

NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLOT

**Aprovat Junta de Govern de l'IME,
10 de març de 2015**

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei General d'Educació de 1970 establí l'obligatorietat i la gratuïtat d'una educació bàsica unificada. Aquest marc legal va ser modificat per una **Llei Orgànica del Dret a l'Educació (LODE), promulgada el 1985**, que va desenvolupar els principis que, en matèria d'educació, conté la Constitució Espanyola. En ambdós casos es regula que l'educació a que tots els ciutadans tenen dret serà obligatòria i gratuïta en el nivell d'educació general bàsica.

Posteriorment s'ha anat publicant diversa normativa de rang legal inferior que ha anat regulant l'atenció assistencial i educativa als infants de fins a 6 anys, no inscrits en centres d'ensenyament. S'han anat regulant les condicions higienicosanitàries i de seguretat, les orientacions educatives que han de regir les activitats en aquests centres, la inspecció educativa d'aquests centres, els mòduls de personal i les titulacions exigibles.

L'any 1990, amb la promulgació de la Llei Orgànica General del Sistema Educatiu (LOGSE), s'ordena la reforma global del conjunt del sistema educatiu i que es defineix l'educació infantil com una de les etapes d'ensenyament de règim general. Aquesta llei defineix l'educació infantil com una etapa que acollirà els nens i nenes de fins a 6 anys d'edat i que tindrà caràcter voluntari. La llei també estableix que les Administracions públiques garantirán l'existència d'un nombre de places suficient per assegurar l'escolarització de la població que la sol·liciti.

La LOGSE també regula que les Administracions educatives coordinaran l'oferta de llocs escolars d'educació infantil de les distintes Administracions públiques assegurant la relació entre els equips pedagògics dels centres que imparteixin cicles distintes i també que les Administracions educatives desenvoluparan l'educació infantil. Per això, determinaran les condicions per poder establir convenis amb les corporacions locals, altres Administracions públiques i entitats privades, sense finalitat de lucre.

El 10 de juliol de 2009, s'aprova la Llei d'Educació de Catalunya (LEC).

Aquesta llei constitueix una regulació pròpia i singular, feta d'acord amb les competències de l'autogovern de Catalunya, amb la voluntat de tenir un sistema educatiu d'acord amb la societat catalana, receptor del millor bagatge de la llarga tradició educativa d'aquesta societat i orientat a satisfer-ne la voluntat col·lectiva de superació. Es dedica, dins el Capítol II l'Article 56 a l'Educació Infantil de Primer Cicle i estableix un seguit de principis que són la base del document present.

El 9 de desembre de 2013, sorgeix la Llei Orgànica per la Millora de la Qualitat Educativa (LOMCE)

Aquesta és un Llei molt qüestionada que no aporta novetats en l'Educació Infantil. Si que limita les competències del Consell Escolar de Centre i la participació de les famílies a l'escola.

L'Ajuntament d'Olot, convençut de la importància educativa i social de l'etapa d'educació infantil i convençut de l'acció compensatòria que en molts casos exerceix aquesta etapa educativa, s'ha dotat i vol acabar de consolidar les Escoles Bressol Municipals d'Olot, entenent que conviuen plegades, sota un mateix projecte de ciutat, sota el mateix PEC, indistintament que estiguin ubicades en tres edificis diferents.

Aquest nou marc legal regula les competències pròpies dels Ajuntaments en matèria d'educació i regula també les competències complementàries que els Ajuntaments podran exercir en matèria d'educació.

Així, doncs, després de l'experiència d'aquests anys d'existència de les EBM és l'hora de regular d'una forma sistemàtica, per mitjà de la present Normativa, l'existència i el funcionament d'aquestes escoles.

EL TÍTOL PRELIMINAR PRIMER defineix els principis generals que conformen l'actuació de les Escoles Bressol Municipals i la metodologia que utilitzen i es declara el projecte educatiu d'aquestes escoles com a marc general de referència de la seva actuació.

EL TÍTOL PRELIMINAR SEGON defineix les tres funcions bàsiques de les Escoles Bressol Municipals: la funció educativa, la funció social i la funció sanitària.

El títol segon regula l'organització i el funcionament de les Escoles Bressol Municipals, descriu les funcions de tot el seu personal i regula totes les instàncies d'organització interna de l'escola.

EL TÍTOL PRELIMINAR TERCER defineix els aspectes laborals específics de les Escoles Bressol Municipals així com els aspectes de reciclatge professional i de formació permanent. També s'exposen els òrgans de Govern que constitueixen l'Institut Municipal d'Educació i Joventut.

TÍTOL PRELIMINAR

1.- Les Escoles Bressol Municipals són escoles públiques d'educació infantil que declaren com a principis generals que conformen la seva actuació:

- La promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica, respecte als drets i les llibertats fonamentals i la participació en tots els seus àmbits d'actuació.
- L'acceptació de totes les persones sense fer discriminacions per raons de naixement, raça, sexe, religió, ideologia, situació personal o familiar.
- La utilització del català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i de la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció.
- L'atenció especial a aquells aspectes de tipus educatiu, social i sanitari que condueixin els nens i nenes, i les seves famílies, a una millora de la seva qualitat de vida.

