

REGLAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

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, promulgada el 1985, que va desenvolupar els principis que, en matèria d'educació, conté la Constitució Espanyola. En els dos casos, però, es regula que l'educació a que tots els espanyols tenen dret serà obligatòria i gratuïta en el nivell d'educació general bàsica.

Mentrestant 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 inscrit 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, etc.

És l'any 1990, amb la promulgació de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu que s'ordena la reforma global del conjunt del sistema educatiu i que es defineix l'educació infantil com una de les etapes d'ensenyaments 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 Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu 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 imparteixen cicles distints i també regula 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.

En aquest marc competencial tan poc clar pel que fa a l'educació infantil, cal destacar l'esforç i el treball fets per nombroses corporacions locals, entre elles la de Girona.

L'Ajuntament de Girona, 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, no ha estalviat esforços a l'hora de consolidar les dues Escoles Bressol Municipals actuals: en el cas de l'escola "Baldufa" recollint l'experiència de la gestió mixta efectuada pels pares d'alumnes i per l'Ajuntament durant els cursos 1977-78 i 1978-79, que durant el curs 1979-80 passa a ser de gestió totalment municipal i s'encarrega el projecte de l'edifici on actualment s'ubica l'escola; en el cas de l'escola "Cavall Fort" s'inicien les activitats de l'escola en l'actual edifici durant el curs 1980-81, comptant amb el servei de menjador gratuït per a tots els alumnes gràcies a un acord amb l'antic "Auxilio Social".

El nou marc normatiu definit per la publicació de la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu (1990) i per la publicació de les últimes

disposicions reguladores del règim local, el Reial Decret Legislatiu de 1986 que conté el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya de 1987, configuren un marc idoni per reglamentar l'existència, les funcions, l'organització i el funcionament de les dues Escoles Bressol Municipals actuals.

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 deu anys d'existència de les dues Escoles Bressol Municipals i després del període d'implantació, és l'hora de regular d'una forma sistemàtica l'existència i el funcionament d'aquestes Escoles Bressol Municipals.

El títol preliminar 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 primer 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 intàncies d'organització interna de l'escola.

El títol tercer defineix els aspectes laborals específics de les Escoles Bressol Municipals així com els aspectes de reciclatge professional i de formació permanent.

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, amb el consegüent respecte als drets i les llibertats fonamentals i l'obertura, la participació i la democratització 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 tots aquells aspectes de tipus educatiu, social i sanitari que condueixin els nens i nenes que hi assiteixen i a la comunitat més àmplia a una millora de la seva qualitat de vida.

2.- La metodologia de les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Girona aspira a aconseguir els objectius fonamentals de cada etapa del creixement dels nens, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques fonamentals per a cadascuna d'elles. Per això, 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 fomentarà en:

- La globalització com a mitjà més apropiat per poder atendre la relació existent entre 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 en la vida del centre i per potenciar els aprenentatges que els siguin significatius.
- La utilització de tots aquells processos que es consideren privilegiats per a l'educació i l'aprenentatge en aquesta etapa: l'observació, la imitació, l'experimentació, l'atenció, la manipulació, la memorització, l'associació, l'expressió, la fantasia, la imaginació, etc.

3.- El projecte educatiu de les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Girona s'entén com a marc general de referència en el qual s'han d'inscriure totes les accions que es fan a l'escola i que ha de servir per a la reflexió quotidiana. Per aquest motiu ha de ser assumit per totes les parts implicades: Ajuntament, equip d'escola i pares d'alumnes.

4.- Des d'aquesta perspectiva, les E.B.M. de l'Ajuntament de Girona 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 de Girona formularan el seu projecte educatiu i curricular d'acord amb les condicions i característiques de la població infantil que acullen, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb els principis d'aquest Reglament.

6.- Les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Girona 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 estables i positives amb si 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'interpretació 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 una triple finalitat: lúdico-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 Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Girona és no només un treball individual sinó també 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 dels equips d'escola i de grup d'edat.

