

## **ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT**

### **Identificació de la sessió**

Núm.: JGL2018/31

Caràcter: ORDINÀRIA

Data: 04/10/2018

Horari: 18.30 A 19.00 hores

Lloc: Sala de Sessions de la Casa Consistorial de Sant Vicenç de Montalt

### **Assistents**

President: JAVIER SANDOVAL CARRILLO, PSC

Vocal: CLOFENT ROSIQUE AMADEU , CIU

Vocal: GRIMAL COLOMÉ M. LLUÏSA , CIU

Vocal: MIRALLES TORRES ENRIQUE , CIU

Oient: SUBIRON OLMOS ROBERT , CIU

Oient: DURAN FRANCH GEMMA , CIU

### **Secretària**

CRISTINA MARÍN CARCASSONA, Secretària Accidental

## **ORDRE DEL DIA**

### **Primer.- ACTES PENDENTS D'APROVAR**

- JGL2018/30 ORDINÀRIA 13/09/2018

### **Segon.- CORRESPONDÈNCIA OFICIAL I DESPATX D'OFICI**

**Tercer.- PRP2018/1140 APROVACIÓ, SI ESCAU, ADJUDICACIÓ SERVEI DE CONTROL I PREVENCIÓ DE LA LEGIONEL·LA A LES INSTAL·LACIONS DE TITULARITAT MUNICIPAL.**

**Quart.- PRP2018/1233 APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA DIPOSITADA DE L'OBRA CONSISTENT EN L'EXECUCIÓ DELS TREBALLS INCLOSOS AL PROJECTE DE RENOVACIÓ DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC DE SANT VICENÇ DE MONTALT.**



**Cinquè.- PRP2018/1153 APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA MODIFICACIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC) DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ELS GARROFERS.**

**Sisè.- PRP2018/1158 APROVACIÓ, SI ESCAU, DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) DE L'ESCOLA BRESSOL ELS GARROFERS.**

**Setè.- PRP2018/1172 RESERVA D'ESTACIONAMENT PER MOBILITAT REDUIDA AL CARRER DE L'ARBOÇ, 48.**

**Vuitè.- PRP2018/1175 APROVACIÓ, SI ESCAU, D'UN AVANÇAMENT DE 500€ DE LA PAGA EXTRAORDINÀRIA DE NADAL 2018.**

**Novè.- PRP2018/1238 DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA NÚM. 1011 DE DATA 21 DE SETEMBRE DE 2018 D'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA SOL·LICITADA PEL TRABALLADOR A.G.G.**

**Desè.- ASSUMPTES DE TRÀMIT.**

**Onzè.- PRECS I PREGUNTES.**

---

#### **Primer.- ACTES PENDENTS D'APROVAR**

- JGL2018/30 ORDINÀRIA 13/09/2018

La Junta de Govern Local acorda, **per unanimitat**, aprovar l'acta de la sessió celebrada en data 13 de setembre de 2018.

---

#### **Segon.- CORRESPONDÈNCIA OFICIAL I DESPATX D'OFICI**

La senyora secretària pregunta si els/les senyors/es regidors/es es donen per assabentats/des de les publicacions de més interès, aparegudes en el Diari Oficial de la Generalitat, Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el Boletín Oficial del Estado, a la qual cosa responen afirmativament.

A continuació la senyora secretària dóna compte de l'escrit presentat, en data 1 d'octubre de 2018 i registre d'entrada 7665, en el que el senyor Miquel Àngel Martínez i Camarasa presenta la seva renúncia al càrrec de Regidor que ostenta.



---

**Tercer.- PRP2018/1140 APROVACIÓ, SI ESCAU, ADJUDICACIÓ SERVEI DE CONTROL I PREVENCIÓ DE LA LEGIONEL·LA A LES INSTAL·LACIONS DE TITULARITAT MUNICIPAL.**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA DE SANITAT

Expedient: 2018/975 40 GEN SVM

Contingut: APROVACIÓ, SI ESCAU, ADJUDICACIÓ SERVEI DE CONTROL I PREVENCIÓ DE LA LEGIONEL·LA A LES INSTAL·LACIONS DE TITULARITAT MUNICIPAL.

Vist l'expedient tramitat per a l'adjudicació del servei de control i prevenció de la legionel·la per les instal·lacions de titularitat municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, mitjançant procediment obert.

En data 30 d'agost de 2018 la Mesa de Valoració va emetre proposta d'adjudicació a favor de l'empresa BIOSEGURIDAD Y CONTROL DE PLAGAS, S.L amb NIF B-64765621 per haver presentat la millor oferta qualitat-preu i ser la més avantatjosa per l'Ajuntament.

Atès que en data 31 d'agost de 2018 es va enviar requeriment previ a l'adjudicació a l'empresa proposada com adjudicatària i que, ha aportat la documentació relacionada en el Plec de clàusules administratives particulars i tècniques, considerant-se correcta.

La Junta de Govern Local acorda, **per unanimitat:**

**Primer.- ADJUDICAR** el servei de control i prevenció de la legionel·la a les instal·lacions de titularitat municipals de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt a l'empresa BIOSEGURIDAD Y CONTROL DE PLAGAS, S.L amb NIF B64765621. Les condicions del contracte es detallen a continuació:

-Preu d'adjudicació: 5.100€, IVA no inclòs.

-Durada del contracte: El contracte tindrà una durada de 48 mesos des de l'endemà de la seva formalització en document administratiu, amb la possibilitat de pròrrogues de 12 mesos cadascuna, que s'hauran de tramitar segons la normativa vigent.



-Milliores proposades per l'adjudicatari sense cost per l'Ajuntament:

- Es lliurarà un llibre de registre, per anotar serveis, treballs o incidències, aquest llibre estarà en poder de l'Ajuntament.
- Es crearà un Dropbox perquè en tot moment l'Ajuntament sàpiga els treballs realitzats.
- Assessorament en inspeccions tècniques per a la detecció de riscos estructurals, riscos d'operacions i riscos de les instal·lacions, i detecció dels punts crítics de les instal·lacions.
- Suport en la realització del cens dels sistemes de reg per aspersió en zones públiques.
- Assessorament i suport per detectar i diferenciar instal·lacions d'alt i baix risc en comerços i establiments.
- Assessorament continuat en temes de legionel·la per les instal·lacions contractades i acompanyament als tècnics municipals en les inspeccions realitzades per terceres administracions o per l'Empresa de Control Ambiental (ECA).

**Segon.- NOTIFICAR** la present resolució a BIOSEGURIDAD Y CONTROL DE PLAGAS i a la Tresoreria Municipal.

**Tercer.- COMUNICAR** a l'adjudicatari perquè concorri a la formalització de l'adjudicació que s'haurà de fer mitjançant signatura digital.

**Quart.- PUBLICAR** el resultat d'aquesta licitació en la Plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

---

**Quart.- PRP2018/1233 APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA DIPOSITADA DE L'OBRA CONSISTENT EN L'EXECUCIÓ DELS TREBALLS INCLOSOS AL PROJECTE DE RENOVACIÓ DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC DE SANT VICENÇ DE MONTALT.**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIES VARIES

Expedient: 2018/1625 66 GENSVM

Contingut: APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA DIPOSITADA DE L'OBRA CONSISTENT EN L'EXECUCIÓ DELS TREBALLS INCLOSOS AL PROJECTE DE RENOVACIÓ DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC DE SANT VICENÇ DE MONTALT.



En data 9 de juny de 2016 l'empresa ELECTRICITAT BOQUET S.L va dipositar a la tresoreria municipal un aval bancari de 35.937,89€, en concepte de garantia de l'adjudicació de l'obra consistent en l'execució dels treballs inclosos al projecte de renovació de l'enllumenat públic de Sant Vicenç de Montalt.

En data 14 de juny de 2016 es va adjudicar la licitació de referència a l'empresa Electricitat Boquet, S.L.

En data 7 de juliol de 2016 es va subscriure contracte de l'esmentada obra.

En data 25 de setembre de 2018 amb registre d'entrada 7531 i ID Registre E/002223-2018 l'empresa Electricitat Boquet S.L ha sol·licitat la devolució de l'aval bancari detallat anteriorment.

A la clàusula desena del contracte subscrit es detalla que el termini de garantia del contracte s'estableix en 9,5 anys a comptar des de la data de recepció de les obres.

Per tant, la Junta de Govern Local, acorda, **per unanimitat:**

**Primer.-** Desestimar la sol·licitud de devolució de l'aval bancari dipositat per Electricitat Boquet S.L per import de 35.937,89€, en base a la clàusula desena del contracte subscrit en data 7 de juliol de 2016 i d'acord amb els antecedents exposats.

**Segon.-** Notificar aquest acord a l'interessat, a la tresoreria municipal i a la regidoria de Gestió Energètica.

---

**Cinquè.- PRP2018/1153 APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA MODIFICACIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC) DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ELS GARROFERS**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA D'ENSENYAMENT

Expedient: 2018/1509 39 GENSVM

Contingut: **MODIFICACIO DE LES NORMES D'ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT DE CENTRE (NOFC) DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ELS GARROFERS**

La Regidoria d'Ensenyament ha presentat una proposta de modificació de les normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) de l'Escola Bressol



Municipal Els Garrofers. Les normes quedaran redactades de la següent manera:

“Les normes d’organització i funcionament de centre de l’Escola Bressol Municipal Els Garrofers concreta l’estructura d’organització i de gestió, i estableix unes normes consensuades de funcionament dels recursos humans, materials i funcionals que faciliten la convivència i l’organització entre els diferents estaments de la comunitat educativa.

Amplia i concreta la legislació vigent en aquells aspectes específics i singulars de l’escola. En aquells supòsits en què pogués produir-se un buit en aquestes Normes d’organització i funcionament de centre, serà d’aplicació la normativa legal en la qual s’emmarca.

## 1. INTRODUCCIÓ

---

1. El servei municipal d’escola bressol de Sant Vicenç de Montalt compta amb un centre, l’Escola Bressol Els Garrofers, autoritzat pel Departament d’Educació de la Generalitat de Catalunya i sotmès a les seves regulacions.

En compliment del DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l’educació infantil i els requisits dels centres, l’Escola Bressol Municipal està dotada:

- a) D’un edifici que compleix tots els requisits reglamentaris d’espai i de condicionament.
- b) D’uns professionals (directora, tutores per estança i educadores de reforç) que compleixen tots els requisits reglamentaris, en nombre i titulació.
- c) D’un Consell Escolar reglamentàriament constituït.

El centre disposa d’una estança per a nadons (0-1 anys), tres estances per a caminants (1-2 anys), tres estances per a parlants (2-3 anys), un espai de cos i moviment, un espai de manipulació i experimentació, un espai de les arts i un espai de llum i color. La ràtio màxima d’alumnes serà sempre la que estableix el Departament d’Educació (8 nadons, 13 caminants i 20 parlants).

2. L’Escola Bressol Municipal Els Garrofers és una escola pública de primer cicle d’educació infantil que declara 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 cooperació amb els pares, mares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, amb els quals, a fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, intercanviant regularment informació sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.
- El respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors.
- 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 assisteixen i a la comunitat més àmplia a una millora de la seva qualitat de vida.

3. La metodologia de l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt aspira a aconseguir els objectius fonamentals de cada etapa del creixement dels nens i nenes, 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. L'Escola Bressol Municipal treballarà 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, els objectius seran:

- La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.
- El progressiu descobriment i coneixement personal.
- La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
- La possibilitat de relacionar-se amb els altres.
- Afavorir el desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle.
- Atendre les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants.



## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

---

Tota la comunitat educativa: alumnat, professorat, personal d'administració i serveis i famílies, que participa en les activitats de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers està obligada a complir les Normes d'Organització i funcionament de centre.

Correspon a la direcció de l'escola i al Consell Escolar el fer-lo complir.

## 3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

---

### 3.1. AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT

El titular de l'Escola Bressol és l'Ajuntament i consta com a tal en el registre de Centres del Departament d'Educació i Universitats amb el número de codi: 08045461.

L'activitat pròpia de l'escola és assumida per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt d'acord amb l'article 25.2.n de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 66.3.o de la Llei 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

### 3.2. LA DIRECCIÓ

El/la director/a és responsable de la coordinació de la gestió i de l'activitat del centre. És qui dirigeix i coordina totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu i l'Ajuntament.