2.- La metodologia de treball de les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament d'Olot aspira a aconseguir els objectius fonamentals de cada etapa del creixement dels infants, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques fonamentals per a cadascuna d'elles i a més a més respectarà i promourà els drets dels infants en el marc de la legislació vigent. Les Escoles Bressol Municipals treballaran en el desenvolupament d'una metodologia que vehiculi la relació entre els aprenentatges i la particular forma d'aprendre que caracteritza els infants d'aquestes edats. En aquest sentit, es fonamentarà en:

- La globalització com a mitjà més apropiat per integrar els desenvolupaments relacional, afectiu, emocional, cognoscitiu i físic.
- La importància de l'acció i de la interacció com a elements bàsics de l'aprenentatge.
- L'activitat lúdica com a activitat privilegiada.
- La necessitat de partir del bagatge d'experiències dels infants per garantir la seva plena adaptació a la vida del centre i per potenciar aprenentatges significatius.
- La utilització de processos que es consideren adequats per a l'educació i l'aprenentatge en aquesta etapa: observació, imitació, experimentació, atenció, manipulació, memorització, associació, expressió, imaginació, etc.

3.- El Projecte Educatiu (PEC) de les Escoles Bressol Municipals és un document de Centre que defineix les grans línies a perseguir com a EBM. Es centra en l'àmbit pedagògic i organitzatiu. Aquest és un document de bases que s'ha de revisar com a mínim cada quatre anys.

4.- Des d'aquesta perspectiva, les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament d'Olot compliran les funcions següents:

- Funció educativa.
- Funció social.
- Funció sanitària.

TÍTOL PRIMER

FUNCIONS DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

* La funció educativa

5.- Les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament d'Olot formularan el seu Pla anual d'acord amb les condicions i característiques de la població infantil que acullen, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb les principis d'aquest Reglament.

6.- Les EBM de l'Ajuntament d'Olot definiran el projecte curricular de centre en base als objectius següents:

- Afavorir el **desenvolupament harmònic de l'infant** atenent les seves necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, afectiu, lúdic i social.
- Afavorir el procés d'**autonomia i socialització de l'infant** per fer-lo capaç de viure unes relacions positives amb un mateix i amb els altres i d'anar formant part activa d'una societat culturalment organitzada.
- Afavorir en l'infant el **desenvolupament de les seves capacitats de coneixement i d'observació** d'ell mateix i de l'entorn, tot facilitant l'adquisició d'uns instruments d'aprenentatge. En aquesta etapa es concretaran els llenguatges musical, plàstic, verbal i matemàtic amb un triple finalitat: lúdic - creativa, comunicativa i representativa.

7.- L'estructuració de la vida quotidiana de les Escoles Bressol Municipals (ordenació de l'espai i del temps, marcs normatius, hàbits, etc.) s'elaborarà i s'organitzarà en ordre a la consecució dels objectius proposats.

8.- El treball dels professionals de les EBM de l'Ajuntament d'Olot més que un treball individual és, sobretot, un treball d'equip que exerceix globalment la seva funció d'educació integral dels nens i nenes. La reflexió pedagògica, l'elaboració de l'organització general de l'escola i la definició de les línies mestres de la programació es

consideren feines no només individuals sinó que s'han de complementar en les sessions de reflexió i de discussió conjunta dels equips docents i de grup d'edat.

*** La funció educativa. Preparació i avaluació del curs. Avaluació del personal educador i la direcció.**

9.- El curs s'iniciarà amb un període reflexiu, destinat a la preparació i concreció per part de cada equip d'edat del Pla Anual de Centre als diferents grups; aquest treball precisarà quins són els objectius específics de cada grup, la metodologia i l'organització de la vida a l'aula.

Tant a l'inici del curs (setembre) com a la finalització d'aquest (juliol) , els equips educatius han de tenir, com a mínim, 4 dies de preparació, independentment de com s'escaigui el calendari laboral.

10.- En acabar el període lectiu, cada educador realitzarà, d'una banda, l'anàlisi del treball fet i del desenvolupament general del curs que es posarà en comú entre tot l'equip docent. A partir d'aquí s'elaborarà la memòria anual de cada escola, que recollirà els aspectes relacionats amb el funcionament general de l'escola, els aspectes que han suposat una problemàtica especial i aquells altres que són innovadors.

11.- A principi de curs es fa una entrevista individual a cada família que s'ha matriculat de nou per tal de conèixer amb més profunditat a la família i a l'infant a qui atendrem. Les famílies poden demanar entrevistes individuals amb l'educadora sempre que ho considerin necessari. En finalitzar el curs es farà una entrevista individual d'avaluació i continuïtat de l'infant, els objectius que ha assolit i l'etapa evolutiva en la qual es troba.