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

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 el personal educador del mateix grup d'edat; aquesta valoració serà tinguda en compte per l'equip d'educadors que treballin aquella mateixa edat en el curs següent. De l'altra, i basant-se en l'anàlisi i valoració anteriors, emetrà un informe escrit de cada nen i nena valoratiu del seu desenvolupament; aquests informes constituïran documentació interna de l'escola.

11.- L'equip d'escola basant-se en les valoracions de cada equip de grup d'edat considerarà el marc organitzatiu general i el treball de programació a fi de poder modificar tots aquells aspectes que no contribueixin adequadament a l'educació dels nens i nenes. D'aquesta reflexió i valoració generals se'n farà una memòria anual de cada escola que recollirà aquells aspectes que han presentat alguna problemàtica especial i aquells altres que són innovadors.

** La funció social*

12.- A més de la funció educativa, les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament de Girona també exerceixen una funció social, accentuada per la incorporació de la dona al món del treball mentre fa també el paper de mare i per l'existència cada vegada més freqüent de famílies monoparentals. Aquesta funció social s'instrumentarà tant a través del projecte curricular com mitjançant actuacions de l'equip d'escola i dels pares d'alumnes que promogui la sensibilització de la comunitat respecte de les necessitats dels nens i nenes i de l'atenció adequada a aquestes necessitats.

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

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

Per poder desenvolupar correctament aquesta funció, els equips d'escola comptaran amb el suport tècnic i les orientacions dels serveis municipals

competents, especialment l'Equip de Salut Escolar i l'Equip d'Atenció a l'Infància i Adolescència, en aquest cas tant en matèria de diagnòstic com d'assessorament als professionals educadors. Així mateix sol·licitaran els suports tècnics especialitzats que siguin necessaris.

14.- L'acció de les Escoles Bressol Municipals comporta la col·laboració i la participació dels pares d'alumnes com a element indispensable de l'acció educativa.

Aquesta col·laboració i participació s'exercirà especialment en aquestes quatre modalitats: reunions amb els pares de cada grup i entrevistes personals; la participació al Consell Escolar; la participació en activitats segons acord del Consell Escolar; la participació en comissions que es creessin segons acord del Consell Escolar.

15.- Les escoles bressol municipals es defineixen com uns serveis municipals amb funcions educativa i social en el marc d'un barri concret; en aquest sentit cada Escola Bressol Municipal hauria de ser un element de sensibilització de la comunitat en aquells temes que són competència de l'escola i per això l'escola promourà accions encaminades a la informació i a la formació dels pares d'alumnes i persones interessades, a petició de l'equip d'escola, dels mateixos pares d'alumnes o d'altres instàncies del barri.

16.- El Consell Escolar de l'escola, prèvia discussió de l'Equip d'Escola, tractarà i promourà la participació dels membres de la comunitat escolar a les instàncies de coordinació que existeixin al barri per tal de participar en la seva vida col·lectiva i associativa i fer-hi arribar les consideracions pròpies de l'Escola.

** La funció sanitària*

17.- La funció sanitària de les Escoles Bressol Municipals s'exerceix efectuant una atenció especial en el camp físic, amb l'objectiu de millorar la salut individual dels nens i nenes i col·lectiva de la comunitat escolar dins l'aspiració general de desenvolupament integral dels infants.

L'acompliment d'aquesta funció es concreta fonamentalment en:

- a) actuacions en el camp de la salut preventiva i
- b) comprovació de problemes de salut detectats en el marc del funcionament normal de l'escola amb estricta sotmetiment i respecte als drets constitucionalment establerts.

18.- Des de l'Ajuntament s'assegurarà que a les Escoles Bressol Municipals s'atenen les necessitats sanitàries dels nens. Aquesta forma d'atenció, que serà pròpia de cada escola, definirà i estructurarà les formes d'exercici d'aquesta funció sanitària segons acord entre l'Equip d'escola, els serveis municipals d'educació i els serveis municipals de sanitat.