### 3.3. CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar del Centre és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil de primer cicle.

#### 3.1.1. Composició del Consell Escolar

A l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers, amb més de tres grups, el Consell Escolar està format per:

- El director o la directora, que el presideix.
- Un/a representant de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- Dos/dues representants del personal educador elegits entre ells pel mateix personal educador.
- Dos /dues representants de les famílies dels infants elegits entre els pares i les mares pels mateixos pares i mares.
- Un/a representant del personal d'administració i serveis.

Actuarà com a secretari/a del Consell el representant del personal educador que designi el mateix Consell Escolar per majoria dels seus membres. Si no hi





ha acord, és designat el representant del personal educador de més recent incorporació a l'escola.

Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics. La renovació dels membres del consell escolar de la llar d'infants s'efectua dins els mateixos terminis que la renovació de membres dels consells escolars dels centres públics.

Per proveir les vacants que es produeixin quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre que ha cessat, es nomenarà en la seva substitució, per acabar el període per al qual fou nomenat, la següent persona que es va presentar a les eleccions i que per nombre de vots no va ser designada, que reuneixi els requisits per formar-ne part.

### 3.1.2. Funcions del Consell Escolar

El Consell es reunirà ordinàriament dues vegades durant el curs escolar i extraordinàriament sempre que el convoqui el seu president/a, 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.

Té les mateixes competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics.

## 3.2. EL CLAUSTRE

El claustre està format per tot el professorat adscrit a l'escola. El claustre del professorat és l'òrgan tècnico-professional i de participació en les decisions pedagògiques del centre. Les reunions del claustre seran convocades i presidides pel director o directora del centre.

### 3.2.1 Competències del claustre

- Intervenir en l'elaboració i la modificació del Projecte Educatiu.
- Elaborar el Projecte Curricular.
- Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne els resultats.
- Elegir els representants del professorat 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.
- Decidir els criteris d'avaluació del treball fet.
- Elaborar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
- 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.



### 3.2.2 Competències del director/a

- Complir i fer complir la normativa vigent i vetllar per a la seva correcta aplicació.
- Presidir el consell Escolar, el claustre del professorat i els actes del centre.
- Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions.
- Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a la Regidoria d'Educació i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Ajuntament.
- Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- Vetllar perquè s'aprovi un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- Revisar la programació juntament amb la resta de l'equip.
- Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació administrativa i de comunicació en les activitats del centre.
- Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- Elaborar el pla anual i la memòria anual del centre.
- Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i dirigir-ne l'aplicació.
- Participar en l'avaluació i selecció de professorat nou.
- Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i dels expedients dels alumnes (dret d'imatge).
- Vetllar pel manteniment i la conservació del centre.
- Detectar les necessitats del centre per a la gestió del pressupost del centre i la dotació de recursos i material didàctic.
- Vetllar pel compliment de l'horari escolar i de l'horari del personal del centre.
- Participar en el procés de preinscripció i matriculació.
- Coordinar amb les escoles el traspàs de la informació dels nens i nenes a l'acabament del primer cicle d'Ed. Infantil.
- Presentar proposta de tutories i reforços segons els criteris ja establerts a l'article 5.2.2.3
- Agrupar els nens i nenes per estances a l'inici de curs, segons els criteris ja establerts a l'article 5.2.2.2
- Coordinar els horaris de les diferents propostes i dels reforços a les estances segons les necessitats.
- Tenir cura de l'ordre i seguretat dels nens i nenes, incloent-hi les activitats de la vida diària relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.
- Col·laborar en les propostes i el reforç a les estances.
- Recollir les observacions fetes a les diferents estances en la detecció de possibles necessitats educatives especials i valorar la possible intervenció d'un òrgan extern.
- Establir i mantenir contacte amb els òrgans externs d'infants amb NEE.
- Vetllar per la relació amb les famílies dels infants, atenent les seves consultes i necessitats.



- Decidir i actuar davant de qualsevol incidència.
- Realitzar tasques de secretaria.
- Supervisar el funcionament de l'empresa de neteja.
- Supervisar i col·laborar activament amb l'empresa de menjador.
- Coordinar el personal de pràctiques.
- Aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.2.3. Funcions dels/les educadors/es

La funció docent s'ha d'exercir en el marc de coherència i respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i del treball en equip.

- Programar i impartir ensenyament en les àrees que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
- Definir, en equip, la programació de cada grup d'edat i dur-la a terme en el grup-estança.
- Adequar el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a l'estança concreta de la qual és responsable.
- Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i del treball fet al propi grup.
- Proporcionar un ambient agradable per tal que el nen/a s'integri a l'escola.
- Tenir cura de l'ordre i seguretat dels nens i nenes, incloent-hi les activitats de la vida diària relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.
- Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Observació del desenvolupament global de cada nen i nena, duent a terme un seguiment especial en la detecció de possibles casos amb necessitats educatives especials.
- Posar en comú amb l'equip docent les observacions fetes a l'estança i valorar la possible intervenció d'un òrgan extern, mantenint-ne després el seguiment.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Promoure i organitzar propostes complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si és programada pel centre i són incloses en llur jornada laboral.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Assistir i participar a les reunions de claustre i reunions (tant globals com tutories individuals) amb les famílies.
- Mantenir comunicació amb les monitores de menjador en relació amb els nens i nenes que fan ús d'aquest servei.
- Tenir cura del material de l'estança i dels espais comuns, mantenint-los endreçats.
- Acollir, orientar i valorar el personal de pràctiques.
- Fer formació continuada.



-Aquelles altres de caràcter similar que li encomani la direcció o li atribueixi l'Ajuntament.

#### 3.2.3.1. Funcions específiques dels/les educadors/es amb tutoria

A més a més de totes les esmentades anteriorment se li afegeixen en l'exercici de la professió docent:

- Responsabilitzar-se del grup-estança, fent la funció de tutor/a d'estança com a nexa d'unió entre la família i l'escola.
- Preparar el material adequat per les diferents propostes de l'estança així com el de l'ambientació de l'escola.
- Comunicar-se amb els pares/mares o tutors/es legals dels nens i nenes del propi grup i informar-los sobre el procés d'aprenentatge mitjançant la llibreta diària, les entrevistes personals i l'informe escrit.
- Informar a les famílies de la programació de l'estança i fomentar la seva participació dins l'escola.

#### 3.2.3.2. Funcions específiques dels/les educadors/es de reforç

A més a més de totes les esmentades a l'article 3.2.3 se li afegeixen en l'exercici de la professió docent:

- Col·laborar amb la tutora de l'estança a portar a terme la programació en el grup-estança.
- Fer les funcions d'educadora d'estança en el cas de la substitució d'un/a tutor/a.

### 4. ESTRUCTURA PEDAGÒGICA

---

L'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt formularà el seu projecte educatiu i curricular d'acord amb les característiques de la població infantil que acull, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb els principis d'aquest reglament.

#### 4.1. PROJECTE EDUCATIU

L'Escola Bressol Municipal Els Garrofers elaborarà el seu projecte educatiu que dona coherència i continuïtat a l'acció educativa. El PEC ha de ser un document real, viu i útil, que té per finalitat plasmar, de forma coherent, la línia pedagògica del centre, després d'haver analitzat la pròpia realitat interna i el context socioeconòmic i cultural.

Partint del context, el PEC 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 de l'escola i famílies.



- El context – ON – ha de ser el punt de partida, donant resposta a situacions concretes, reals, per a les quals caldrà tenir en compte: el marc legal, la situació econòmica, cultural i lingüística, característiques del municipi i de l'àmbit escolar sobre el que s'ha d'actuar.
- Els trets d'identitat – QUI – són els elements essencials del document ja que ens serveixen de referent per a tots els membres de la comunitat educativa. Això implica definir uns principis i valors que orientaran la comunitat educativa.
- Els objectius marcats – QUÈ – han de ser clars, precisos i realistes.

#### 4.2. PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE

El Projecte Curricular de Centre inclou la distribució temporal dels continguts dels tres cursos del primer cicle de l'educació infantil (0-3 anys) que s'hi imparteixen, així com els criteris generals per a l'elaboració de la programació. Aquesta programació general del centre s'ha de fer d'acord amb les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral de les famílies.

El Projecte Curricular, d'acord amb el Projecte Educatiu, estableix criteris i procediments per atendre la diversitat dels alumnes. Els nens i nenes amb necessitats educatives específiques (NEE) rebran l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què són detectades i valorades pels serveis educatius.

La llengua catalana s'utilitzarà com a llengua vehicular i d'aprenentatge en totes les activitats i serveis que s'ofereixen.

#### 4.3. PLA ANUAL/ programació general del centre

Amb caràcter anual, en el marc del PEC, s'elabora la programació general de l'escola, que recull i organitza les propostes que és previst dur a terme al llarg del curs acadèmic. Abans de l'inici de les classes, el claustre elaborarà la programació general, recollint les propostes que es facin de tots els que formen la comunitat educativa.

#### 4.4. PROGRAMACIONS DE LES DIFERENTS ÀREES

Elaboració i actualització, abans de l'inici del curs de la programació dels ensenyaments com activitats i adaptacions curriculars.

L'elaboració, modificació i actualització de les programacions haurà de formalitzar-se per escrit. La direcció en tindrà una còpia des del començament de curs.

### 5. ESTRUCTURA DELS RECURSOS HUMANS

---

#### 5.1. ALUMNES

Són alumnes de l'escola bressol tots els nens i nenes matriculats al centre.



### 5.1.1. Drets i deures

Els drets i deures dels nens i nenes estan determinats en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, en el capítol II, article 21.

## 5.2. PROFESSORAT

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles del personal de l'Escola Bressol.

### 5.2.1. Drets i deures

Els drets i deures del professorat de l'Escola Bressol ve determinada en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, en el capítol IV, article 29.

### 5.2.2. Adscripció del professorat i dels alumnes a cursos i nivells.

5.2.2.1. Nens/es escolaritzats el curs anterior a l'escola, continuaran amb el mateix grup i amb la mateixa educadora, excepte quan ho impedeixi el nombre d'alumnes nous i s'hagi de fer una nova reestructuració.

### 5.2.2.2. Nens/es nous/ves

- A totes les estances d'1 a 2 anys hi haurà nens/es de l'1 de gener al 31 de desembre, repartits equitativament segons el mes de naixement.
- A totes les estances hi ha d'haver, sempre que sigui possible, la mateixa proporció de nens i nenes.
- Sempre que sigui possible caldrà procurar que no hi hagi noms repetits a la mateixa aula.
- Els germans bessons/trigèmims es repartiran en estances diferents.
- A les aules de 2 a 3 anys, es seguiran les pautes anteriors, a partir del grup ja format.

### 5.2.2.3. Tutories

- Els/les educadors/es que ja han portat un grup de nadons o d'1 a 2 anys el continuaran portant sempre i quan no s'hagin de reduir grups degut a la matriculació o per altres aspectes referents a la predisposició del professorat que es valoraran en el moment d'organitzar el nou curs.
- L'educadora de l'estança de nadons, serà una diferent cada curs, i l'ordre que es seguirà serà el d'antiguitat a l'escola.
- S'evitarà tenir nens/es germans d'altres que hagin tingut en cursos anteriors, ja que d'aquesta manera es dona una relació més àmplia de les famílies amb les educadores.



### 5.2.3. Substitucions del professorat

L'Ajuntament cobrirà les absències en funció de la urgència i disponibilitat.

## 5.3 MARES, PARES O TUTORS LEGALS

Formen part d'aquest estament les famílies dels nens i nenes matriculats a l'escola bressol i també aquelles persones que en tenen la custòdia legal.

Els pares, mares i tutors/es legals dels infants podran organitzar-se en AMPAs si compleixen les prescripcions legals. Les AMPAs podran utilitzar les instal·lacions per fer activitats sempre que les autoritzi l'Ajuntament.

Podran ser membres de l'AMPA tots/es els pares, les mares o tutors legals dels infants que estiguin matriculats a l'Escola Bressol.

