessitats.
15. Justificar i autoritzar degudament, si fos necessari, l'administració de medicació.
16. Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta en el present reglament.

39.2. En temporada estival es realitzen jocs d'aigua. Els infants podran deixar de realitzar-los en cas de refredats, otitis o altre tipus de malaltia lleu degudament justificada, a través de certificat mèdic. En cas que, per altres motius, els pares, mares i/o tutors no desitgin que els seus fills i filles participin en aquests jocs, no els podran portar al centre.

39.3. En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família (mare, pare o tutors/es legals) es podrà decidir, prèvia notificació de la direcció del centre i audiència de la persona interessada i com a mesura excepcional, la suspensió del servei de forma temporal o definitiva.

#### **Article 40.- Implicació i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu**

40.1. Tal com s'estableix en els articles 56.4 i 56.9 de la Llei d'educació, les llars d'infants han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels infants atesos per tal de garantir la coherència i la corresponsabilitat en el procés educatiu dels infants. Amb aquest objectiu han d'impulsar la seva participació i els han de facilitar el coneixement del funcionament de la llar i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills.

40.2. El servei de llars d'infants municipals de Calafell formularà una carta de compromís educatiu amb les famílies. D'acord amb l'article 7 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els continguts comuns de la carta s'han de formular amb la participació de la comunitat escolar, especialment els professionals de l'educació i les famílies, i han de ser aprovats pel consell escolar de centre.

#### **Article 41.- Protecció de dades i d'imatges**

##### **41.1. Imatges**

El dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional, en l'article 18.4, i regulat per la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en concret el Reglament Europeu 2016/679, que regula el dret a la protecció de dades així com la Llei espanyola d'acompanyament a aquest Reglament. Per aquest motiu es fa necessari que, abans de publicar imatges d'infants on aquests siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, les mares o els tutors legals.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés de les persones interessades o representants legals.

La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia de la direcció, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatges identifiquen persones és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

#### 41.2. Dades personals

Totes les dades de caràcter personal que es tracten pel centre es realitza de conformitat amb la normativa de protecció de dades, autoritzant els interessats o els seus legals representants el seu tractament per part de l'Ajuntament de Calafell i per part de l'entitat de gestió, amb la finalitat de prestar els serveis. Aquesta captació de dades haurà de ser de forma expressa i inequívoca, pel que fa a la prestació del consentiment. En qualsevol cas, podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin en la seu de l'Ajuntament de Calafell. Així mateix també podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, o posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades d'aquesta Entitat, tal i com es detalla en els documents de pressa de dades del centre.

En tot cas, correspon a la direcció del centre adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats de les dades.

Criteris que cal aplicar en els supòsits de discrepàncies dels progenitors en relació amb els fills/filles

La llar d'infants adoptarà els criteris vàlids per aquests centres municipals, acollint-se a la normativa del Departament d'Ensenyament, del qual depenen.

Si sorgeixen problemes entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat del centre, cal tenir en compte els criteris següents:

- Complir sempre les resolucions i requeriments judicials relatius a les relacions esmentades.
- Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills i filles.

- No s'emetran informes dels alumnes, tret dels establerts a l'art. 20, excepte que es requereixin per via judicial.
- Els infants han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones en qui delegui.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

## **CAPÍTOL VII. DISPOSICIONS HIGIÈNIQUES I SANITÀRIES**

### **Article 42 . Informació sanitària dels infants**

42.1. Per conèixer millor l'infant és important disposar d'informació rellevant sobre el nen o la nena que arriba a la llar d'infants a través de la família.

42.2. En aquesta informació, a més de les característiques personals de l'infant, les seves preferències i costums, també hi ha components d'importància sanitària:

- Antecedents personals de salut
- Malalties sofertes, accidents, intoxicacions, malalties cròniques i medicacions.
- La cartilla de vacunacions actualitzada. En el cas d'un infant no vacunat haurà de portar un certificat del metge.