En tots els casos s'elaboren dos informes finals de valoració. Un amb ítems qualitius que formaran part de l'expedient intern de l'infant a l'escola i un altre amb ítems més quantitius que conjuntament amb l'entrevista final s'entregarà a la família. En cas dels infants que hagin de cursar P3 aquest informe es pot facilitar a l'escola si aquesta ho sol·licita.

12.- La valoració de l'equip d'escola es farà, com a mínim una vegada al llarg del mes de juny i juliol. La valoració de la direcció també es realitzarà en aquestes dates. Es faran servir els ítem valoració creats el curs 2012-2013. Es pot consultar el document.

Si la direcció de l'IME ho considera adient, aquesta avaluació es podrà realitzar a finals de trimestre.

*** La funció social**

13.- A més de la funció educativa, les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament d'Olot també exerceixen una funció social, per la diversitat creixent de diferents models familiars. Aquesta funció social s'instrumentarà tant a través del Pla Anual com mitjançant actuacions de l'equip d'escola i de l'AMPA que promogui la sensibilització

de la comunitat respecte de les necessitats dels nens i nenes i de l'atenció adequada a aquestes necessitats.

14.- Les Escoles Bressol Municipals també compleixen una funció de compensació en dos aspectes:

- a) la compensació dels desequilibris socials i familiars;
- b) la compensació de les dificultats individuals d'ordre físic, afectiu o intel·lectual.

Per poder desenvolupar correctament aquesta funció, els equips docents comptaran amb el suport tècnic i les orientacions dels serveis externs competents, especialment de l'EAP, CDIAP, Serveis Socials, Pediatria, Dietètica i Nutrició.... en aquest cas tant en matèria de diagnòstic com d'assessorament als professionals educadors. Així mateix podran sol·licitar els suports tècnics especialitzats que siguin necessaris.

15.- L'acció de les EBM comporta la col·laboració i la participació dels pares d'alumnes com a elements indispensable de l'acció educativa. Aquesta col·laboració i participació s'exercirà especialment en aquestes quatre modalitats: reunions amb els pares de cada grup; les entrevistes personals; la participació en actes o trobades organitzades per l'AMPA, les festes o propostes organitzades des de l'escola.

*** La funció sanitària**

16.- La funció sanitària de les Escoles Bressol Municipals s'exerceix efectuant una atenció en el camp físic, amb l'objectiu de millorar la salut individual dels nens i nenes.

17.- En aquest àmbit sanitari l'Ajuntament d'Olot ha de garantir:

17.1.- Les condicions higienicosanitàries de l'edifici, del material i del recinte escolar.

17.2.- El reconeixement mèdic del personal de les Escoles Bressol Municipals en el marc de les condicions generals per al personal municipal.

18.- L'actuació municipal en el camp de la salut preventiva col·lectiva i de l'atenció sanitària individual es concretarà en:

18.1.- L'establiment de normes higièniques.

18.2.- L'establiment, d'acord amb l'Equip d'escola, dels objectius que els nens i nenes han d'assolir relatius als hàbits d'higiene.

18.3.- L'establiment de criteris bàsics de planificació dels menús. En aquests moments es treballa amb una empresa de serveis de menjadors escolars, amb

qui es mantenen reunions periòdiques per a revisar aspectes relacionats amb el servei de menjador, berenars.

18.4.- Les indicacions del material que hi ha d'haver a la farmaciola de cada Escola Bressol i l'atenció de qualsevol consulta de les educadores en aquest sentit.

19.- Hi ha situacions que es poden donar a les Escoles Bressol que per el seu grau d'implicació amb altres àrees estan especificades en l'apartat d'annexes d'aquesta Normativa.

20.- En cas de malaltia dels nens i nenes les normes a observar seran les següents:

20.1.- No es podrà assistir a l'escola en cas de malaltia amb procés infecció, febre, diarrea sense catalogar, erupcions i alteracions contagioses de la pell, estomatitis (infeccions i tatzes a la boca), conjuntivitis, muguet o mal blanc, paràsits intestinals, pediculosi (polls) sense tractament i, en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.

En cas que hi hagi tractament , aquest s'ha de subministrar a casa, o bé a l'escola.

Si el medicament s'ha de donar a l'escola és necessari un full d'autorització signat per la família, la recepta mèdica i el full de dosis a administrar.

20.2.- En el cas que un nen i nena es posi malalt mentre és a l'escola, els educadors avisaran immediatament la família per tal que l'infant malalt no hagi de quedar-se a l'escola més temps que el necessari fins que la família el reculli.

TÍTOL SEGON

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

*** Funcions del personal de les Escoles Bressol Municipals**

21.- Tot el personal de les Escoles Bressol Municipals participa en el desenvolupament de les diferents funcions de l'escola des de les seves responsabilitats específiques.