### 5.3.1. Drets dels pares, mares o tutors legals\*

- Rebre correctament i contínuament el servei.
- Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
- Tenir la informació necessària sobre les qüestions del servei i la línia pedagògica que es segueix a l'escola.
- Dret a ser tractats amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat, pels professionals adscrits o que prestin servei al centre.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

### 5.3.2. Deures dels pares, mares o tutors legals\*

- Respectar i complir la normativa interna de l'Escola Bressol Municipal.
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels nens i nenes i aportar el material necessari per a la seva higiene a l'Escola Bressol.
- No portar el nen o nena a l'escola bressol en cas que estigui malalt (veure pautes funcionament, apartat de salut)
- Avisar quan el nen o nena no hagi d'assistir a l'escola.
- Interessar-se per totes les informacions escrites que s'adrecin a les famílies (agenda, plafons informatius, correu electrònic...)
- Implicar-se en l'aportació de material per fer activitats amb els nens i nenes.
- Abonar els preus establerts per a cadascun dels serveis.
- Tractar amb respecte i dignitat els professionals que treballen a l'Escola Bressol.

En cas d'incompliment reiterat d'aquestes obligacions per part de la família, l'alcalde, previ informe de la direcció del centre podrà requerir per escrit, l'adequat compliment dels compromisos i prendre les mesures pertinents.



\*Inclou totes les persones que acompanyin o vinguin a recollir els nens i nenes del centre.

#### 5.4. PERSONAL PRÀCTIQUES

L'escola bressol acollirà estudiants en pràctiques vinculats en el marc de l'educació.

Serà requisit indispensable perquè l'alumne pugui realitzar les seves pràctiques a l'Escola Bressol Municipal, quan la institució (escola o universitat) a la qual pertany tingui aprovat un conveni de col·laboració de pràctiques amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

### 6. ESTRUCTURA DELS RECURSOS MATERIALS

---

#### 6.1. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament preveu que la instal·lació es pugui utilitzar per a altres finalitats de caràcter cultural, social, esportiu i associatiu que estiguin estretament vinculades amb la comunitat educativa de l'Escola Bressol. Sembla oportú que aquestes activitats puguin desenvolupar-se de manera normal, sempre que això no hagi de comportar incompatibilitats amb l'activitat docent i asseguri que no aniran en detriment de les instal·lacions. Prèvia sol·licitud i examinada la proposta, la Junta de Govern Local, resoldrà sobre la conveniència de dur a terme l'activitat sol·licitada. En reflectirà mitjançant un conveni: el calendari, en determinarà l'espai, l'horari i les despeses que se'n puguin derivar.

##### 6.1.1. Passadissos i vestíbul

- S'ha de circular amb correcció, sense corredisses ni crits
- Els nens i nenes han d'entrar acompanyats de l'adult.

##### 6.1.2. Estances

- La persona autoritzada per a l'acompanyament de l'infant podrà accedir a l'estança durant un espai reduït de temps, sense interferir en la dinàmica.

##### 6.1.3. Recinte exterior

Tant a les entrades com a les sortides, no es podran trepitjar les zones enjardinades, ni pujar a la paret de les tanques i tampoc saltar al jardí de l'estança de nadons.

#### 6.2. PLAFONS D'INFORMACIÓ

Els diferents plafons seran utilitzats per donar a conèixer a les famílies comunicats o informacions diverses.





L'AMPA disposa d'un espai al plafó situat a l'entrada de l'Escola Bressol, així mateix podrà disposar també d'un espai als suros de l' entrada a les estances per a alguna informació puntual.

### 6.3. SERVEIS

#### 6.3.1. Menjador

L'Escola Bressol Municipal disposa de cuina pròpia. Una empresa externa, du a terme el servei de menjador. L'equip del menjador està format per un/a coordinador/a i monitors/es qualificats/des.

Amb l'aprovació de la regidoria, la direcció de l'Escola Bressol i subjectes al NOFC, l'empresa de menjador fixa la normativa i els hàbits a treballar en l'espai horari de menjador que és de 12 a 15h.

#### 6.3.2. CDIAP

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt té signat un acord de col·laboració amb el centre CDIAP del Maresme, a fi de portar a terme les tasques de detecció i prevenció de possibles dificultats de desenvolupament dels seus alumnes. S'entén per prevenció, assessorar en aquelles situacions que poden requerir una intervenció d'un professional extern al centre i, per prevenció, acollir les necessitats dels infants des del seu entorn natural, acompanyar als educadors en l'atenció als nens i nenes, per així evitar al màxim intervencions específiques posteriors.

El servei prestat pel centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP) i la seva activitat està regulada pel Decret 261/2003 de 21 d'octubre, organitzats com a xarxa assistencial sectoritzada i repartits per tot el territori de Catalunya.

### 6.4. CALENDARI

Cada curs escolar, l'Escola Bressol Municipal romandrà oberta des del primer dia laborable de setembre fins al 19 de juliol. Les vacances de Nadal i de Setmana Santa es faran d'acord amb el calendari escolar del Departament d'Educació per al segon cicle d'educació infantil i educació primària.

El primer dia laborable de setembre es destinarà a la reunió amb les famílies a les estances corresponents, i els tres dies següents es destinaran a les entrevistes de cada educador/a amb cadascuna de les famílies dels alumnes que li corresponguin; per tant, els alumnes començaran a assistir al centre el cinquè dia laborable del mes de setembre.

L'últim dia d'escolarització dels alumnes serà el 19 de juliol, amb dues úniques excepcions:

- a) els anys en què el 19 de juliol caigui en dijous, el curs acabarà el divendres 20 de juliol.
- b) els anys en què el 19 de juliol caigui en dilluns, el curs acabarà el divendres 16 de juliol.



L'últim dia abans de les vacances de Nadal i d'estiu l'escola tancarà a les 3 de la tarda.

Els tres dies laborables posteriors a l'últim dia, l'equip educatiu el dedicarà (a jornada completa) a enllestir les tasques pendents del curs que s'acaba i a preparar el curs vinent. Al quart dia laborable començarà el període de vacances d'estiu del personal del centre.

El calendari escolar haurà de ser aprovat per Junta de Govern Local durant el mes de juliol anterior a l'inici de cada curs.

## 6.5. HORARIS

L'Escola Bressol Municipal, té, al llarg de l'horari d'obertura, els serveis següents: lectiu, de menjador i de permanències.

6.5.1. Lectiu, de 9 a 12h al matí i de 15 a 18h a la tarda.

Aquest horari és flexible amb els següents marges horaris:

Entrades: de 9 a 9,30h al matí  
de 15 a 15,30h a la tarda

Sortides: de 11,45 a 12h al matí  
de 16,45 a 18h a la tarda

6.5.2. Menjador: 12 a 15h del migdia.

6.5.3. Acollida:

8 – 9h	2 fraccions
2/4 de 9 – 9h	1 fracció
12 – 1h	2 fraccions
12 - 2/4 d'1	1 fracció

També se'n pot fer ús de forma esporàdica.

El servei d'acollida ve regulat per les Ordenances Municipals.

## 6.6. INVENTARI

A l'inventari s'hi relacionarà tot el mobiliari i material escolar no fungible existent al centre. Quan algun element del mobiliari o del material no fungible es faci malbé, sigui robat o transferit a un altre lloc, es donarà de baixa a l'inventari i se'n farà constar la causa.



## 6.7. RISCOS LABORALS. PLA D'EVACUACIÓ

Les mesures de seguretat tenen per fi detectar els possibles focus de perill del centre i evitar els accidents, com també facilitar l'evacuació ràpida en cas de necessitat.

El coordinador de riscos laborals tindrà elaborat el pla d'emergència i el revisarà anualment.

## 7. ESTRUCTURA DELS RECURSOS FUNCIONALS

---

### 7.1 NORMES GENERALS

S'informarà de les normes generals de l'Escola Bressol a les famílies en el moment de la preinscripció.

#### 7.1.1. Horaris

Les entrades seran de 9 a 9:30h i de 15 a 15:30h. Després d'aquest horari, es podrà entrar, sempre i quan sigui en casos justificats i no de forma sistemàtica.

-Les sortides seran, al matí d'11'45 a 12h. A la tarda de 16'45 a 18 hores.

-S'ha d'entrar a l'escola acompanyat de l'adult i sense córrer pel passadís.

-Es pot portar a l'escola un petit esmorzar (fruita, galetes o iogurt...). Els nens i nenes que arribin a les 9:25h, ja no podran menjar res. A 2/4 de 10 comencen les activitats programades.

-L'escola quedarà tancada a les 6 de la tarda. A partir de les 6, no es podrà quedar ningú dins del recinte escolar ja que les educadores i la direcció han de tancar quan surtin.

-Si ha de venir a recollir el nen o la nena, alguna persona que no sigui el pare, la mare o tutor/a legal, caldrà avisar a direcció o a l'educadora, sinó no se'ls podran emportar.

-No podran recollir cap nen o nena, menors de 14 anys. En el cas de tenir entre 14 i 18 anys, caldrà haver signat anteriorment una autorització per part de la família.

-Si per algun motiu no es pot anar a l'escola cal avisar.

#### 7.1.2. Material

-Nadons, caminants i parlants han de portar:

-La roba marcada en un lloc ben visible, i han de portar veta les peces que hagin d'anar penjades (abrics, bates, tovallola, ...)

-La roba ha de ser còmoda, no es poden portar "petos", cinturons ni tirants.

-El calçat ha de ser còmode, preferiblement cordat amb velcro, o fàcil de posar i treure.

-A l'estança s'ha de tenir una muda completa, en una bossa de roba per poder penjar, amb el nom marcat per fora ben visible. A dins cal posar dues bosses de plàstic per posar la roba bruta. Cal retornar l'endemà una muda neta completa.



- Cada dilluns s'han de portar dues tovalloles petites amb la veta i el nom. El dimecres i el divendres es tornaran per rentar.
- Cada dilluns s'ha de portar un got de plàstic, preferiblement amb nansa i es tornarà a casa cada divendres per rentar.
- S'ha de portar una cullereta de postres d'acer inoxidable, marcada amb el nom
- Tant al matí com a la tarda s'ha de portar una cartera on hi pugui caber: llibreta, bata, got, muda...
- S'ha de portar un paquet de tovalloletes, un tub de pomada i una tovallola mida de lavabo. Si porten bolquer, un paquet d'esponges ensabonades d'un sol ús i un paquet de bolquers.
- Les monitores del menjador demanaran un paquet de tovalloletes humides cada vegada que en necessitin.
- Cal portar 5 pitets el dilluns. En el cas de quedar-se a dinar, el dilluns se n'hauran de portar 10 de mida gran, amb veta o goma, evitant que portin velcro i marcats amb el nom; cada dia es retornarà el brut per rentar.
- S'ha de portar un coixí quadrat de roba de colors suaus i neutres, evitant els dibuixos amb molt de color. Ha de portar el nom marcat, i una veta d'uns 20 cm aproximadament per poder-lo penjar.
- Durant el curs, es celebraran aniversaris, sants i dia del protagonista. Caldrà posar-se d'acord amb l'educadora per tal d'establir el dia per poder portar el pastís. Absteniu-vos de portar sucs o batuts envasats i lllaminadures.
- A l'inici de curs, cal portar una foto de família de mida 10x15cm o 18x13cm.

Els nadons a més a més han de portar:

- Cal portar un biberó o got per beure aigua. Periòdicament es demanarà aigua envasada.
- Cal tenir a l'estança una tovallola mida lavabo i sabó

Els caminants i els parlants a més a més han de portar:

- Una bata per les propostes que ho requereixin.
- S'ha de portar una llanterna amb lets.
- “Mengem fruita” Preferiblement cada dilluns o bé un altre dia de la setmana, cada nen o nena ha de portar una peça de fruita sencera (sense pelar ni tallar). A les estances de caminants absteniu-vos de portar poma.
- No es poden portar a l'Escola joguines de casa.

