



REGLAMENT DE RÈGIM INTERN LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE LA RIBA

1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de la Riba creu en l'importància de l'educació dels infants de 0 a 3 anys, i pren la decisió d'obrir una llar municipal i poder oferir aquest servei. Després d'uns anys, poden constatar el bon resultat del funcionament del servei, amb un augment de la demanda de places per una part, la satisfacció dels pares del servei, i també, la del nostre treball professional, que hem pogut dur a terme gràcies als mitjans que ens dona l'administració municipal.

Aquest document, El Reglament de Règim Intern de la Llar Municipal, desenvolupa una estructura organitzativa del servei. Considerem que s'ha demostrat la validesa, al llarg d'aquests anys, de tots els trets organitzatius que es defineixen en aquest document.

2. DEFINICIÓ DEL CENTRE

La Llar és un centre educatiu de primer Cicle d'Educació Infantil adreçat als nens i nenes de 0 a 3 anys, i és regeix per les Orientacions Educatives del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'organització de la llar s'ha de fer en funció de, donar prioritat a l'atenció i educació als infants, ha de garantir no solament la seguretat dels infants sinó també la qualitat en la cura i l'atenció educativa dels infants i la seva concreció dona lloc als principis d'intervenció educativa. La intervenció educativa ha de partir d'un enfocament globalitzador dels aprenentatges tenint en compte les necessitats i interessos dels infants i la seva participació activa en les activitats i situacions de la vida quotidiana.

La intervenció dels educadors i educadores ha de propiciar que els infants siguin ells mateixos participatius del seu propi desenvolupament i aprenentatge. Ha de promoure la seva autonomia per mitjà d'intercanvis mediats, oferint suport en aquelles tasques i situacions que ho requereixin, i implicant-se a nivell afectiu i emocional per tal d'establir una relació de confiança i acceptació recíproques. S'ha de contemplar com s'acull a la diversitat i quins espais de relació i d'intercanvi s'ha previst per compartir amb les famílies.

Cal que la llar sigui un espai on els nens i les nenes puguin sentir-se bé, en un ambient tranquil i agradable. On el nen/a tingui les seves necessitats fisiològiques i psíquiques cobertes. Fer de la llar un espai on els pares també se sentin confiats, que puguin compartir amb les altres famílies el que és tenir un fill o filla i educar-lo, criar-lo. La Llar ha de ser una instrucció més que doni suport a la família.

Pels professionals que hi treballen, cal plantejar el treball en equip, unificar els criteris, i coordinar una organització de treball. Per això, dins de l'horari de treball cal establir temps per reunir-se i preparar el treball.

Els principis d'intervenció educativa que ha de tenir la llar, els fixarà el Departament d'Ensenyament i formaran part del Projecte Educatiu del Centre.

La Llar ha de ser una institució més que doni suport a la família.



3. ELS TRETS D'IDENTITAT DE LA LLAR

- La llengua de comunicació.
- La línia metodològica. Estil de treball.
- La confessionalitat.
- La coeducació.
- La gestió municipal.
- La diversitat.

La llengua de comunicació

La llengua vehicular de la llar, serà el català. Les famílies que no l'entenguin, se'ls facilitarà la comprensió utilitzant la llengua castellana per afavorir la comunicació.

La metodologia

El treball educatiu procurarà el desenvolupament de les capacitats evolutives de l'infant i la construcció de la seva personalitat d'acord amb les seves necessitats biològiques afectives, intel·lectuals i socials pròpies de cada edat. Caldrà una coherència metodològica en el treball de l'equip. Amb una metodològica oberta, creativa, oberta, i responsable en la seva pràctica.

La confessionalitat

La llar municipal es defineix com a aconfessionalitat i apolítica, tractant amb respecte totes les ideologies dins d'un marc democràtic.

La coeducació

La llar municipal contemplarà la coeducació. Això implica que es faci una educació per la igualtat.

La gestió

La gestió de la llar haurà de tenir en compte els diferents estaments de participació com són els pares, l'equip educatiu, la regidoria d'Ensenyament, l'administració i altres, per tal de garantir el caràcter participatiu i democràtic.

La diversitat

Per tal d'atendre les necessitats bàsiques de cada infant i el seu desenvolupament, es respectarà la seva individualitat.

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

- Administració.
- Equip educatiu.
- Claustre educadors/es
- Educadores
- Substitucions
- Personal en pràctiques
- Consell escolar
- Personal de neteja



5. FUNCIONS

Administració

Complir i fer complir les normatives que regulen l'activitat general del Centre.

Promoure la utilització del català com a llengua de comunicació a la llar d'infants. Informar a les famílies durant els processos de preinscripció, matriculació i atendre a les famílies davant de qualsevol demanda, durant tot el curs.

Les responsabilitats relatives als documents oficials i interns del Centre.

Promoure un bon clima de treball, en les relacions amb els infants i amb les famílies.

Fer la previsió de les necessitats de la llar d'infants en relació amb les despeses de funcionament.

Gestionar les despeses, en funció de les necessitats i els recursos econòmics assignats.