22.- Les responsabilitats de les professionals que treballen a l'escola són:

22.1.- Funcions de la direcció:

- Donar resposta a les diferents necessitats dels infants.
- Representar ordinàriament el centre tenint present que la representació política municipal correspon a l'Alcalde i a la Regidoria d'Ensenyament- IME.
- Complir i fer complir la normativa aplicable al centre.
- Dirigir i coordinar les activitats de l'escola, i vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'Equip d'escola.
- Coordinar el personal adscrit a cada centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, sens perjudici de les convocatòries que puguin efectuar, i en aquest cas presidiran, l'Alcalde o Regidor Delegat. Exercir, així mateix, la secretaria d'aquestes reunions i aixecar les actes corresponents.
- Gestionar davant de l'Ajuntament la dotació de recursos materials i personal del centre.
- Estendre les certificacions sobre la documentació docent existent en el centre.
- Coordinar i animar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i garantir la informació sobre la vida al centre a aquests diferents sectors.
- Coordinar i elaborar el Pla anual i la Memòria anual.
- Realitzar les tasques administratives i de control pressupostari derivades de les seves funcions, d'acord amb les instruccions municipals i amb el suport dels serveis administratius de l'IMEJO.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de matriculació.
- Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i dels expedients dels alumnes.
- Avaluar l'equip
- Participar al Consell Escolar Municipal.
- Participar i presidir el Consell Escolar de les Escoles Bressol Municipals.
- Participar en els Plenaris del Consell Escolar Municipal.

22.2.- De les educadores tutores d'aula:

- Donar resposta a les diferents necessitats dels infants.
- Determinar, en equip, les línies educatives de l'escola.
- Definir, en equip, les propostes educatives de cada grup d'edat.
- Adequar el projecte curricular de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual en són responsables.
- Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball fet al propi grup i fer el seguiment dels objectius d'escola i de grup en el marc de les reunions d'equip d'escola i d'equip de grup.
- Participar en la discussió de l'equip d'escola sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixin.
- Comunicar-se regularment amb els pares dels nens i nenes del propi grup i informar-los amb periodicitat de l'evolució del seu fill, així com de les propostes de les activitats del grup-classe.
- Reciclar-se professionalment.
- Participar i col·laborar en l'avaluació periòdica dels resultats educatius del treball fet als grups on treballen i fer el seguiment dels objectius d'escola i de grup en el marc de les reunions d'equip d'escola i d'equip de grup.

22.3.- De les educadores de suport:

- Donar resposta a les diferents necessitats dels infants.
- Participar i col·laborar, en equip, en la determinació de les línies educatives de l'escola.
- Participar i col·laborar, en equip, en la definició de les propostes educatives per a cada grup d'edat.
- Participar i col·laborar en l'adequació del projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a les classes en què treballen.
- Participar i col·laborar en l'avaluació periòdica dels resultats educatius del treball fet als grups on treballen i fer el seguiment dels objectius d'escola i de grup en el marc de les reunions d'equip d'escola i d'equip de grup.
- Participar en la discussió de l'equip d'escola sobre les diverses responsabilitats i assumir aquelles que de comú acord es decideixin.
- Participar en les reunions de pares i mares dels alumnes d'aquests grups.
- Reciclar-se professionalment, segons detalla l'article 40 d'aquest Reglament.

22.4.- Del Personal de Serveis (neteja i cuina):

- Assumir les responsabilitats derivades de la consideració del menjador escolar com un espai educatiu més i definides per l'equip d'escola.
- Dur a terme el servei de cuina. Seguir les pautes proporcionades per l'empresa de serveis que gestiona el menjador.
- Efectuar la neteja de tot el material de cuina i menjador i tenir cura de la neteja d'aquests espais.
- Assumir altres funcions relacionades amb la seva tasca que, en cas necessari, li siguin encomanades per la directora.

*** Organització interna de les Escoles Bressol Municipals**

23.- L'Equip d'Escola.

El treball de les professionals de les EBM és un treball en equip en el sentit exposat a l'article 8. L'equip docent és format per tot el personal educador adscrit a cada escola i és l'òrgan tecnicoprofessional dels centres. El personal de serveis podrà assistir a les reunions i hi haurà d'assistir quan la direcció el convoqui per raó dels temes tractats. Les reunions d'aquest Equip seran convocades i conduïdes per la Direcció.

23.1.- Funcions de l'Equip Docent:

- Elaborar el Projecte Educatiu
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Fixar els criteris d'avaluació del treball fet.
- Proposar la utilització racional de l'espai escolar comú i la selecció del material i equipament didàctic a utilitzar.

23.2.- Funcionament de l'Equip Docent:

L'equip docent es reunirà preceptivament dues vegades cada mes i tantes vegades com el convoqui la Directora o la Coordinadora de les EBM . L'assistència a aquestes reunions serà obligatòria per a tots els seus components. De cada reunió es farà un resum dels acords adoptats que, una vegada aprovat a la reunió següent, passarà a formar part de la documentació general de l'escola.