### 7.1.3.Salut

#### 7.1.3.1 En quins casos no es pot assistir a l'Escola i durant quan de temps:

- Febre. A partir de 37'4 °C s'haurà de quedar a casa en observació durant 24 hores. Si n'agafa a l'escola, es trucarà perquè el vinguin a buscar de seguida.
- Vòmits i diarrees. Quan els vòmits o les deposicions siguin continuats/des i/o líquids/es. Quan a l'escola en faci més de dues seguides, es trucarà perquè el/la vinguin a buscar, i s'haurà de quedar a casa en observació durant tot el dia de la detecció i l'endemà, podrà tornar a l'escola, quan s'hagin normalitzat-



- Després d'haver iniciat el tractament adequat, i tingui el cap net de llémenes, per evitar que es tornin a reproduir.
- Conjuntivitis. Fins que estigui ben curada.
- Fongs. Fins que estiguin ben curats. Cal portar justificant metge.
- Varicel·la. Un mínim de 7 dies després de l'erupció i fins que totes les lesions estiguin curades.
- Escarlatina. 2 dies des de l'inici de la medicació i desaparició de la febre.
- Ferides, sutures, "SteriStrip" i cremades. Fins que estiguin curades.
- Altres: erupcions de la pell, afeccions de la boca, paràsits intestinals, processos vírics... En aquests casos si no són contagiosos, amb justificant del metge.
- Per altres malalties no especificades en aquest document, es seguiran els criteris del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.
- En qualsevol cas que es necessiti una atenció especial i no es pugui seguir el ritme de les activitats de l'escola

#### 7.1.3.2. Farmaciola

És el lloc on es guarda el material necessari per permetre l'actuació del professorat en cas de necessitar unes primeres cures.

Els/les mestres no estan autoritzats/des a donar cap tipus de medicació per cap via, només paracetamol en casos extrems (si la febre puja més de 38°C) i sempre amb l'autorització signada de la família al fer la matrícula.

Què hi ha d'haver?

Material	Utilitat
Gases estèrils, millor en bosses individuals	Per comprimir o cobrir la ferida
Caixa de tiretes	Per cobrir ferides lleus i poc extenses
Esparadrap, preferiblement antial·lèrgic	Per subjectar les gases amb què es cobreix la ferida
Benes de diferents mides	Per subjectar les gases estèrils que cobreixen la ferida neta
Sèrum fisiològic	Per netejar tota mena de ferides
Sabó líquid	Per netejar les mans i les ferides lleus
Termòmetre	Per conèixer la intensitat de la febre
Pinces	Per extreure cossos estranys
Guants d'un sol ús	Per fer servir sempre que realitzem una cura
Povidena iodada en solució aquosa o Dorhexidina	Per protegir les ferides un cop estiguin ben netes
Aigua oxigenada	Per aturar les hemorràgies
Alcohol 70%	Per desinfectar el material i per a la pell intacta (sense ferides)



Producte per a les picades	Per alleujar la coïssor
Paracetamol	Com antitèrmic

### 7.1.2.3 Protocol d'actuació

Com actuar quan un infant té febre:

1. Quan es detecta que un nen té febre, s'ha avisar la direcció de l'escola.
2. Telefonar a la família perquè el passin a recollir.
3. En el temps que arriba la família, controlar periòdicament la febre.
4. Si la intensitat puja, aplicar draps mullats al front.

Com actuar davant d'una ferida:

1. Posar-se guants d'un sol ús.
2. Netejar amb aigua.
3. Si es tracta d'una ferida superficial rentar amb aigua i sabó i posar una tireta si és necessari. Anotar sempre a l'agenda de l'infant el què ha passat per informar a la família.
4. Si la ferida és profunda o revesteix una cura especial:
  - Aplicar aigua o sèrum fisiològic
  - Si hi ha hemorràgia, prémer (sense fer força excessiva) sobre la ferida amb una gassa.
  - Informar la direcció de l'escola i telefonar a la família, perquè el vinguin a recollir per portar a un centre mèdic.
  - Si la família confirma que arriba en poc temps, aïllar l'infant a un espai on estigui tranquil sempre amb companyia d'una mestra de l'escola.
  - En el cas que no es pugui localitzar la família, abans d'actuar telefonar:

Emergències, 061

Consultori mèdic Centre poble, 93 791 11 09

Consultori mèdic Montalparc, 93 791 20 00

CAP Llavaneres, 93795 24 27

## 7.2. ADMISSIÓ DE NENS I NENES

Les places que s'ofereixen per a cada curs es determinaran a partir de la confirmació de la continuïtat de les famílies que tenen els seus fills matriculats a l'escola bressol en el curs vigent. La confirmació de la reserva de plaça es consolidarà amb un document que es lliurarà a les famílies de l'Escola Bressol i que caldrà retornar-lo complimentat i amb dues fotografies en la data que es determini.

Les dates de preinscripció, matriculació, així com les bases i la documentació coincidirán amb les que determini el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya de l'any en curs.



La documentació haurà de ser lliurada a les oficines de l'Ajuntament, que facilitarà a les famílies la informació necessària, així com els impresos per a la seva formalització.

Les matrícules es faran a les oficines de l'Ajuntament en els horaris especificats en les llistes d'admesos, publicades en el taulell d'anuncis i al web del mateix.

L'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert es considerarà que renuncia a la plaça adjudicada.

#### 7.2.1. Període d'incorporació

El període d'incorporació de nens i nenes a l'Escola Bressol es farà el mes de setembre i al llarg del curs sempre que hi hagi places vacants.

#### 7.2.2. Baixes

Les baixes estan regulades per les ordenances municipals. Durant el curs, si en el període d'un mes un alumne deixa d'assistir a l'escola bressol 10 dies lectius (consecutius o no) sense causa justificada, s'entendrà que renuncia a la plaça que ocupa i causarà baixa a l'escola.

Les baixes s'hauran de comunicar per escrit mitjançant instància presentada a l'Ajuntament i registrada amb anterioritat al dia 21 del mes previ al d'efectivitat de la baixa. Si aquest dia fos festiu, es farà el dia anterior hàbil. Per tant, una instància rebuda entre el dia 21 i el dia 31 d'un mes no serà efectiva el dia 1 del mes següent, sinó de l'altre mes.

Es podran tramitar les esmentades baixes en el període comprès entre el mes de setembre i el mes de maig de cada curs escolar.

#### 7.2.3. Preu públic

El preu públic s'exigirà en règim d'autoliquidació per mesos avançats i quotes íntegres. Els preus per a cada curs seran aprovats per les ordenances municipals.

Tractant-se d'un preu públic per la prestació del servei d'Escola Bressol, que s'estén al llarg d'onze mesos, un cop transcorregut el primer mes natural següent a la data d'inici de la prestació del servei, caldrà pagar la quota mensual durant els primers cinc dies de cada mes.

El pagament de la tarifa es farà mitjançant domiciliació bancària.

Les quotes liquidades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment.

La matrícula, la qual inclou material escolar, es farà efectiva, per als alumnes nous, en el moment de formalitzar-la i, per a la resta d'alumnes, el mes de setembre.”



Per tant, La Junta de Govern Local acorda, **per unanimitat**,

**Primer.** Aprovar provisionalment la modificació de les normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers, d'acord amb els antecedents exposats.

**Segon.** Exposar al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els anteriors acords provisionals, així com el text complet de les modificacions durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província. Transcorregut el període d'exposició pública sense haver-se presentat reclamacions, els acords adoptats restaran definitivament aprovats.

---

**Sisè.- PRP2018/1158 APROVACIÓ, SI ESCAU, DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) DE L'ESCOLA BRESSOL ELS GARROFERS**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA D'ENSENYAMENT

Expedient: 2018/1514 39 GENSVM

Contingut: APROVACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) DE L'ESCOLA BRESSOL ELS GARROFERS

La Regidoria d'Ensenyament ha presentat una proposta d'aprovació del Projecte Educatiu de Centre (PEC) de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers, a continuació es transcriu el projecte:

**“1. INTRODUCCIÓ**

---

El PEC és un projecte impulsat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt i l'Escola Bressol Municipal “Els Garrofers”. A partir del marc legal i social defineixen els criteris pedagògics i les accions que es duen a terme a nivell organitzatiu i a nivell pedagògic, i es comprometen a respectar-los. Tot i ser un projecte de llarga durada, està obert a la revisió i a les modificacions en la mesura en què vagin sorgint canvis que les facin convenientes.

Aquest document ha de facilitar el coneixement de la història, de l'estructura, de l'ideari i de la forma en què es treballa, a totes les famílies i a totes les persones vinculades a l'escola bressol, per tal que la puguin conèixer més a fons.





## 2. MARC LEGAL

---

### 2.1. A L'ESTAT ESPANYOL

La LOE, la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, remarca la importància educativa de l'etapa dels 0 als 6 anys. Tot i així, no obliga a l'assistència a un centre educatiu durant aquesta etapa.

Divideix aquesta etapa en dos cicles: de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys.

Per al cicle de 0 a 3 anys, insta les administracions públiques a promoure un increment progressiu de l'oferta de places i a responsabilitzar-se de la seva coordinació, de manera que destaca el paper de les administracions locals.

### 2.2. A TOT CATALUNYA

L'estatut d'autonomia de Catalunya aprovat per referèndum el 18 de juny de 2006 i publicat en el DOGC el 20 de juliol de 2006 indica que, en el cicle educatiu de 0 a 3 anys, la Generalitat disposa de competències exclusives respecte els continguts educatius, la regulació dels centres, la definició de les plantilles del professorat, i les titulacions i especialitzacions de la resta del professorat. L'estatut atorga als poders locals competències pròpies en la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil.

**Llei 5/2004, de 9/7/2006** del Parlament de Catalunya, de creació de llars d'infants de qualitat. Aquesta llei estableix la necessitat de garantir els drets dels infants entre els 0 i els 3 anys i d'atendre les necessitats de les famílies, adaptant-se a les noves realitats socials. Entre aquests drets està el dret a l'educació, que ha de ser compartida per la família i les llars d'infants. La llei consta de 4 articles:

- La Constitució de la xarxa de llars d'infants de titularitat pública de Catalunya formada per les llars d'infants de la Generalitat i la dels Ajuntaments.
- Es fixa com a objectiu la creació de trenta mil places de nova creació de titularitat pública en període de 2004-2008.
- Encomana al govern l'elaboració del mapa de llars d'infants de Catalunya.
- Garanteix el caràcter educatiu, la qualitat i els requisits mínims que han de complir les llars d'infants i escoles bressol, i la seva consideració com a part del sistema educatiu.

**Decret 282/2006** del 4 de juliol que regula el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres. L'objectiu d'aquest decret és protegir els drets dels infants a través de la regulació del primer cicle d'educació infantil, tot establint les competències educatives a assolir, les finalitats i els principis d'aquest cicle.



Es regulen també les condicions relatives als professionals i als espais per impartir aquest cicle. Els seus punts principals són:

- Respecte als drets dels infants.
- Flexibilitat per adaptar-se, en allò que sigui possible, tant a les necessitats dels infants com a les de les seves famílies.
- Diversitat en models d'organització i funcionament per establir uns calendaris i règims d'horaris que, tot i que estiguin al servei de l'interès superior de l'infant, permetin conciliar la vida laboral amb la primordial responsabilitat dels pares, mares i tutors en la criança i en l'educació dels seus fills i filles.
- Coordinació i col·laboració dels diferents estaments municipals i de les famílies amb els ajuntaments.
- Competències relacionades amb el consell escolar de les llars d'infants, amb el procés de preinscripció i admissió a centres i amb la resolució dels expedients administratius dels centres privats.
- Ús del català com a llengua de l'ensenyament, d'acord amb l'article de la Llei 1/1998, del 7 de gener, de política lingüística.
- L'article 11 regula el nombre mínim d'educadors en presència simultània (ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada tres grups) i la qualificació d'aquests professionals.