19.- L'Ajuntament de Girona garanteix, en aquest àmbit sanitari:

19.1.- Les condicions higienicosanitàries de l'edifici i del recinte escolar.

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

19.3.- Suport i orientació, des dels serveis municipals de sanitat, al personal educador que treballa directament amb els nens i nenes.

- 20.- L'actuació del servei municipal de sanitat en el camp de la salut preventiva col·lectiva i de l'atenció sanitària individual es concretarà en:
- 20.1.- L'establiment de normes incloses les higièniques, a seguir en el cas de malaltia dels nens i nenes o dels educadors.
- 20.2.- L'establiment, d'acord amb l'Equip d'escola, dels objectius que els nens i nenes han d'assolir relatius als hàbits d'higiene.
- 20.3.- L'establiment dels criteris bàsics de planificació de les dietes.
- 20.4.- 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.
- 20.5.- La proposta, conjunta amb l'Equip d'escola i els serveis municipals d'educació i de sanitat al Consell Escolar de centre, d'accions d'educació sanitària dels pares d'alumnes i dels educadors.
- 20.6.- Una revisió inicial de cada nen i nena en el moment d'ingrés a l'escola.
- 20.7.- El seguiment en cas d'accident o hospitalització d'un nen o nena.
- 20.8.- L'actualització d'una fitxa individual de seguiment sanitari amb inscripció de les revisions, les vacunes i les incidències significatives. Aquesta fitxa forma part de l'expedient individual escolar de cada alumne.
- 21.- En cas de malaltia dels nens i nenes les normes a observar seran les següents:
- 21.1.- 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 llagues a la boca), conjuntivitis, muguet o mal blanc, paràsits intestinals, pediculosi (polls) sense tractament i, en general, amb qualsevol malaltia contagiosa.
- 21.2.- En el cas que un nen o 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.
- 21.3.- La reincorporació a l'escola en cas de malaltia 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, excepte en el cas que es tracti d'un procés curt, inferior a una setmana, que no hagi requerit la consulta al metge.
- 21.4.- No es donarà cap medicament a un nen o nena sense indicació, a ser possible escrita dels pares, avalada amb el document de prescripció facultativa.
- 22.- El personal de les Escoles Bressol no podrà romandre en contacte amb els nens i nenes en cas de malaltia amb procés infecció susceptible de contagi fins a la seva total curació acreditada facultativament.

-

TÍTOL SEGON
ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL
MUNICIPALS

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

23.- Tot el personal de les Escoles Bressol Municipals participa en el desenvolupament de les diferents funcions de l'escola.

24.- Les responsabilitats dels professionals que treballen a l'escola són:

24.1.- Dels mestres:

- determinar, en equip, les línies educatives de l'escola.
- definir, en equip, la programació de cada grup d'edat.
- adequar el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual és responsable.
- 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 la programació de les activitats del grup-classe.
- reciclar-se professionalment, segons detalla l'article 46 d'aquest Reglament.

24.2.- De les Auxiliars d'Educació:

- participar i col·laborar en la determinació, en equip, de les línies educatives de l'escola.
- participar i col·laborar en la definició, en equip, de la programació de 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.
- comunicar-se amb els pares dels nens i nenes dels grups en els quals treballen i participar en les reunions de pares d'alumnes d'aquests grups.
- reciclar-se professionalment, segons detalla l'article 46 d'aquest Reglament.

24.3.- Del Personal del servei de cuina:

- Confeccionar els menús, d'acord amb l'Equip d'escola i amb les directrius del personal sanitari que atengui les necessitats de les Escoles.
- Assumir les responsabilitats derivades de la consideració del menjador escolar com un espai educatiu més i definides per l'Equip d'escola.
- Efectuar les compres necessàries per al bon funcionament del menjador escolar, preparar els encàrrecs de subministraments en coordinació amb el servei municipal d'Educació, portar-ne el control adequat i facilitar la informació necessària per al control del pressupost del servei de menjador.
- Efectuar la neteja de tot el material de cuina i menjador i tenir cura de la neteja dels espais de cuina i menjador en col·laboració amb l'empresa concessionària del servei de neteja.