24.- L'equip de grup d'edat de les Escoles Bressol Municipals:

L'Equip de grup d'edat és el conjunt d'educadores i educadores de suport que a cada escola treballen en diversos grups de la mateixa edat.

24.1.- És funció de l'Equip de grup d'edat adaptar el Pla Anual al seu grup d'edat.

24.2.- L'opció òptima de treball de l'equip d'educadores és la continuïtat del grup, és a dir que la mateixa educadora pugui fer el seguiment del mateix grup des de nadons fins a Infantil 2.

25.- Designació de la Direcció :

25.1.- Nomenament i cessament de la Direcció:

Les candidatures a la Direcció, hauran de tenir la titulació de mestra d'educació infantil de primer, segon cicle o bàsica o bé GFGS equivalent, i exercir com a educadores de les EBMO. Cada tres anys i abans del procés de preinscripció la Regidoria d'Ensenyament, , proposarà a la Junta de Govern de l'IME , el nomenament de la Direcció.

El nomenament de la nova Direcció es farà d'acord amb les bases que regularan el procés de selecció, que a grans trets seran:

- 1.- Presentació de candidatures
- 2.- Relació d'admesos i exclosos
- 3.- Concurs

. Les persones interessades en ocupar el lloc de la Direcció hauran de presentar una instància escrita a l'IME amb la documentació que en aquell moment es requerirà.

El nomenament serà per tres anys prorrogables. S'opta per fer eleccions cada tres anys ja que coincideix amb el cicle natural dels nivells dels infants (10,11;12), d'aquesta manera es garanteix el seguiment de tota l'etapa.

25.2.- Condicions per facilitar les tasques pròpies de direcció:

L'IME facilitarà, sempre que sigui possible, el compliment de les tasques de direcció alliberant hores de docència a cada directora i ajustant les condicions retributives per responsabilitat específica i dedicació horària.

La direcció disposarà de temps per a dedicar a tasques de direcció.

La direcció pot ser rotativa.

El maig del 2017 s'hauran de convocar les places de direcció.

El procediment de selecció serà :

Es faran eleccions a cada escola. Les candidates es poden presentar per a qualsevol de les EBMO.

Es podran presentar les candidates que tinguin la titulació pertinent i a partir d'aquí serà la mateixa escola conjuntament amb l'IME i Regidoria qui n'escollirà la direcció. En cas que no es presenti cap candidatura, hi ha la possibilitat que la direcció renovi si l'IME i Regidora hi està d'acord.

*** Titulacions del personal de les Escoles Bressol Municipals i borsa de treball**

26.- Les titulacions exigibles per l'Ajuntament al personal de les Escoles Bressol Municipals seran les fixades en el marc de la normativa educativa general vigent.

*** Roba de treball del personal**

27.- Es destinarà, per aquest concepte, una partida a cada escola bressol de manera proporcional al personal educador.

Aquesta partida serà proporcional al personal educador i anirà subjecte a:

- . la disponibilitat pressupostària
- . la proposta presentada per la direcció

*** El procés de preinscripció i matriculació dels alumnes. Criteris d'admissió dels infants a les Escoles Bressol Municipals.**

28.- Tant el procés de preinscripció i matriculació dels infants com els criteris d'admissió d'aquests a Les Escoles Bressol Municipals, i a la Llar d'Infants Sant Roc de la Generalitat de Catalunya, estan regulats pel Decret 75/2007, de 27 de març.

29.- Tant el procés de preinscripció i matriculació dels infants com els criteris d'admissió d'aquests a Les Escoles Bressol Municipals, i a la Llar d'Infants Sant Roc de la Generalitat de Catalunya, estan regulats pel Decret 75/2007, de 27 de març.

*** Calendari i horari de funcionament de les Escoles Bressol Municipals**

30.- Les Escoles Bressol Municipals, enteses com un servei a la col·lectivitat, estaran obertes al públic el primer dia lectiu del mes de setembre i tancaran el servei el darrer dia lectiu del mes de juliol. Les vacances de les Escoles Bressol inclouen Nadal i Setmana Santa, en les condicions que es detallen als articles següents. Durant el mes d'agost romandran tancades per vacances d'estiu.

31.- En funció del calendari escolar s'establiran entre tres i cinc dies laborals no lectius, durant la primera quinzena de setembre, i a finals de juliol destinats al treball conjunt de tot l'equip educador en les feines de programació i avaluació.

A principi de curs es decidiran les hores de dedicació a les reunions d'equip.

32.- L'horari d'obertura de les Escoles Bressol Municipals és de $\frac{3}{4}$ de 8h del matí a $\frac{1}{4}$ de 6h de la tarda, repartit entre horari d'acollida, de menjador i lectiu.