Vetllar per la bona conservació, l'ús i la rendibilitat de les instal·lacions del Centre.

Vetllar les condicions sanitàries i de seguretat de la llar d'infants, i el compliment de les normes higiènica - sanitàries i de seguretat del Centre.

Controlar les faltes d'assistència, els permisos, les baixes del personal, proposar en cada cas la resolució de les substitucions que es produeixin.

Equip Educatiu

El formen el/la directora i el secretari/a de la llar. S'encarrega d'elaborar el Pla anual en el marc del projecte educatiu i també la Memòria anual de la llar, i el presenta al Consell Escolar.

Programa i fa el seguiment de les activitats docents de la llar, en col·laboració del claustre.

També garanteix la llei de normalització lingüística.

Claustre educadors/es

El nostre cas és una llar rural, i només hi ha dos educadores, una té la funció de direcció i l'altra de secretària a la vegada que fan de tutores del grup. Les seves funcions són entre altres:

- Programar les activitats docents de la llar.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació.

Les reunions de claustre es faran preceptivament una vegada cada dos mesos o sempre que ho sol·licitin els seus membres si és necessari.

Educadores

MARC GENERAL:

La formació per a exercir la funció d'educadora serà, tècnic superior en educació infantil, i/o diplomatura universitària en educació infantil.

Per exercir la funció d'educadora cal la capacitació i les habilitats corresponents. La educadora és la responsable de la cura i l'educació dels infants del grup que li ha estat assignat.

La jornada lectiva és de 7 hores, en jornada partida. Amb hora i mitja de descans al migdia, com a mínim.



La llar d'infants estarà oberta set hores, en jornada partida, exceptuant aquelles setmanes que es farà jornada completa. L'horari queda especificat en el calendari.

Funcions de l'educadora com a membre de l'equip educatiu.

Vetllar que hi hagi una comunicació fluïda i respectuosa amb les famílies.

Participar activament en la elaboració i aplicació del Projecte Educatiu de Centre i en les activitats que es derivin de la seva responsabilitat professional, com a membre de l'equip educador.

Referent als infants.

Atendre les necessitats bàsiques i educatives dels nens i les nenes com alimentació, repòs, higiene, socialització, dins un entorn afectiu i cordial.

Vetllar pel benestar, la seguretat i el clima relacional on conviuen els infants del grup que se li ha assignat.

Organitzar les situacions educatives quotidianes preveient la seva implicació, i la participació activa dels infants en la seva preparació i realització.

Programar les activitats i els recursos necessaris per portar-les a terme.

Observar i avaluar el procés educatiu de cada infant, de les seves activitats i de la intervenció educativa, de forma sistemàtica.

Fer el seguiment dels alumnes amb les necessitats educatives especials conjuntament amb el personal especialitzat.

Referent a les famílies.

Mantenir un contacte directe i continuat amb les famílies per tal de garantir una informació quotidiana i fluïda sobre l'infant, a través dels mitjans habituals a l'efecte.

Realitzar entrevistes individuals amb les famílies abans de començar el nen/a a la llar d'infants, i durant el curs, per tal d'intercanviar informació en benefici de l'infant. Reunir-se amb la família sempre que calgui, a petició de l'educadora o de la mateixa família.

Fer les reunions de classe amb els pares del grup que ha d'ocupar-se, per tal d'informar de les activitats de la llar que es faran durant el curs, i oferir-los suport en la seva tasca educativa amb els fills i les filles.

Portar l'agenda de cada infant amb les anotacions pertinents, durant tot el curs.

Fer un informe per escrit de cada nen, referent als aprenentatges de les diferents àrees que s'han treballat durant tot el curs. Aquest informe quedarà arxivat a la llar d'infants, i es donarà còpia a la família.

Educadora de substitució

L'educadora de suport haurà de tenir com a mínim la titulació de tècnic superior en educació infantil.

Personal en pràctiques

El centre està obert a tot el personal en matèria infantil per a fer pràctiques, caldrà sempre en cada cas, establir un conveni de pràctiques, en el que consti com, quan i que han de fer el personal en pràctiques.



Consell Escolar

És l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil de primer cicle. Té les competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics (DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Article 18).

El Consell Escolar de la Llar d'Infants es va constituir el dia 20 de desembre de 2010.

El mecanisme per proveir les vacants que es produeixen quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre que ha cessat serà el següent:

Es presentarà un nou membre de forma voluntària i d'acord amb tot el consell escolar. En cas de no presentar-se ningú, es convocaran eleccions per proveir les vacants que s'hagin produït.

Recursos funcionals

Pel que fa a l'higiene i vestuari dels alumnes, han d'anar nets i còmodes per poder desenvolupar-se amb llibertat de moviments dins l'espai de la llar.

L'horari de la llar està especificat al apartat del calendari, els educadors/es obriran la llar i la tancaran amb el mateix horari que les infants.

Pel que fa a l'esbarjo i la seva vigilància sempre hi haurà com a mínim una de les educadores vigilant els que estiguin fora al pati, i l'altra estarà a dins si es donés el cas d'un infant que volgués dormir o no fós prudent que sortís al pati (encostipats, cansament,...).