**Llei 12/2009**, del 10 de juliol, d'ensenyament. Concretament sobre l'educació infantil podem ressaltar alguns conceptes bàsics que cal tenir molt presents:

- L'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.
- Durant l'educació infantil s'ha d'assegurar la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i de les manifestacions evolutives que puguin indicar un risc de trastorn dels alumnes, que han de rebre una atenció ajustada a llurs característiques singulars.
- Durant l'educació infantil, hi ha d'haver una cooperació estreta entre els centres i les famílies, que són el primer referent afectiu dels infants i que tenen la responsabilitat primera de llur educació. Així mateix, i com a primer ensenyament, s'ha de garantir la coherència entre l'atenció educativa del segon cicle de l'educació infantil i els primers anys de l'educació primària.
- En el primer cicle d'educació infantil s'han d'adoptar mesures de flexibilitat que permetin adaptar-se a les necessitats dels infants i de les famílies i s'han de poder adoptar diversos models d'organització, funcionament i assessorament que permetin conciliar amb la vida laboral la responsabilitat primordial de les famílies en la criança i l'educació de llurs fills. El currículum del primer cicle de l'educació infantil s'ha de centrar en els continguts educatius relacionats amb el desenvolupament del moviment, el control corporal, les primeres manifestacions de la



comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

**Decret 101/2010**, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil. Aquest decret estableix els principals generals a tenir en consideració:

- L'educació infantil és l'etapa educativa i voluntària que s'imparteix als infants de 0 a 6 anys i que s'organitza en dos cicles. El primer, primera infància, comprèn entre els 0 i 3 anys, i el segon, primer ensenyament, comprèn entre els 3 i 6 anys.
- El primer cicle d'educació infantil s'organitza d'acord amb els principis d'educació inclusiva i coeducadora. S'ha de posar una atenció especial a la diversitat dels infants, a la detecció precoç de les necessitats educatives específiques, a la intervenció en les dificultats de desenvolupament, tan bon punt es detectin, i a la cooperació estreta entre els centres i les famílies.
- El català, com a llengua pròpia de Catalunya, s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. Les activitats internes i externes de la comunitat educativa, tant les orals com les escrites i les comunicacions amb les famílies han de ser normalment en català. Els nens i nenes tenen el dret a rebre l'ensenyament en català i a no ser separats en centres ni en grups diferents per raó de la seva llengua habitual. En tot cas es respectaran els drets lingüístics individuals de l'alumne o alumna, d'acord amb la legislació vigent.
- L'acció educativa ha de procurar la integració de les diverses experiències dels infants, promoure el seu desenvolupament integral i l'adaptació al seu ritme evolutiu.
- Sempre que sigui possible s'ha d'establir una coordinació amb el segon cicle de l'educació infantil, per tal d'assegurar

la transició adequada de l'alumnat i facilitar la continuïtat del seu procés educatiu.

Concreta que "la finalitat de l'educació infantil és contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants, proporcionant-los un clima i entorn de confiança on se sentin acollits i amb expectatives d'aprenentatge. L'acció educativa ha de permetre el desenvolupament afectiu, el creixement personal dels infants, la formació d'una imatge positiva i equilibrada d'ells mateixos, el descobriment de l'entorn, de les possibilitats del seu propi cos, del moviment i dels hàbits de control corporal, perquè actuïn cada vegada d'una manera més autònoma; la possibilitat d'experimentar, de relacionar-se i de comunicar-se amb les altres persones, infants i persones adultes, per mitjà dels diferents llenguatges, establint vincles i relacions amb les



corresponents pautes elementals de convivència, de relació i de respecte al principi de no-discriminació”

Dóna molta importància a la relació entre el centre i la família, fa molt d'èmfasi en la cooperació entre ells per garantir la coherència educativa i remarca la responsabilitat d'ambdós agents en l'educació dels infants. Defineix el currículum en aquesta primera etapa i fixa les capacitats a partir de les quals s'estableixen els objectius del cicle i els continguts educatius que s'ha de desenvolupar en cadascuna de les àrees.

### 2.3. REGLAMENTS, NORMATIVES I PROJECTES DE REFERÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT

Ordenança nº 52:

#### REGLAMENT MARC DELS SERVEIS EDUCATIUS PER A LA INFÀNCIA I D'ATENCIÓ A LA FAMÍLIA EN L'ETAPA DE 0 A 3 ANYS

Preàmbul

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

La importància de l'adequat desenvolupament de les capacitats de l'infant durant els seus primers anys de vida en relació amb el seu procés d'aprenentatge és un fet contrastat per la psicologia evolutiva i educativa. En l'educació infantil de primer cicle el desenvolupament inicial de les capacitats que caracteritzen l'evolució física, afectiva, intel·lectual i social de la persona té una gran importància. És un cicle, per tant, que permet prevenir o compensar a temps algunes de les situacions que s'originen en les desigualtats socials, econòmiques i culturals de les famílies i en les condicions de discapacitat dels infants, que amb posterioritat, poden obstaculitzar el desenvolupament dels processos d'aprenentatge de l'alumne o l'assoliment d'un adequat rendiment escolar.

Per tant, l'educació infantil de primer cicle reclama una atenció especial des del punt de vista escolar. Al mateix temps, i més enllà de l'escola, en l'acció educativa durant aquest primer tram d'edat, el nucli familiar té una importància decisiva. Per l'administració local, tot això es tradueix en una doble necessitat: d'una banda, cal oferir un servei escolar que tingui en compte, abans que res,



les necessitats educatives dels infants, però que també contribueixi a conciliar-les amb la vida laboral dels pares.

La finalitat d'aquest reglament marc dels serveis educatius per a la infància i d'atenció a les famílies a Sant Vicenç de Montalt és donar forma a aquestes dues necessitats.

El servei municipal d'escola bressol de Sant Vicenç de Montalt compta amb un centre, l'Escola Bressol Els Garrofers, autoritzat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i sotmès, per tant, a les seves regulacions.

En compliment del decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, l'Escola Bressol Municipal està dotada:

- a) d'un edifici que compleix tots els requisits reglamentaris d'espai i de condicionament (incloent-hi cuina, menjador i dormitoris per al servei suplementari de migdia).
- b) d'un personal educador (tutores d'estança i educadores de reforç) que compleix amb tots els requisits reglamentaris, en nombre i en titulació.
- c) d'un Consell Escolar reglamentàriament constituït.

### **Estances**

El centre disposa de 8 estances i un espai de cos i moviment. En funció del nombre de matrícules de cada curs, aquests espais s'adeqüen a les necessitats de l'alumnat. La ràtio màxima d'alumnes per estança serà sempre la que estableix el Departament d'Ensenyament (8 nadons, 13 caminants, 20 parlants).

### **Calendari i horari**

El calendari i els règims horaris de l'escola bressol es fixen amb la intenció que, estant al servei de l'interès superior de l'infant, permetin conciliar la vida laboral amb la primordial responsabilitat dels pares, de les mares o dels tutors en la criança i en l'educació dels seus fills i filles.

Cada curs escolar, l'escola bressol romandrà oberta des del primer dia laborable de setembre fins al 19 de juliol. Les vacances de Nadal i de Setmana Santa es faran d'acord amb el calendari escolar del Departament d'Ensenyament per al segon cicle d'educació infantil i educació primària.



El primer dia laborable de setembre es destinarà a la reunió amb les famílies, i els tres dies següents es destinaran a les reunions de cada educadora amb cadascuna de les famílies dels alumnes que li corresponguin; per tant, els alumnes començaran a assistir al centre el cinquè dia laborable del mes de setembre.

L'últim dia d'escolarització dels alumnes serà el 19 de juliol, amb dues úniques excepcions:

- a) els anys en què el 19 de juliol caigui en dijous, les classes acabaran el divendres 20 de juliol;
- b) els anys en què el 19 de juliol caigui en dilluns, les classes acabaran el divendres 17 de juliol.

Els tres dies laborables posteriors a l'últim dia de classe, l'equip educatiu el dedicarà (a jornada completa) a enllestir les tasques pendents del curs que s'acaba i a preparar el curs vinent. Al quart dia laborable començarà el període de vacances d'estiu del personal del centre.

L'horari d'atenció als alumnes serà de 9 a 12 h als matins i de 15 a 18 h a les tardes. A les famílies que ho desitgin, i sempre que l'organització del centre ho permeti, se'ls oferirà un servei d'acollida al matí (de 8 a 9 h) i al migdia (de 12 a 13 h), i un servei de menjador al migdia (de 12 a 15 h). L'import d'aquests serveis complementaris, la matrícula i les quotes mensuals es fixaran cada any per ordenança.

### **Consell Escolar**

L'Escola Bressol és de titularitat municipal; per tant, la contractació del personal necessari, el manteniment de l'edifici, el pressupost de funcionament ordinari i el nomenament de la direcció del centre són responsabilitat de l'Ajuntament. Al marge d'això, i d'acord amb el decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, l'Escola Bressol té un òrgan que garanteix la participació de tota la comunitat educativa en el govern de l'escola. Aquest òrgan és el Consell Escolar, i està format pels membres següents:

- a) El/La director/a de l'Escola Bressol, que presideix el Consell.
- b) El/la Regidor/a d'Ensenyament.
- c) Dos representants/es del personal educador, un/a dels quals fa de secretari del Consell.



d) Dos representants dels pares i les mares dels infants, escollits d'entre els pares i mares pels mateixos pares i mares.

El Consell Escolar tindrà les mateixes competències i funcions que la

normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics de primària i de secundària. A més, té la missió d'elaborar i actualitzar, d'acord amb l'equip docent, les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

### **3. CONTEXTUALITZACIÓ**

---

#### **3.1. ENTORN**

El PEC dóna coherència i continuïtat a l'acció educativa. Ha de ser un document real, viu i útil, que té per finalitat plasmar, de forma coherent, la línia pedagògica del centre, després d'haver analitzat la pròpia realitat interna i el context socioeconòmic i cultural.

Partint del context, el PEC 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 de l'escola i famílies.

- El context – ON – ha de ser el punt de partida, donant resposta a situacions concretes i reals, per a les quals caldrà tenir en compte: el marc legal, la situació econòmica, cultural i lingüística, característiques del municipi i de l'àmbit escolar sobre el que s'ha d'actuar.

- Els trets d'identitat – QUI – són els elements essencials del document ja que ens serveixen de referent per a tots els membres de la comunitat educativa. Això implica definir uns principis i valors que orientaran la comunitat educativa.

- Els objectius marcats – QUÈ – han de ser clars, precisos i realistes.

#### **3.2. IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE**

L'Escola Bressol Els Garrofers està situada a la Riera del Gorg s/n de Sant Vicenç de Montalt. L'edifici, els espais i les instal·lacions són d'ús exclusiu dels infants i les seves famílies amb un accés independent des d'un espai públic.

#### **3.3. HISTÒRIA**



L'actual escola bressol va ser constituïda, en un principi, com a Llar d'infants Sant Jordi, amb nens i nenes des dels 18 mesos fins als 3 anys. Estava situada al carrer de les Escoles s/n, compartint l'edifici amb el segon cicle d'educació infantil de l'escola Sant Jordi fins el curs 1998-1999.

Degut al creixement del nombre d'habitants i per la demanda per part de les famílies d'avançar l'edat d'ingrés dels nens/es al centre, es va construir l'actual Escola Bressol que va ser inaugurada el 5 de juny del 1999 i que va entrar en funcionament el curs 1999-2000.

El curs 2000-2001 es va inaugurar una nova aula i un dormitori. El curs 2002-2003 es va fer una nova ampliació amb dues aules i una aula de psicomotricitat. El curs 2003-2004 amb un increment en la preinscripció l'aula de psicomotricitat va passar a ser una aula de caminants.

El curs 2006-2007 es va inaugurar una cuina nova, un menjador i una nova aula de psicomotricitat.

### 3.4 NIVELLS EDUCATIUS I RÀTIOS

L'Escola Bressol acull infants dels 4 fins als 36 mesos d'edat, franja del primer cicle d'educació infantil (0 a 3 anys)

#### Ràtios

Nadons: vuit infants per estança

Caminants: tretze infants per estança

Parlants: vint infants per estança

### 3.5 ESPAIS

Disposa de vuit estances, cadascuna preparada amb l'equipament necessari per al grup d'edat dels destinataris, amb accés al dormitori.

Aquestes estances també ofereixen altres possibilitats, amb espais d'experimentació/manipulació, arts i llum i color.

Un espai de cos i moviment.

Un despatx per als mestres.

Un despatx per a direcció.





Dos lavabos per als mestres.

Un canviador per als mestres.

Un menjador.

Una cuina equipada.

Una sala de màquines.

Una sala caldera.

Un jardí de sorra de 880 m2 per a les estances de caminants i parlants.