TÍTOL TERCER

ÒRGANS DE GOVERN PELS QUALS ES REGEIXEN LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OTLOT

33.- Les Escoles Bressol Municipals, es regeixen per diferents òrgans de funcionament i representació :

. **La Junta de Govern:** És el màxim òrgan de representació i presa de decisions. La presideix l'alcalde o persona a qui delegi de l'àmbit de l'ensenyament. En formen part també diferents estaments polítics, la direcció de l'IME i el secretari de l'Ajuntament.

. **El Consell Escolar Municipal :** Són organismes de consulta i participació dels diferents sectors de l'àmbit de l'ensenyament. Hi ha representants dels sectors de primària, secundària, AMIPA, escoles bressol, Escola d'art, Escola d'Adults. Presideix el plenari l'Alcaldia de la Ciutat.

34.- Les Escoles Bressol Municipals, tenen diferents òrgans de participació :

. **El Consell Escolar de Centre :** És l'òrgan representatiu de les EBM, a Olot, tot i tenir tres Escoles Bressol es convoca un únic Consell Escolar.

En aquest espai és informatiu, consultiu i de propostes que es poden impulsar.

Hi ha representació de l'àmbit de la Direcció, educadores, pares i mares, IME, Regidoria d'Ensenyament i personal de serveis. Presideix la Direcció d'una escola Bressol, que renova el seu càrrec cada dos anys.

. **La Comissió Interescoles Bressol d'Olot :** Hi ha representades en aquesta comissió les Escoles Bressol Municipals d'Olot, La Llar d'Infants de Sant Roc i les Llars d'Infants Privades. En aquesta comissió es tracten temes genèrics de l'Educació 0-3. Es fan propostes d'actuació : publicació de butlletins, Jornades de Sensibilització....

. **La Comissió Direccions EBM i AMIPA. :** Hi ha representades en aquesta comissió les direccions de les Escoles Bressol Municipals d'Olot, IME i AMIPA. Es tracten els temes que suggereix l'AMIPA, a partir d'aquí es generen propostes d'actuació.

ASPECTES LABORALS ESPECÍFICS DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

35.- El personal de les Escoles Bressol Municipals tindrà els mateixos drets i deures que els altres treballadors municipals amb les adequacions necessàries derivades del servei específic que realitzen.

36.- El personal de les Escoles Bressol Municipals, d'acord amb el conveni laboral, treballarà el mateix nombre d'hores que la resta del personal municipal, amb l'adaptació de l'horari a les necessitats específiques del funcionament de les Escoles Bressol.

37.- En cas de presentació de baixa laboral, l'IMEJO procedirà a la substitució tan immediata com sigui possible de la persona afectada, prèvia proposta de la Direcció de l'EBMO, l'aprovació de la Direcció de l'IMEJO i l'aprovació de RRHH i Serveis Econòmics.

38.- Mobilitat del personal de les EBM. El personal de les Escoles Bressol Municipals s'adscriu a l'IMEJO i podrà ser destinat indistintament a una o altra escola, en funció de les necessitats i d'un millor servei.

39.- Els trasllats a una altra Escola Bressol Municipal es podran resoldre també a petició de l'interessat, segons proposta raonada d'aquest, i amb l'acord de la direcció i de l'IME.

40.- Borsa de treball de les EBMO

Per tal de poder cobrir correctament baixes que es produeixin a les EBMO, es crea una borsa de treball amb l'objectiu de tenir una llista d'aspirants ordenats segons una prova, mèrits i formació que puguin prestar serveis de substitucions puntuals a les EBMO.

Les persones de la borsa de treball podran ser sol·licitades per atendre substitucions puntuals, sempre que la vacant a cobrir sigui d'un mínim de 15 dies i per causa justificada o bé per altres motius valorats per l'IMEJO.

. Causes de suspensió

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- . Estar en situació de baixa mèdica

- . Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de treball.

- . Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

. Altres qüestions que es considerin importants per part de la Direcció de l'IMEJO

. Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.

. No superar el període de prova establert en el contracte.

. No superar satisfactòriament l'avaluació de personal

. Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament d'Olot i/o Organismes Autònoms Municipals. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.

. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

. Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

. Altres qüestions que es considerin importants per part de la Direcció de l'IMEJO

*** Reciclatge professional i formació permanent**

41.- El personal educador de les EBM tindran dret al reciclatge professional que regula el conveni laboral dels treballadors (art.19 i art.22), i d'acord amb el conveni que s'estableixi des de l'Ajuntament en l'àmbit de la formació. Cal incorporar altres aspectes que es tindran en consideració.

41.1.- Des de l'Ajuntament facilitarà la participació del personal educador en activitats de reciclatge professional en les condicions que figuren a la disposició addicional primera.

41.2.- L'Ajuntament promourà l'assistència a aquelles Jornades o Congressos que consideri importants per a la formació del personal en algun aspecte concret. L'IMEJO també podrà estudiar altres fórmules per facilitar l'assistència a altres tipus de sessions de formació, sempre que això no signifiqui una alteració important de l'organització de l'escola. Les sol·licituds en aquest sentit s'hauran de presentar per escrit.