24.4.- Si l'escola compta amb dotació de Personal Auxiliar de Serveis, aquest personal exercirà les funcions de serveis generals que indiqui el responsable

del servei específic al qual estigui adscrit en cada moment.

* Organització interna de les Escoles Bressol Municipals:

25.- L'Equip d'escola.

El treball dels professionals de les Escoles Bressol Municipals és un treball en equip en el sentit exposat a l'article 8. L'Equip d'escola és format per tot el personal educador adscrit a cada escola i és l'òrgan tecnicoprofessional del centre. El personal de serveis auxiliars podrà assistir sempre a les reunions i hi haurà d'assistir quan el director el convoqui per raó dels temes tractats. Les reunions d'aquest Equip seran convocades i presidides pel Director de cada escola.

25.1.- Funcions de l'Equip d'escola:

- Elaborar el Projecte Educatiu.
- Elaborar el Projecte Curricular.
- Elegir l'Equip de direcció i els seus representants en el Consell Escolar.
- Fixar els criteris d'organització interna de l'escola.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Fixar els criteris d'avaluació del treball fet.
- Elaborar la normativa d'ordre intern de l'escola.
- Elaborar la proposta de distribució de mestres i auxiliars d'educació i de grups.
- Decidir la utilització racional de l'espai escolar comú i la selecció del material i equipament didàctic a utilitzar.

25.2.- Funcionament de l'Equip d'escola:

L'Equip d'escola es reunirà preceptivament una vegada cada trimestre i tantes vegades com el convoqui el Director de l'escola. 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.

26.- L'Equip de grup d'edat de les Escoles Bressol Municipals:

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

26.1.- És funció de l'Equip de grup d'edat adaptar el projecte curricular al seu grup d'edat.

26.2.- Funcionament de l'Equip de grup d'edat:

L'Equip de grup d'edat es reunirà preceptivament una vegada cada trimestre i tantes vegades com es consideri convenient pel treball que han de realitzar. L'assistència a aquestes reunions és obligatòria per part de totes les persones que en formen part.

27.- L'Equip de direcció de les Escoles Bressol Municipals estarà format pel Director i el Secretari. Les funcions del Director i les del Secretari, així com la seva delimitació i connexió, seran les que estableixi el projecte específic formulat en la candidatura, sotmeses a les estipulacions d'aquest mateix article.

27.1.- Funcions de l'Equip de direcció:

- Representar ordinàriament el centre tenint present que la representació política municipal correspon a l'Alcalde i als Regidors.
- 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.
- Dirigir i coordinar la programació general del centre.
- 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 pugui efectuar, i en aquest cas presidirà 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 personals 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 l'elaboració de 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 del Servei d'Educació.
- 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.

27.2.- Procés d'elecció de l'Equip de direcció:

Cada tres anys i abans del procés de preinscripció a les Escoles Bressol Municipals, les persones candidates a formar l'Equip directiu presentaran per escrit la seva candidatura i el seu projecte específic. Els candidats a Directors hauran d'exercir com a mestres a l'escola. El projecte especificarà la proposta directiva, d'acord amb el Projecte Educatiu de centre i amb aquest Reglament, i el repartiment de les funcions descrites a l'article anterior. Aquesta documentació es presentarà al Director de l'escola i a l'Ajuntament.

Acabat el termini de presentació de candidatures, es convocarà reunió de l'Equip d'escola amb un ordre del dia que tindrà com a únic punt l'elecció del nou equip directiu. Aquesta reunió quedarà vàlidament constituïda si hi assisteixen la majoria absoluta dels seus membres.

Els equips candidats a l'elecció exposaran davant l'Equip d'escola la seva proposta i se sotmetran a un debat amb els assistents. A continuació es procedirà a la votació. El vot serà personal, directe i secret, i no s'admetrà la representació ni la delegació.