42.3. Tota la informació recollida sobre l'infant consta en un document personal i confidencial.

### **Article 43.- Actuacions en cas de malaltia**

43.1. Atès que el sistema immunitari durant els primers anys de vida no està plenament desenvolupat, els infants són susceptibles a les infeccions i per tant emmalalteixen més sovint que quan són grans.

43.2. Quan a la llar d'infants hi arriba un infant amb una malaltia transmissible exposa els altres al perill de contagi. Per tant convé que no assisteixi a l'escola bressol cap infant malalt.

43.3. No és convenient l'assistència al centre:

1. Quan l'infant tingui febre (a partir de 37,5°). En aquest cas s'ha de quedar a casa entre divuit i vint-i-quatre hores, per observar-ne l'evolució i consultar un/a pediatre/a.
2. Quan la malaltia impedeixi que l'infant dugui a terme les seves activitats amb normalitat.

3. Quan la malaltia de l'infant requereixi més atencions de les que els seus responsables puguin donar-li, atès que l'atenció envers la resta d'alumnes no pot quedar afectada.
4. Quan l'infant presenti exantema (erupció cutània amb possible infecció) amb febre o canvis de comportament i el metge no hagi descartat que sigui una malaltia infecciosa.

43.4. En el cas que un nen o nena es posi malalt mentre és al centre, els/les educadors/es avisaran immediatament la família per tal que el vinguin a recollir.

43.5. La reincorporació a la llar en el cas de determinades malalties d'un nen o nena estarà sotmesa a l'emissió d'un informe del pediatre de la família o del metge que l'hagi atès durant la malaltia, acreditatiu de la seva total recuperació. En qualsevol cas caldrà respectar els períodes de baixa establerts la normativa sanitària del Departament de Salut de la Generalitat.

43.6. No es donarà cap medicament a un nen o nena. En el full d'autorització s'haurà de fer constar el nom del nen o nena, el nom del medicament, la quantitat que se li ha de donar, l'hora d'administració, la durada del tractament, la conservació del medicament (a la nevera o temperatura ambient).

43.7. Únicament es realitzarà la recollida de defecacions sempre que no s'hagin de barrejar amb algun producte químic.

43.8. En el cas que assisteixi un infant amb punts de sutura es farà signar al pare/mare un paper de responsabilitat en cas d'infecció i possible perill d'obertura de la ferida o extracció dels punts.

#### **Article 44.- Actuacions en cas d'accidents**

44.1. Si l'infant pateix un accident de poca gravetat, l'educador/a li realitzarà la cura que cregui convenient i ho comunicarà als pares quan vinguin a recollir-lo.

44.2. Si l'educador/a creu que no serà suficient la cura que es pugui dispensar a l'accidentat al centre, aquesta ho comunicarà als pares, per tal que aquests el traslladin al centre mèdic més proper perquè es pugui atendre convenientment.

44.3. Només en el cas que ni el pare, ni la mare o representant legal puguin traslladar-lo al centre mèdic amb certa urgència serà una persona designada pel director/a el que ho farà a l'espera que arribin els progenitors i es facin càrrec de l'infant. El trasllat s'efectuarà amb ambulància o amb la policia local, segons el cas.

#### **Article 45.- Assegurança escolar. Targeta sanitària**

Cada família aportarà al centre, en el moment de la matrícula, una fotocòpia de la targeta sanitària o bé de l'assegurança particular, segons s'hagi pactat prèviament.

#### **Article 46.- Pla d'evacuació**



46.1. El centre disposa d'un pla d'evacuació. La titularitat del centre vetllarà per l'adequat establiment dels mecanismes de prevenció i seguretat que es requereixin.

46.2. El centre farà el simulacre recomanat pel Departament un cop cada curs.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Correspon a l'Ajuntament de Calafell la interpretació dels preceptes continguts en aquest Reglament.

#### **DISPOSICIÓ DEROGATORIA**

Queden derogats el Reglament regulador del Servei de Llar d'infants al municipi de Calafell i el Reglament de règim intern del servei de llars d'infants del municipi de Calafell, publicats al BOPT núm. 122, de 28 de maig de 2005.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entra en vigor un cop aprovat definitivament i transcorregut el termini a què fa referència l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.