L'IMEJO oferirà, sempre que sigui possible, formació dins l'horari laboral, aquesta formació serà obligatòria per a tot el personal de les EBMO

41.3.- En el cas de les dues situacions anteriors en què l'IMEJO facilita la participació a aquestes sessions, les persones que hi assisteixin hauran de presentar un informe- resum a l'IMEJO per tal de traspasar la informació a totes les persones interessades, siguin de les escoles, siguin d'altres serveis municipals.

41.4.- L'Ajuntament estudiarà altres sol·licituds d'assistència a cursos o sessions que puguin interessar a persones concretes.

42- Les Escoles Bressol Municipals podran proposar la seva participació en instàncies de coordinació d'escoles bressol, a proposta de l'Equip d'escola i amb l'acord de l'IME. En cas que l'Ajuntament accepti aquesta participació, assumirà el pagament del desplaçament i si l'absència de la persona que hi assisteix distorsiona el funcionament normal de l'escola, facilitarà la substitució d'aquesta persona. L'Ajuntament també podrà enviar altres representants en funció dels temes a tractar. La persona que hi participi haurà de traspasar la informació a la resta de l'equip.

43- Quan una institució demani la participació oral o escrita del personal de les Escoles Bressol Municipals com a membres de l'Escola, aquesta petició es discutirà a l'equip d'escola que decidirà com es respon la petició, segons el protocol que estableixi l'IME. Les persones que en aquest cas representin l'escola, ho faran constar sempre.

DISPOCIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Aquesta normativa afecta especialment els treballadors de l'IME que desenvolupin tasques docents a les Escoles Bressol Municipals, ja que la seva absència del lloc de treball comporta necessàriament una persona que els substitueixi.

S'entén causes voluntàries del treballador/ra aquelles que no estan contemplades al conveni laboral de referència: CONVENI AJUNTAMENT D'OLOT (punt 8 permisos i llicències): aquest són temes relatius a malalties del propi treballador, familiars, etc., adopció o acolliment, trasllat domicili... També fa referència a aquells permisos sense sou, de llarga durada que poden causar excedència per diferents motius.

Poden ser objecte d'aquest tipus de permisos: la realització de cursos i la realització de viatges o sortides que hagi guanyat el treballador i que sigui impossible gaudir-los durant els períodes de vacances establerts (prèvia presentació d'un certificat que ho acrediti) i que es portin a terme durant el període lectiu.

Per poder gaudir del permís s'haurà de sol·licitar per escrit amb un mínim de 15 dies d'antelació i s'haurà d'aprovar per la Junta de Govern.

Els criteris seran:

- Es concedirà el permís per la realització de cursos sempre que la Junta de Govern valori que és d'interès pel centre.
El pagament dels cursos des de l'IME anirà condicionat per el conveni general de formació.
Caldrà presentar justificant dels costos del curs i comprovant de la matrícula.
Cal presentar la sol·licitud del curs per tal que la Direcció de l'IME valori si és idoni per el lloc de treball que s'ocupa. Si és així en valorarà també el pagament segons conveni general de formació.
- Es concedirà permís per a la realització de viatges sempre que es presenti un certificat conforme només es pot dur a terme durant el període lectiu de l'escola on està treballant la persona afectada. Les despeses de substitució (hores efectives, hores de coordinació, seg. Social i gestoria...) seran descomptades de la nòmina del treballador que gaudeixi d'aquest permís.

INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ

Iniciat Octubre de 2014

VERSIÓ DEFINITIVA APROVADA EL DIA 10/03/2015

ANNEXES

**PER MODIFICACIONS I
SUGGERIMENTS**

IME

972.27.00.49

**ROSA MORELL
rmorell@olot.cat**

COORDINACIÓ CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL I ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

COM ACTUAR DAVANT DE SITUACIONS CONFLICTIVES I/O NEGLIGENTS

FACTORS QUE PROPICIEN LES SITUACIONS CONFLICTIVES I/O NEGLIGENTS

- . Canvis socials constants que no faciliten la paciència, bones maneres, inculcació de valors...
- . Crisi econòmica que augmenta la crispació, malestar, malalties psíquiques...
- . Augment de famílies en situació de precarietat econòmica i/o personal amb poca consciència dels seus problemes.
- . És important i fructífer TREBALLAR EN EQUIP I COORDINAR -SE amb els altres serveis que també treballen a nivell familiar la franja 0-3 anys, per tal de tenir les eines i pautes necessàries per abordar el problema.

DISPOSICIONS LEGALS

. “ Les administracions implicades han de col·laborar i actuar coordinadament. Especialment en matèria de protecció dels infants i els adolescents. Els serveis públics estan obligats a facilitar la informació requerida pel departament competent en matèria de protecció dels infants i adolescents a fi de valorar quina és la situació de l' infant o adolescent, i a portar a terme les actuacions de col·laboració necessàries per a protegir-los. Les dades que es poden cedir entre administracions sense consentiment de la persona afectada són les econòmiques, laborals, socials, educatives, de salut, policials i penals dels menors i de llurs progenitors, tutors o guardadors”.