Resultarà electa la candidatura que obtingui la majoria absoluta de vots dels presents. Si cap candidatura no obté la majoria absoluta es procedirà a efectuar una nova votació. Si en aquesta segona votació cap candidatura no obté la majoria absoluta, es repetirà l'acte en una nova sessió convocada per a 48 hores més tard, s'hi repetirà el mateix procés i també caldrà la majoria absoluta dels presents. Si en aquesta nova sessió cap candidatura no obté tampoc la majoria absoluta es procedirà a elecció pel mateix procediment que si no s'haguessin presentat candidatures.

En el cas que no es presentin candidatures per a l'Equip de direcció, es

convocarà una reunió per procedir a una votació per escollir Director, en la qual seran candidats tots els mestres en exercici a l'escola sense excepció. Com en el cas anterior, el vot serà personal, directe i secret, i no s'admetrà la representació ni la delegació. La persona que obtingui la majoria simple serà considerada com a nou director i escollirà una altra persona, d'entre tots els components de l'Equip d'escola, per exercir les funcions de secretari, tenint en compte que un auxiliar no podrà ser obligat a exercir aquesta responsabilitat.

27.3.- Nomenament i cessament de l'Equip de direcció:

S'aixecarà una acta d'aquesta reunió amb totes les incidències i els resultats de la votació i sotmetrà el resultat a la ratificació, en funció del projecte, del Consell Escolar. Obtinguda la ratificació, es trametran les dues actes a l'Ajuntament a fi que, si no s'aprecien defectes de procediment, l'Alcalde nomeni l'equip escollit com a Equip directiu de l'escola.

Quan el nomenament es produeixi després d'un procés d'elecció amb concurrència de candidatures, serà un nomenament per a tres anys i els equips directius nomenats d'acord amb aquest procediment només podran presentar-se a un reelecció consecutiva. Quan no s'hagin presentat candidatures i s'hagi seguit el segon procediment, el nomenament de l'Equip directiu serà per a un any, transcorregut el qual es convocarà novament procés d'elecció de l'Equip de direcció.

L'Alcalde podrà revocar aquests nomenaments en dos casos:

- a) a proposta raonada de l'Equip d'escola, amb l'acord manifestat pels dos terços dels seus components i amb la ratificació del Consell Escolar, i
- b) si hi hagués incompliment greu de les seves funcions, prèvia audiència dels interessats.

El Consell Escolar haurà de formular discrepància raonada en relació al projecte per no ratificar l'elecció de l'Equip de direcció. En aquest cas, es disposarà de quinze dies per produir un acord entre les parts que permeti la ratificació. De no produir-se, es trametran les actes i es comunicarà el fet a l'Ajuntament i l'Alcalde-President resoldrà.

27.4.- Condicions per facilitar les tasques pròpies de l'Equip de direcció:

L'Ajuntament facilitarà el compliment de les tasques del Equip de direcció alliberant hores de docència a cada director i ajustant les condicions retributives per responsabilitat específica i dedicació horària del director i del secretari, segons correspongui en cada cas.

28.- El Consell Escolar de les Escoles Bressol Municipals:

El Consell Escolar és un òrgan col·legiat amb participació del personal de l'escola, dels pares d'alumnes de l'escola i de l'Ajuntament. Formaran el Consell Escolar, l'equip directiu i una altra persona, en representació de l'Equip d'escola; tres pares, en representació dels pares d'alumnes de l'escola; i el Regidor Delegat d'Ensenyament, l'assistent social del sector i el cap d'Educació, en representació de l'Ajuntament. El President del Consell Escolar serà el Director de l'escola.

28.1.- Funcions del Consell Escolar:

- Ratificar l'equip directiu votat per l'Equip d'escola i proposar el seu

nomenament a l'Alcalde.