Quan hi hagi una sortida programada, és demanaran les autoritzacions pertinents al Ajuntament i als pares dels infants.

6. CALENDARI

El calendari laboral s'estableix en funció de les necessitats del servei i amb la intenció de donar el millor servei possible als seus usuaris.

L'horari de la llar lectiu serà:

- 8:45 h a 13:15 h
- 14:45 h a 17:15 h

L'horari de la llar en cas de prestar servei de menjador aquest serà:

- 12:00 h a 15:00 h.

La llar d'infants està oberta de setembre a juliol. Cada any es concretarà la data exacta de l'inici i final de curs. S'ha de concretar els dies festius i vacances, que durant el primer mes és penjarà al taulell d'anuncis de la llar i a cada família se li farà una còpia del calendari escolar de la llar. La primera setmana treballarà l'equip educatiu sense alumnat, l'horari serà intensiu, de matins, i es farà la reunió de presentació del curs amb tots els pares. Es faran les entrevistes amb les famílies. A partir de la segona i tercera setmana de setembre es farà l'adaptació. Els nens/es vindran a la llar unes estones curtes amb la presència dels pares a fi de facilitar el procés d'adaptació.

La última setmana de juliol és reservarà per poder netejar, ordenar i guardar totes les coses del



curs i poder fer reunions amb el consell escolar, per deixar apunt el calendari i altres temes del proper nou curs.

Es realitzarà jornada continuada, de matins de 8:30 h a 15:30 h:

- Les dos primeres setmanes de setembre.
- Les dos últimes setmanes de desembre i la primera de gener.
- La setmana de la Setmana Santa.
- A l'estiu, des de la setmana de St. Joan fins l'última del mes de juliol.

7. VESTUARI

Tot el personal de la llar d'infants disposarà de dues bates per la seva tasca, i d'un calçat adequat. Aquest vestuari el proporcionarà l'administració municipal.

8. NETEJA

La neteja de la llar d'infants ha de ser diari, curós i adequat a la normativa per a centres en atenció als infants. L'administració municipal es farà càrrec.

Abans de començar el curs és farà una neteja profunda de la llar i s'arreglaran els desperfectes esdevinguts per l'ús.

9. ALTRES INSTITUCIONS RELACIONADES AMB LA LLAR

La llar d'infants establirà contactes amb altres institucions relacionades directament amb l'atenció als infants. Aquestes institucions són; Centre de Recursos Pedagògics de l'Alt Camp, Serveis Socials, Consell Comarcal, servei d'Ona, altres escoles, altres llars d'infants,...

NORMES LA LLAR

Existeixen unes normes pel bon funcionament de la llar que les mares i els pares dels infants han de conèixer i complir perquè no repercuteixin negativament sobre altres nens i nenes i no alterin el bon funcionament del centre. Algunes d'aquestes normes poden ser:

- Intentar ser puntuals.
- Els nens i nenes hauran d'arribar al centre en bones condicions d'higiene.
- Informar a l'educadora de qui vindrà a buscar-los.
- Els nens i nenes no podran assistir a l'escola en casos de malaltia que cursi amb procés infecciós i que pugui encomanar a altres infants. Entre aquestes cal destacar: febre, conjuntivitis, erupcions a la pell, diarrees, paràsits intestinals, pols, etc.
- Si un nen o nena ha patit una malaltia contagiosa, haurà de respectar el període de baixa que la malaltia requereix i esperar a incorporar-se al centre quan un informe mèdic n'acrediti la total curació.
- Si un nen o una nena es posa malalt mentre és a l'escola, s'avisarà immediatament a la família.
- Si l'infant ha de prendre's un medicament en horari escolar, haurà de portar-lo juntament amb la recepta del pediatre, amb les dosis que se li han de subministrar i un paper signat on s'autoritza l'educador o l'educadora per administrar-l'hi.
- La roba que els infants portin al centre haurà d'estar marcada amb el seu nom i ser còmoda i fàcil de posar o treure.



- No es poden portar llaminadures a l'escola. Per a la celebració d'aniversaris es podrà portar un pastís amb suc.

SERVEIS

Per cobrir les necessitats familiars s'oferirà servei de menjador en funció d'aquestes. Tal efecte s'aprovarà en el consell escolar.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta ordenança fiscal, aprovada definitivament pel Ple en sessió celebrada a La Riba en data 23 de març de 2011, i tal com disposa l'art. 178 i ss. Del DL 2/2003, de 28 d'abril, va ser publicada íntegrament en el BOPT núm. 76 de data 1 d'abril de 2011, i continua vigent mentre no se n'acordi la seva modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats, resten vigents.

La corporació municipal en la sessió del ple celebrada el dia 17 de juliol de 2012 va aprovar inicialment la modificació del Reglament de règim intern de la llar d'infants municipal de la Riba, i va entrar, i va entrar en vigor el 21 de setembre de 2012.

El Secretari-interventor,
Josep Guillén Viñas