Un jardí per a l'estança de nadons.

### 3.6 HORARIS

L'Escola Bressol Municipal, té al llarg de l'horari d'obertura, els serveis següents: lectiu, de menjador i de permanències.

#### Lectiu

De 9 a 12h al matí i de 15 a 18h a la tarda. A la tarda la sortida és de 16'45 a 18 hores.

#### Menjador

De 12 a 15h del migdia.

#### Acollida

8 – 9h	2 fraccions
2/4 de 9 – 9h	1 fracció
12 – 13 h	2 fraccions
12 - 12'30 h	1 fracció

### 3.7 CALENDARI

L'Escola Bressol restarà oberta de dilluns a divendres. Cada curs escolar, s'iniciarà des del primer dia laborable de setembre fins al 19 de juliol. Les vacances de Nadal i de Setmana Santa es faran d'acord amb el calendari escolar del Departament d'Ensenyament per al segon cicle d'educació infantil i d'educació primària.

El primer dia laborable de setembre es destinarà a la reunió de famílies, i els tres dies següents es destinaran a les entrevistes de cada educador/a amb cadascuna de les famílies dels alumnes que li corresponguin; per tant, els



alumnes començaran a assistir al centre el cinquè dia laborable del mes de setembre.

L'últim dia d'escolarització dels alumnes serà el 19 de juliol, amb dues úniques excepcions:

a) els anys en què el 19 de juliol caigui en dijous, les classes acabaran el divendres 20 de juliol.

b) els anys en què el 19 de juliol caigui en dilluns, les classes acabaran el divendres 16 de juliol.

L'últim dia abans de les vacances de Nadal i d'estiu l'escola acabarà la jornada a les 15.

Els tres dies laborables posteriors a l'últim dia de classe, l'equip educatiu el dedicarà (a jornada completa) a enllestir les tasques pendents del curs que s'acaba i a preparar el curs vinent. Al quart dia laborable començarà el període de vacances d'estiu del personal del centre.

El centre disposa d'un dia festiu de lliure disposició, a aplicar segons decisió del Claustre de Mestres de l'Escola Bressol.

El calendari escolar haurà de ser aprovat per la Junta de Govern Local durant el mes de juliol anterior a l'inici de cada curs.

## **4. TRETS D'IDENTITAT**

---

### **4.1. GLOBALS**

Són alumnes de l'escola bressol tots els nens i nenes matriculats al centre.

#### **4.1.1. LLENGUA VEHICULAR DEL CENTRE**

La llengua d'aprenentatge i comunicació a l'escola bressol és el català, tal com ho prescriu la llei de política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

#### **4.1.2. CONVIVÈNCIA AMB RESPECTE**

En totes les activitats del centre es consideren com a valors fonamentals la solidaritat i el respecte als drets dels infants, adults, famílies i educadors/es. L'existència de normes de convivència es considera necessària per promoure actituds de respecte i de responsabilitat cap els altres en aquesta primera experiència de socialització que els infants tenen a fora del marc familiar.

#### **4.1.3. CONVIVÈNCIA EN LA DIVERSITAT**



S'accepten i es respecten totes les persones sense fer discriminacions per raons d'origen, sexe, orientació sexual, capacitat, religió, ideologia i situació personal o familiar.

#### 4.1.4. COEDUCACIÓ

D'acord amb els principis d'igualtat entre homes i dones i de la no discriminació per raons de sexe, l'escola bressol proporciona als infants un marc de relació de caire no sexista i treballa per al desenvolupament màxim dels propis potencials dels infants, al marge dels rols sexuals.

#### 4.1.5. LAÏCITAT

L'escola bressol és un centre aconfessional i, per tant s'hi realitzarà una educació laica, atenent als principis democràtics. De totes formes, no per això es deixaran de celebrar festes populars com ara Nadal, Pasqua, etc., que formaran part de la programació educativa com a actes tradicionals, amb la finalitat d'incrementar els coneixements culturals dels infants.

#### 4.1.6. LÍNEA METODOLÒGICA

La dinàmica pedagògica de la nostra escola es basa principalment en el respecte vers els infants i els propis ritmes de desenvolupament a través del joc espontani, l'observació, l'experimentació, la manipulació, la investigació i la descoberta. Mitjançant l'observació i la intervenció per part de l'adult, acompanyem a l'infant cap a la seva autonomia, afavorint el desenvolupament de les pròpies capacitats.

Entenem l'espai com una oportunitat d'aprenentatge, atractiu i cuidat, on l'infant se sent segur, acollit i afavoreix la relació entre els infants i els adults.

### 4.2. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

#### 4.2.1. CRITERIS BÀSICS

El desenvolupament de l'infant és fruit de múltiples experiències rebudes en diversos contextos i de les relacions que entre ells s'estableixen. Les bones relacions entre la família i l'escola (els dos contextos principals en els que es desenvolupa l'infant) afavoreixen tant el desenvolupament dels infants com la tasca educativa de l'escola i la família. Des de l'escola bressol es posaran mitjans per aconseguir aquesta bona relació consistent en una confiança mútua, un coneixement mutu, una comunicació fluida i respectuosa, un mínim d'acords en els criteris d'actuació, la col·laboració conjunta en els objectius comuns i a facilitar a l'infant la transició entre els dos entorns.

#### 4.2.2. COMUNICACIÓ INDIVIDUAL

Aquesta informació és necessària perquè cada família pugui intercanviar informacions i opinions amb les educadores en relació amb els seus fills.



**Els intercanvis diaris.** Considerem aquesta comunicació fonamental tant per a l'infant com per a la família i les educadores, perquè permet establir un vincle de continuïtat quotidiana entre els dos entorns.

**Les entrevistes.** Es preveu una entrevista individual amb cada una de les famílies dels infants a l'inici del curs (en el cas d'una incorporació durant el curs, es seguirà el mateix protocol) amb la finalitat d'obtenir la major informació possible sobre l'infant i les seves particularitats abans de començar. Durant el segon trimestre, es faran entrevistes amb cadascuna de les famílies per intercanviar informació sobre l'evolució dels infants.

**L'agenda.** Permet comunicar-se diàriament per escrit. L'escola informa diàriament dels àpats, defecacions, son, etc. a més d'altres informacions que cregui rellevants. Les famílies, per part seva, poden deixar-hi per escrit les necessitats o particularitats de l'infant durant aquell dia en concret, amb la seguretat que seran rebudes per l'educadora encara que siguin altres persones les que acompanyin el fill/a a l'escola.

**Material de suport.** Per afavorir la relació i el coneixement de les activitats demanem periòdicament material divers a l'abast de les famílies, així els fem participar de les activitats que fem a l'escola.

#### 4.2.3. COMUNICACIÓ COL·LECTIVA

En aquest tipus de comunicació tenen més importància les informacions generals que l'equip docent dona a les famílies. Tot l'equip pren la responsabilitat d'establir els mitjans concrets per fer arribar a les famílies tota la informació referent al funcionament de l'escola i els requeriments que l'escola fa a les famílies.

**Jornada de portes obertes.** Durant el mes d'abril es fa una jornada de portes obertes per donar a conèixer l'escola i la seva metodologia.

**Ajuntament.** Dona informació relativa a la normativa del centre i gestiona les preinscripcions i la matriculació dels infants nous.

#### **Reunions.**

Durant la segona quinzena del mes de juliol es fa una reunió al Centre Cívic on es fa la presentació de les mestres i s'informa de les activitats del curs mitjançant una presentació visual del contingut de la reunió i fotografies d'activitats amb els nens i nenes. També es lliura a les famílies un dossier.

- El primer dia hàbil del mes de setembre, es fa una reunió d'estança amb cada tutora a l'escola bressol.

**Circulars.** Durant el curs, les famílies reben circulars informatives per via mail sobre reunions, programacions i tot tipus d'informació general que es vol fer arribar de forma ràpida

**Panells informatius.** A l'entrada de l'escola i de les aules hi ha panells informatius on s'hi pengen les informacions que s'envien per mail i d'altres d'interès per a les famílies.



Espai familiar. És un petit espai a l'entrada de l'escola per informar a les famílies de temes que els poden orientar en un moment donat i que es van renovant periòdicament.

**Material audiovisual.** Es lliura a les famílies un recull de fotografies dels infants amb les propostes que s'han anat fent al llarg de tot el curs.

**Documentació.** És un suport visual d'imatges i textos breus dels aprenentatges dels infants a l'escola.

#### 4.2.4. ACTIVITATS DE PARTICIPACIÓ

**Festes.** Una altra forma de relacionar-se amb la família és a través de les festes tradicionals, com ara la Castanyada i el Carnestoltes. També amb altres festes que organitza l' AMPA per Nadal i final de curs.

**Elaboració de materials.** L'escola promou que les famílies elaborin materials perquè l'infant els pugui compartir a l'escola com un element d'identificació, de continuïtat entre família i escola, que doni a conèixer al grup algunes quotidianitats o activitats especials de la seva família, com poden ser els pots de família, les caixes de música...

#### 4.2.5. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

**AMPA.** L'escola dona suport a l' AMPA, i aquesta col·labora en l'organització de diferents activitats.

**Consell escolar.** El consell escolar està format per dos representants del sector pares/mares/representants legals, dues mestres, representant de l'Ajuntament i la direcció de l'escola. Va ser constituït el 15 de desembre del 2006.

#### 4.3 RELACIÓ AMB L'ENTORN

Es fan sortides per conèixer l'entorn més proper i estan relacionades amb els continguts treballats a l'aula. Les sortides es fan a peu amb l'acompanyament de la policia local.

#### 4.4 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

##### 4.4.1 DIFERÈNCIES INDIVIDUALS

Es parteix del respecte als interessos dels infants, s'adapten les propostes d'aprenentatge a les característiques del grup, però s'ofereix un ampli ventall de possibles descobertes perquè cada infant pugui triar la més adient. Les adaptacions a les particularitats de cada nen o nena no afecten únicament a les activitats didàctiques, sinó a totes les accions quotidianes: estimulació, joc, canvi de bolquers, menjar, etc. En totes aquestes activitats, les educadores observen els infants per tal de conèixer les seves particularitats i adaptar-se en la seva ajuda.



#### 4.4.2 NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

Es valora cada cas en particular amb la informació de la família i del centre on és atès l'infant.

Es fan reunions periòdiques amb professionals del CDIAP (Centre Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç), els quals ofereixen assessorament a l'equip de mestres i pautes per afavorir el desenvolupament en les diferents etapes d'aquests infants. Si fos necessari, aquest assessorament també arriba a les famílies i s'acorda el seguiment des de l'escola i també des del CDIAP

### 5. CONCRECIÓ CURRICULAR

---

#### 5.1. CAPACITATS A DESENVOLUPAR

Segons estableix el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, "l'educació infantil afavorirà el desenvolupament de les capacitats i la seva interrelació, que ha de permetre als nens i a les nenes créixer integralment com a persones en el món actual, amb uns aprenentatges continuats i progressius, que seguiran en l'etapa d'educació primària amb l'adquisició de les competències bàsiques que ha d'assolir l'alumnat en finalitzar l'educació obligatòria.

Els objectius de cicle precisen les capacitats que els infants han d'haver desenvolupat en cada cicle de l'etapa d'educació infantil, en relació amb els continguts de les àrees".

Així, en relació als objectius, fixa que el primer cicle de l'educació infantil contribueix a desenvolupar en l'infant les capacitats següents:

- Progressar en el coneixement i domini del seu cos, en el moviment i la coordinació, tot adonant-se de les seves possibilitats.
- Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva de si mateixos i de les altres persones.
- Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes, per actuar amb seguretat i eficàcia.
- Pensar, crear, elaborar explicacions i iniciar-se en les habilitats matemàtiques bàsiques.
- Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà de diversos llenguatges.
- Observar i explorar l'entorn immediat, natural i físic, amb una actitud de curiositat i respecte i participar gradualment en activitats socials i culturals.
- Mostrar iniciativa per afrontar situacions de la vida quotidiana, identificar-ne els perills i aprendre a actuar-hi en conseqüència.



- Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb les altres persones i iniciant-se en la resolució pacífica de conflictes.
- Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que els portin cap a una autonomia personal, cap a la col·laboració amb el grup i cap a la integració social.