- Efectuar el procés d'admissió d'alumnes, d'acord amb els criteris establerts en aquest Reglament i formular a l'Ajuntament la proposta d'admissió d'alumnes.
- Efectuar proposta justificada de concessió de beques a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Girona.
- Ratificar el projecte educatiu i la normativa d'ordre intern elaborada per l'Equip d'escola.
- Ratificar la programació d'activitats externes de l'escola elaborades per l'Equip d'escola i decidir la participació dels pares en aquestes activitats.
- Ratificar la programació d'aquelles activitats programades per l'Associació de pares que es facin dins del marc escolar.
- Ratificar la memòria anual de l'escola.

28.2.- Funcionament del Consell Escolar:

- El Consell es reunirà ordinàriament dues vegades al trimestre i extraordinàriament sempre que el convoqui el seu president, a sol·licitud d'almenys un terç dels seus membres o a sol·licitud de tots els membres d'un dels sectors que en formen part.
- Les decisions en el Consell es prendran normalment per consens. Si no és possible l'acord, la decisió es determinarà en una reunió amb la presència preceptiva dels tres sectors del Consell Escolar i segons l'acord de la majoria dels membres presents que, en tot cas, no podrà ser inferior a la meitat més un dels components del Consell.
- L'Alcalde-President de l'Ajuntament de Girona o Regidor Delegat seu estan facultats per convocar el Consell Escolar i presidiran la reunió que hagin convocat.

* Titulacions del personal de les Escoles Bressol Municipals:

29.- L'Ajuntament de Girona definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles al personal de les Escoles Bressol.

* El procés de matriculació dels alumnes:

30.- Cada any s'obrirà un termini de presentació de sol·licituds per a noves admissions d'alumnes a l'escola bressol. Aquest termini es farà públic a l'escola, al barri i a la premsa local. En el mateix anunci es farà públic el nombre de places vacants que s'oferten per a cada grup d'edat, d'acord amb la composició del centre, i el barem de puntuació dels criteris de prioritat.

En el cas que el nombre de sol·licituds presentades sigui igual o inferior al nombre de places ofertes, el Consell escolar admetrà provisionalment aquestes sol·licituds. En el cas que el nombre de sol·licituds superi el nombre de places vacants, el Consell escolar aplicarà els criteris de prioritat per ordenar les sol·licituds d'admissió i s'admetran provisionalment tants alumnes com places vacants hi hagi. En tots els casos es tindrà en compte la situació particular derivada de la integració de nens i nenes amb dificultats.

31.- Una vegada realitzat aquest procés es publicarà a l'escola la llista provisional d'admesos i s'obrirà un període de reclamacions. Un cop estudiades, el Consell Escolar formularà la proposta d'admissió d'alumnes a l'Ajuntament de Girona, publicarà la llista i establirà el calendari concret de matriculació. Totes les sol·licituds presentades rebran resposta escrita de

l'Ajuntament.

32.- D'acord amb la normativa vigent els criteris prioritaris per a l'admissió de nous alumnes seran la renda anual de la unitat familiar i la situació familiar socioeconòmica, la proximitat del domicili familiar a l'escola i el fet que hi hagi germans matriculats al centre. Es podrà demanar a les famílies sol·licitants la documentació acreditativa necessària.

33.- Matriculats els alumnes, no caldrà fer cap renovació de plaça per continuar a l'escola el curs següent.

34.- Quan un alumne no pugui assistir temporalment a l'escola, els pares hauran d'avisar l'educadora corresponent. Quan hi hagi un alumne que falti 15 dies sense justificació, s'avisarà la família perquè justifiqui l'absència. Si en el transcurs dels quinze dies següents no es justifica, es comunicarà per escrit a la família la baixa de l'alumne a l'escola.

35.- El període d'incorporació dels nous alumnes a les escoles bressol municipals serà normalment el mes de setembre i, en casos particulars, fins a les vacances de Nadal. A partir del mes de gener s'admetran noves incorporacions si hi ha motius justificats.

36.- Els pares seran informats per l'escola de les quotes que cal abonar pel servei rebut i hauran d'abonar els rebuts corresponents a partir del primer mes lectiu següent a la formalització de la matrícula de l'alumne. L'Ajuntament contemplarà la possibilitat de concedir beques i d'establir formes especials de pagament dels rebuts. Si una família deixa d'abonar les quotes corresponents es donarà de baixa l'alumne afectat.