(Llei 14/2010, article 24, del 27 de maig, dels Drets i Oportunitats en la Infància i l'Adolescència)

SUPÒSITS QUE ENS PODEM TROBAR

SOSPITA O CERTESA D'ABUSOS O MALTRACTAMENTS

- . Es posa en marxa el “Protocol de coordinació contra els abusos sexuals i altres maltractaments a infants i adolescents de la demarcació de Girona”, document del 2007 consensuat per les diferents institucions socials, educatives, sanitàries i policials.

ACTUACIONS SEGONS PROTOCOL

EN CAS DE MALTRACTAMENT O ABUSOS

. Quan es tingui **SOSPITA** des de la direcció de l' EBM ho comunicarà per escrit a :

- **SAIA** (Servei d'atenció a la Infància i Adolescència) de Girona (de dilluns a divendres de 9h a 14h i de 15 a 17'30h.)

O bé a la

- **UDEPMI** (Unitat de Detecció i Prevenció del maltractament infantil) tel: 900.300.777 (24 hores).

. Quan es tingui **CERTESA** de maltractament o abús sexual la direcció de l' EBM es posarà en contacte amb el centre sanitari de referència de la zona. Al mateix temps elaborarà un informe urgent i el trametrà a SAIA o fora d'horari, es trucarà a l'UDEPMI.

. La direcció de l'EBM informarà a la família de les actuacions que s'estiguin realitzant.

EN CAS QUE UNA FAMÍLIA NO VAGI A BUSCAR A L'INFANT

- 1.- Trucar a la família.
- 2.- Si no es localitza a la família, trucar a la Policia Municipal que anirà al domicili a localitzar els familiars.
- 3.- Si no apareix ningú, la PM o MMEE avisaran al Jutjat de Guàrdia. També es pot trucar a l'UPDEMI.

EN CAS QUE UN PARE O MARE ES DESCONTROLI VERBALMENT

- 1.- Intentar no posar-se nerviós
- 2.- Deixar que la persona es desfogui
- 3.- Intentar parlar-hi de manera tranquil·la
- 4.- Si no és possible, deixar-ho i parlar-hi en un altre moment
- 5.- L'endemà, parlar del que ha passat

EN CAS QUE UN PARE O MARE VAGI A BUSCAR EL MENOR I EL SEU ESTAT NO ÉS PROPICI PER TENIR CURA D'UN INFANT

- 1.- Intentar que no s'emporti l'infant
- 2.- Avisar a un altre familiar perquè se'n pugui fer càrrec
- 3.- Com a últim extrem avisar a la Policia o als MMEE o bé a la UDEPMI

EN CAS QUE ES DETECTIN SITUACIONS DE DESATENCIÓ

- 1.- Parlar amb la família
- 2.- Si persisteix el problema, convocar a la família a entrevista :
 - . Fer-los evident la problemàtica
 - . Demanar-los que contactin amb serveis socials per tal de poder-los ajudar
 - . Si no volen contactar amb Serveis Socials i es valora necessari, dir-los que es farà des de l'Escola Bressol
- 3.- Enviar informe de derivació a Serveis Socials

QUÈ FER DAVANT UN CONFLICTE DE FAMÍLIES SEPARADES O DIVORCIADES

- . L'EBM hauria de tenir còpia del conveni regulador dictat pel jutge, per tal de tenir present qui té la guarda i custòdia i el règim de visites acordat
- . Si no hi ha conveni regulador es demanarà als pares que es posin d'acord. Si no hi ha acord, es procedirà a avisar a la Policia Municipal o als MMEE .

QUÈ FER QUAN UN MENOR VE A BUSCAR A UN ALTRE MENOR

- . Només s'acceptarà que un germà més gran reculli al més petit a l'EBM si hi ha el consentiment i signatura dels pares.
- . Si cursa 5è o un curs superior.

QUÈ FER QUAN ELS PARES PORTEN REITERADAMENT L'INFANT MALALT A L'EBM

- . Per norma, no es poden dur els nens malalts a l'EBM.
- . Les famílies estan informades dels temes de Salut a través de la Carpeta de Salut .

CAL RECORDAR:

- . Davant de qualsevol dubte, trucar al Consorci d'Acció Social de la Garrotxa (de 8 a 3h).
- . Es poden fer entrevistes amb la família conjuntament amb Serveis Socials, si així es valora.
- . Transmetre a les famílies que els Serveis Socials són un servei que vetlla pel benestar dels menors però també és un servei d'ajuda per a les famílies.

EN SITUACIONS EXTREMES DE DESEMPARAMENT:

1. Trucar als MMEE i aquests avisaran al jutjat de guàrdia perquè decreti ingrés del menor al centre d'acollida.
2. Trucar a l'UPDEMI, aquesta unitat funciona les 24h del dia i 365 dies a l'any.