#### 5.1.1 OBJECTIUS DEL CICLE

- L'objectiu primer és aconseguir que els infants es trobin segurs, ben acollits i ben atesos. Aquesta és la base que, juntament amb les aportacions de la família, ens permet treballar perquè els infants assoleixin durant aquest primer cicle d'educació infantil unes determinades capacitats.
- Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.
- Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.
- Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.
- Comprendre el llenguatge adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant l'autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai quotidià.
- Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives.
- Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica i anar-les representant a través d'un incipient joc simbòlic.
- Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

#### 5.1.2 COMPONENTS DE LA PROGRAMACIÓ DE CURS

- El nivell o grup d'infants al qual està destinada.
- El període temporal al qual fan referència, habitualment anual.
- La distribució de les unitats didàctiques dins el període temporal per al qual s'han pensat.
- El nom de les unitats didàctiques, projectes o conjunt de tasques quotidianes.
- Els objectius de cicle que s'associen a cadascuna de les unitats didàctiques (també es poden posar en cada unitat didàctica).



- Les capacitats que s'associen a cadascuna de les unitats didàctiques (també es poden posar en cada unitat didàctica).
- Els continguts de cada unitat didàctica.

### 5.1.3 COMPONENTS DE LES UNITATS DIDÀCTIQUES

- Nom i grup d'infants al qual es destina
- Objectius d'aprenentatge
- Continguts (si no s'han posat a la programació de curs)
- Metodologia
  - Activitat
  - Materials necessaris
  - Temps
- Agrupament de l'alumnat
- Paper de la persona educadora
- Avaluació
- Valoració del progrés i evolució dels infants
- Valoració de la unitat didàctica

## 5.2. ACTIVITATS D'ATENCIÓ I D'ENSENYAMENT APRENENTATGE

### 5.2.1 ÀREES DEL CURRÍCULUM

Tal com diu el Decret d'ordenació de l'ensenyament d'aquest primer cicle de l'educació infantil, caldrà “estructurar la intervenció educativa i els aprenentatges dels infants en diferents àmbits o àrees d'experiència i desenvolupament”.

#### 5.2.1.1 DESENVOLUPAMENT D'UN MATEIX

En aquestes edats, els infants van prenent consciència de si mateixos com a éssers individuals i únics.

**Psicomotricitat.** En aquesta descoberta, el cos pren un paper molt

rellevant. Les educadores afavoreixen aquest desenvolupament:

respecte el lliure moviment dels infants, tenen cura de les necessitats físiques, anomenen parts del cos en les seves activitats quotidianes i propicien activitats en què els infants puguin adquirir un domini i una autonomia cada cop major. Si bé en totes les activitats en que participa l'infant està inclòs el moviment, les educadores planifiquen també activitats centrades específicament en el desenvolupament de la psicomotricitat. Per això, es disposa de materials lúdics específics per afavorir el desenvolupament psicomotor.

**Identitat personal.** L'escola bressol afavoreix que cada infant vagi prenent consciència de si mateix com un ésser únic i especial, amb el seu bagatge i vivències pròpies. Els educadors/es observen i responen a les necessitats





diferents dels infants. Des de l' inici, cada infant té uns espais propis senyalats amb la seva fotografia i el seu nom (penjador per a la cartera, tovallola, bata), se celebren els aniversaris fent-ne protagonista a l' infant, els objectes portats de casa (pot de la família, objectes de casa particulars com poden ser: contes, ninos, cargols, flors...), tot plegat serveix perquè amb l'ajuda de l'educador/a, es vagin fent conscients que tenen una vida pròpia i que la poden donar a conèixer als altres. El fet de no portar bata els permet mostrar una imatge de si mateixos més diferenciada.

**Les relacions personals.** Totes les persones tenim la doble necessitat de ser (nosaltres mateixos) i de pertànyer (formar part de grups, sentir-se estimat i valorat). L'equip educatiu afavoreix aquesta pertinença al grup i un entorn de relacions personals càlides per mitjà de diferents recursos:

- Recursos organitzatius: Treballar amb petits grups, buscar l'equilibri entre els components de cada grup, fomentar estones de treball conjunt, per parella: col·locar coixins de cada nen/a, compartint pintura, pintant les cares un a l'altre, posar sabates..., però també estones d'interacció individual amb l'educador/a.

- Activitats. El "bon dia" permet a tots els infants, asseguts en rotllana, anar-se coneixent entre ells i també anar prenent consciència del grup. Els objectes elaborats per les famílies (capsa de música, pot de la família), quan es presenten a tot el grup, permeten a cada infant participar dels interessos i de la vida de cada un dels altres fora de l'escola. El joc i tots els moments de joc són espais idonis per relacionar-se lúdicament amb els altres .

-Suport emocional. Les educadores utilitzen diverses estratègies per ajudar els infants a superar els moments difícils i per donar seguretat.

- Gestió de conflictes. Quan sorgeixen conflictes quotidians, els educadors/es fan de mediadors i ajuden els infants a reflexionar, els ensenyen a posar-se en la pell dels altres, els donen alternatives a les conductes que puguin fer mal als altres, i els ofereixen mitjans per restablir la relació.

- Límits i normes. Malgrat que els infants, per la seva edat, necessiten un entorn molt flexible, també necessiten unes normes i uns límits establerts. El reglament de règim intern estableix les normes de convivència que facilitaran la convivència i la calidesa de les relacions.

#### 5.2.1 .2 DESCOBERTA DE L'ENTORN

L' infant ha de descobrir el món físic (els objectes amb les seves propietats i els seus possibles usos); el món natural i els seus fenòmens; i el món social, amb els usos i les manifestacions de la seva cultura.



És un camí que durarà tota la vida i, per tant, en aquests primers anys és important fomentar el seu interès a partir de l'experimentació, de la participació i de l'observació. L'equip educador fomenta aquest desenvolupament, en situacions de joc, proporciona materials; amb el seu llenguatge, ajuda a prendre'n consciència; proporciona una estructura d'activitats; amb les sortides, possibilita noves experiències; proposa activitats d'experimentació i de transformació; amb les cançons i les festes, transmet una cultura popular; marca uns límits i unes normes.

Mostra una forma de relacionar-se amb l'entorn i amb els altres que permet que els infants adquireixin uns valors morals.

### 5.2.2.3 COMUNICACIÓ I LLENGUATGES

En aquesta primera etapa, l'infant fa una iniciació en la descoberta de l'ús del llenguatge corporal, verbal, musical i plàstic.

- Llenguatge corporal i verbal

La comunicació de l'infant amb els altres s'inicia des del seu naixement a través del plor, dels gestos, de la mirada, dels sons, del moviment, del contacte corporal, etc. Les educadores interpreten aquesta comunicació, li donen sentit i respostes, i afavoreixen una comunicació cada cop més precisa.

D'altra banda, per comunicar-se i fomentar el desenvolupament del

llenguatge oral, els adults educadors parlen amb els infants de forma individual, en petits grups o col·lectivament. En aquests intercanvis tenen cura d'oferir models assequibles als infants: frases curtes, vocabulari senzill, èmfasi en les paraules clau, repeticions, etc. Al mateix temps, donen als infants moltes oportunitats per intervenir-hi verbalment i per rebre una resposta, per part dels educadors/es, en forma de reformulació o d'ampliació del que han dit. Les educadores escullen i acompanyen el seu llenguatge amb gestos, imatges i objectes per ajudar els infants a comprendre i a expressar-se millor. Alguns ritmes diaris s'aprofiten perquè els infants participin en intercanvis comunicatius a l'hora de saludar, donar les gràcies, demanar, etc. Altres propostes són programades específicament per afavorir l'aprenentatge de conceptes i de vocabulari; entre aquestes propostes, hi ha les cançons de falda i altres cançons populars, que hi tenen un paper important. La lectura conjunta de contes, amb o sense text, és una de les altres activitats a través de les quals es fomenta la comprensió i l'expressió oral.

L'infant, des de molt petit, expressa la seva manera de ser i d'interpretar el món a través de tots els mitjans que se li posin a l'abast. Els educadors/es s'ocupen d'oferir materials, models i mitjans, variats i engrescadors, per fer que els



infants coneguin i gaudeixin de les manifestacions artístiques, i també perquè produeixin les seves pròpies creacions a partir d'experiències diverses.

- Llenguatge musical

La música es treballa a totes les franges d'edat amb diferents recursos, panera d'instruments, caps de cançons, audicions i danses. Els infants descobreixen diferents elements de la música com els ritmes, els sons de diferents instruments, el ball. Prenen consciència del contrast entre soroll i silenci. Aprenen cançons populars. Utilitzen la música amb diferents finalitats: per divertir-se, com a element de cohesió i per relaxar-se.

A part d'aquests aspectes més directament lligats a la música en específic, la forma de presentar les activitats pot servir per potenciar la memòria, les associacions i el llenguatge.

- El llenguatge visual i plàstic

Una part de l'educació plàstica dels infants a l'escola bressol ve donada per l'observació d'un entorn curiosament decorat pel personal educador i que els serveix per incentivar l'interès per les formes, els colors, les imatges i les seves combinacions, tot despertant el seu gust per l'estètica. Per altra banda, els infants tenen moments i materials específics (pintura de dits, fang, plastilina, etc.) per crear les seves pròpies produccions.

### 5.3. EL JOC

El joc ha de ser plaent i relacionat amb l'interès dels infants per integrar el món extern a la seva realitat individual. És una conducta espontània i voluntària, és escollit lliurement per qui el practica. Qui juga manté una activitat activa, posa en joc les seves motivacions i no persegueix una finalitat concreta, per això mentre juga pot variar els seus objectius.

En el joc es combina activitat, pensament, sensibilitat i autonomia, perquè el joc és bàsicament una actitud, una manera d'utilitzar la ment, articulant realitat i fantasia, integrant el coneixement i l'emoció. Jugar es converteix en una proposta en què els infants mostren un alt grau de concentració, capacitat imprescindible per aprendre i per desenvolupar les seves capacitats. Des de l'escola bressol planifiquem el joc com una proposta prioritària, donant-li el temps i l'espai necessari perquè formi part de la vida quotidiana del centre i així relegar-lo a la categoria d'entreteniment per ajudar a l'infant a desenvolupar-se amb salut i felicitat.

L'educadora ha de mantenir una actitud observadora i ha de promoure les condicions necessàries per tal que hi hagi un ambient relaxat i satisfactori. No ensenyem a jugar, el joc és innat en els infants. Per aquest motiu l'educadora es mostrarà sensible i reforçarà les idees que tingui l'infant.



Les propostes que les educadores plantegin, variaran segons els objectius prèviament marcats, el grup d'infants i els recursos de què disposi. Gràcies a l'observació de l'activitat espontània, podrem saber quina proposta els beneficiarà més.

#### 5.3.1 LA PANERA DELS TRESORS

És una proposta adreçada a criatures que sense haver començat a desplaçar-se, són capaces de romandre assegudes d'una manera còmoda i segura. És una proposta d'exploració i de descoberta dels objectes d'ús quotidià, pensada per proporcionar sensacions i estimular els sentits, per descobrir i desenvolupar la vista, el tacte, l'oïda, el gust i el moviment del seu propi cos. En aquesta panera, s'hi posen materials amb diferents característiques de so (en pressionar-los, fregar-los, caure o picar entre ells o amb altres objectes) i de color (tonalitats, matisos i combinacions).

#### 5.3.2 EL JOC HEURÍSTIC

És una proposta adreçada als infants de 12 a 24 mesos, en col·lectivitat. Es porta a terme durant el primer i segon trimestre, un cop a la setmana. Es realitza a partir d'objectes que no tenen una finalitat lúdica preestablerta, recuperats de la natura, recollits a casa, confeccionats expressament per al joc o comprats, que estimulen l'exploració i l'experimentació i que permeten descobrir les possibilitats dels objectes mitjançant accions com ficar i treure, tapar i destapar, omplir i buidar, apilar i escampar....

A la segona part del joc, les educadores ajuden els infants a fer la classificació dels materials en diferents bosses. La recollida s'entén com un apart important de l'activitat.