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

37.- Les Escoles Bressol Municipals, enteses com un servei a la col·lectivitat, estaran obertes al públic de setembre a juliol en les condicions que es detallen als articles següents. El mes d'agost romandran tancades per vacances anuals del personal.

38.- Anualment es determinarà un mínim de vuit i un màxim de deu dies laborables no lectius destinats al treball conjunt de tot l'equip educador en les feines de programació i avaluació. Aquests dies es concretaran cada any en funció del calendari natural i s'acumularan en època de vacances escolars. Així mateix durant els dies de guarda podran organitzar-se torns del personal educador amb el reforç, si cal, de personal substituït per poder realitzar aquest treball intern.

39.- Les Escoles Bressol Municipals, presentaran, al llarg de l'horari d'obertura els serveis següents: lectiu, de menjador i de guarda.

TÍTOL TERCER

ASPECTES LABORALS ESPECÍFICS DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

40.- 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.

41.- El personal de les escoles bressol municipals tindrà el mateix nombre de

dies festius (vacances, dies de lliure disposició, festes administratives) que la resta del personal municipal, amb adequació de les dates. Cada any, en funció del conveni laboral i del calendari natural, es concretaran els dies festius i els dies en què cal acumular els de lliure disposició. A aquest efecte, cada any es concretarà quins dies dels propers a Nadal i a Setmana Santa són festius, de treball intern o de guarderia, i se n'informarà amb temps suficient els pares dels alumnes. Els dies de lliure disposició no comuns requeriran l'organització adequada per tal de no perjudicar la bona marxa del centre.

42.- El personal de les escoles bressol municipals 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 l'escola.

43.- En cas de presentació de baixa laboral, l'Ajuntament procedirà a la substitució l'endemà de la presentació d'aquesta baixa almenys a partir del quart dia d'absència.

** Mobilitat del personal de les Escoles Bressol Municipals:*

44.- El personal de les Escoles Bressol Municipals s'adscriu a l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament i estarà destinat a una escola concreta.

45.- Les sol·licituds de trasllat a una altra escola bressol municipal es resoldran per antiguitat. Per d'altres qüestions de mobilitat laboral seran vigents les mateixes normes que per a la resta de personal municipal.

** Reciclatge professional i formació permanent:*

46.- El personal educador de les E.B.M. tindran dret al reciclatge professional en els termes següents:

46.1.- Des de l'Ajuntament s'organitzarà directament o es promourà l'assistència del personal educador a una sessió anual de reciclatge professional. Aquesta sessió serà computada com a horari de treball i serà gratuïta.

46.2.- L'Ajuntament promourà l'assistència a aquelles Jornades o Congressos que consideri importants per a la formació del personal en algun aspecte concret. En aquest cas, i quan sigui necessari, l'Ajuntament facilitarà la substitució de la persona proposada per l'Equip d'escola i assumirà el pagament de la inscripció o matrícula al curs i el desplaçament. L'Ajuntament 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.

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

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

47.- Les Escoles Bressol Municipals podran proposar la seva participació en instàncies de coordinació d'escoles bressol, a proposta de l'Equip o dels Equips

d'escola i amb l'acord de l'Ajuntament. 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 de l'Ajuntament en funció dels temes a tractar.

48.- 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, amb l'acord de l'Ajuntament. Les persones que en aquest cas representin l'escola, ho faran constar sempre.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

El desplegament d'aquells apartats dels articles 24, 25 i 26 la plena assumpció dels quals no pugui efectuar-se, pel que fa a la dedicació horària, en les condicions laborals fixades per la plantilla de llocs de treball i el Conveni laboral vigents a la data d'aprovació d'aquest Reglament, s'efectuarà gradualment a mesura que es resolguin en aquests dos àmbits les condicions que els facin possibles.