#### 5.3.3 EL JOC SIMBÒLIC

El joc simbòlic és una continuació del joc imitatiu que s'inicia en l'infant a partir dels dos anys i que li permet entendre el món que l'envolta i a si mateix.

A cada estança hi ha material divers (nines, robes, cotxes, fireta..) per tal que els infants puguin desenvolupar el seu joc en el moment que ho desitgin.

El material que fem servir és tant didàctic, d'ús quotidià, com de rebuig que aporten les famílies.

#### 5.4. RUTINES DIÀRIES

El dia a dia de l'escola bressol està marcat per unes accions que organitzen el temps; són els ritmes diaris. Gràcies a aquesta estructuració, que es repeteix diàriament, l'infant és capaç d'anticipar-se a les accions, és a dir que l'ajuden a



establir un ordre de les situacions que viurà, la qual cosa li proporciona seguretat i confiança.

A l'estança dels nadons, els ritmes vénen marcats per les seves necessitats bàsiques i els diferents ritmes de cada infant. Es respecten els seus horaris, que varien diàriament, cosa que fa més complicada la distribució del temps de forma homogènia. Cap al segon trimestre, quan els infants comencen a fer un any, el dia es comença a estructurar amb les entrades dels infants i de les seves famílies, la dormideta del matí, una estona de joc, el pati, el dinar, la migdiada, el berenar i l'arribada de les famílies per finalitzar l'estada a l'escola.

A les estances de caminants i parlants, es comencen a introduir ritmes nous que impliquen una participació activa dels infants. A més dels ritmes bàsics ja esmentats, una de significativa és el "bon dia", que s'inicia quan han entrat tots els infants i es comprova qui falta. Aquest "bon dia" s'estableix com un moment de conversa on l'educadora amb diferents recursos explica les propostes que viuran aquell dia i altres fets puntuals personals dels infants.

#### 5.4.1 ENTRADES I SORTIDES

Les entrades a l'escola bressol són un moment de separació, tant per a l'infant com per als seus familiars; alhora que és el retrobament de persones, espais i activitats noves. Per això és necessari disposar del temps i l'espai més adients, que facilitin la transició d'una situació a l'altra. El diàleg obert entre la família i les educadores de referència facilita trobar les estratègies més adequades a cada procés.

Des d'una perspectiva educativa, per ajudar l'infant a l'elaboració de la separació és important que ell tingui la possibilitat d'anticipar i preveure el moment de la separació i que tingui la seguretat que el retrobament es produirà a partir del coneixement de les seqüències quotidianes.

A l'escola bressol s'aprofiten aquests moments per establir una comunicació directa entre la mestra i la família.

A les arribades, les famílies acompanyen els infants a dins de l'estança, aprofitant aquest moment per comunicar algun fet puntual a la mestra, deixar els objectes personals del seu fill i acomiadar-se amb tranquil·litat.

A l'hora de la sortida també són les famílies qui recullen els infants, aprofitant per fer un intercanvi verbal puntual de com ha anat el dia.

#### 5.4.2. ACTIVITATS QUOTIDIANES

A l'escola bressol és important fomentar l'autonomia dels infants. Cada dia segueixen diferents rutines en les quals es demana la seva participació en funció de les seves capacitats, ja des de ben petits.



#### 5.4.3 CANVI DE BOLQUERS

El canvi de bolquers és un moment per establir relacions individuals respectuoses i dolces entre cada infant i l'educadora. Cal dedicar-hi el temps necessari perquè sigui agradable per ambdues parts. Es realitza de manera que l'infant se senti lliure de moviments i pugui participar en l'acció. El canvi de bolquers es realitzarà sempre que sigui necessari.

#### 5.4.4 CONTROL D'ESFÍNTERS

La majoria dels infants, al voltant dels 2 anys, presenten un moment d'autonomia considerable: desplaçament autònom, inici de la paraula per comunicar-se i una consciència cada cop més gran del seu cos. Aquests fets indiquen que es pot començar a iniciar a l'infant en el control d'esfínters. Es comença a partir de l'interès de cada infant. Es convida a seure a l'orinal o al WC a les estones de canvi de bolquers o quan ho demani.

És important la comunicació directa amb les famílies per tal que també a casa s'iniciïn en el procés.

#### 5.4.5 ÀPATS

Els àpats han de ser estones plaents que promoguin les relacions afectives i socials dels infants.

El moment de l'alimentació es dirigeix a cobrir unes necessitats bàsiques, però també és una estona per dur a terme les rutines, l'intercanvi social i l'autonomia de l'infant. És important que aquesta sigui una estona tranquil·la i que els infants puguin anar descobrint nous sabors i noves textures sense sentir-se obligats.

Els canvis d'alimentació que es van produint suposen per l'infant el coneixement de nous aliments amb les seves varietats sensorials, però a la vegada també estimulen les seves habilitats, es passa de xuclar a mossegar, i a utilitzar els estris adequats per menjar i beure tot sol. És important que els infants puguin explorar els aliments nous tocant-los, tastant-los i que comencin a compartir aquesta estona amb altres companys. L'adequació de les seves habilitats, l'acceptació de noves sensacions demanen un temps d'aproximació i acceptació que seguirà un ritme diferent en cada infant. Conèixer els costums alimentaris de la família i respectar-ne alguns aliments pot facilitar els canvis d'alimentació al centre.

Les mestres de l'escola bressol acompanyen als infants a les rutines de l'esmorzar i el berenar, ja que del dinar se n'encarrega una empresa externa. L'esmorzar es fa amb un mos (bastonets de pa, fruita...) ja que es recomana a



les famílies que s'esmorzi a casa. En el cas dels nadons es respecta l'horari de la presa del biberó de cada infant.

El berenar es fa a l'escola a mitja tarda. Els infants que es queden a dinar tenen un berenar establert per a cada dia i es proposa a les famílies que el porten de casa que sigui el més semblant possible.

#### 5.4.6 DESCANS

La fatiga es dona de forma periòdica durant el dia, els infants es cansen més ràpidament que els adults, però la seva recuperació d'energia també és molt més ràpida. Els nens i les nenes, quan estan desperts, normalment estan actius i combinen la seva activitat amb estones de repòs. Activitat i descans es converteixen al llarg del dia en una seqüència vital per mantenir l'atenció i assumir tota la informació que els ofereix l'entorn pròxim.

A cada estança hi ha un espai de repòs i d'activitats tranquil·les, on l'infant hi pot anar quan ho necessiti.

La mestra està pendent de les necessitats de son de cadascú, tot respectant el seu ritme diari.

Al jardí es disposa de gandules per tal que, en cas necessari, cada infant pugui fer-ne ús.

#### 5.5. EL PROCÉS D'ADAPTACIÓ

El procés d'adaptació a l'escola dels infants que se separen de les famílies per primera vegada és molt complex, ja que comporta l'elaboració i l'acceptació, no sempre voluntària, d'una nova situació que duu aparellada pèrdues i guanys.

Per això, el trànsit a l'escola és tan important i la relació amb la família és imprescindible. L'entrada a l'escola és la primera conquesta d'un món aliè a la família, que requereix una atenció especial, molta ajuda i paciència. Els canvis importants de la vida requereixen temps d'elaboració perquè, alhora, hem d'anar canviant nosaltres.

L'entrada a l'escola ha de satisfer diferents necessitats de totes les persones i de tots els estaments que la componen:

- l' infant en primer terme
- la mestra
- les famílies

És important que l' infant conegui amb anterioritat l'espai i les persones que són a l'escola. Això ho facilitem amb una entrevista inicial abans de començar el



curs escolar, on es fa un intercanvi d'informació, es porta el material i el qüestionari personal de cada nen/a. Un altre aspecte que pot ajudar a realitzar una bona adaptació, és que el temps de permanència a l'escola sigui progressiu i contribueixi a que l'infant es pugui adaptar de manera gradual al temps d'estada en aquest nou espai. Els primers dies d'adaptació s'estableix fer dos torns al matí per a cada grup-estança, també aconsellem que els primers dies a les tardes no els portin.

En el dia a dia, la mestra anirà informant a les famílies de l'evolució del seu fill/a per facilitar el procés.

La separació també és difícil per a les famílies que deixen el seu fill/a per primera vegada. Molts cops l'activitat laboral de la família no permetran fer un procés d'adaptació de la manera que hem plantejat i en aquests casos cal buscar un funcionament que sigui positiu per a totes les persones i que eviti culpabilitzacions i ansietats addicionals.

## 5.6. L'AVAUACIÓ

Durant els anys que l'infant està a l'escola bressol, l'avaluació es fa de forma continuada a través de l'observació i amb dos objectius principals: fer un seguiment individual de l'evolució de cada infant i ajustar la intervenció dels educadors/es a aquesta evolució.

La finalitat de l'observació - avaluació no és pronunciar-se sobre el grau d'èxit o fracàs dels infants en l'adquisició dels aprenentatges, sinó descriure el nivell de desenvolupament dels objectius previstos per al cicle, sense perdre de vista el grau d'assoliment de les capacitats.

Tot i el seguiment continuat de l'evolució de cada infant, l'equip educador disposa d'unes pautes del període d'adaptació i d'unes pautes d'observació basades en uns ítems concrets establerts i s'anirà observant l'evolució de cada infant al llarg de tot el curs. Aquests ítems podran ser revisats i modificats, atenent les valoracions de l'equip de mestres.

Totes les valoracions de cada infant estaran recollides en els corresponents expedients, i seran la base de la informació que es donarà a les famílies en les entrevistes del segon trimestre i als informes escrits de final de curs. Aquesta informació s'acompanya d'un recull de fotografies, vídeos i documentacions de les propostes realitzades al llarg del curs,.

En finalitzar l'estada a l'escola bressol, l'equip docent ofereix als centres, als quals els infants continuaran el segon cicle d'educació infantil, la possibilitat de tenir una reunió per fer un traspàs d'informació.”





La Junta de Govern Local acorda, **per unanimitat**:

**Primer.** Aprovar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers, d'acord amb els antecedents exposats.

**Segon.** Publicar a la pàgina web municipal de l'Ajuntament el Projecte Educatiu de Centre (PEC) de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers i notificar aquest acord a la Direcció de l'Escola Bressols Els Garrofers.

---

**Setè.- PRP2018/1172 APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA CONCESSIÓ DE RESERVA D'ESTACIONAMENT PER MOBILITAT REDUIDA AL CARRER DE L'ARBOÇ, 48**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA DE MOBILITAT

Expedient: 2018/1546 79 GENSV

Contingut: RESERVA D'ESTACIONAMENT PER MOBILITAT REDUIDA AL CARRER DE L'ARBOÇ, 48

**Fets**

VISTA la sol·licitud del/la senyor/a, P.C.B, (R/E: 2018/5100), amb DNI: 36542148-R, en que demana llicència per un estacionament reservat (**vehicle amb matrícula: 1492-GWW**), amb motiu de la seva minusvalidesa, en el carrer de l'Arboç núm. 48, i en la qual aporta la documentació acreditativa de la Generalitat de Catalunya, Departament de Benestar Social i Família, en el que es valora el 98% de grau de discapacitat i també supera el barem de mobilitat, requisits necessaris per la seva concessió, tal i com estar contemplat en les següents ordenances:

**ORDENANÇA NÚMERO 72**

**ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DELS ESTACIONAMENTS RESERVATS**

**Article 1. OBJECTE**

L'objecte d'aquesta Ordenança és regular la concessió, modificació i revocació d'estacionaments reservats, així com les condicions i règim que hagin de complir els titulars d'aquests espais.



No es podrà gaudir d'espais de domini públic destinats a reserves d'estacionament sense la preceptiva llicència.

## **Article 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ:**

L'àmbit territorial d'aplicació d'aquesta ordenança el constitueix el terme municipal de Sant Vicenç de Montalt.

## **CAPÍTOL II. ESTACIONAMENTS RESERVATS**

### **Article 9. DEFINICIÓ**

1. S'entén per estacionament reservat a la via pública, aquella porció delimitada de la calçada sobre la qual es concedeix una autorització d'ús privatiu a precari per tal de facilitar les operacions de càrrega i descàrrega d'objectes i materials, per facilitar l'accés de persones a immobles determinats, o per a usos i/o activitats de cert interès públic.

### **Article 11. CONTINGUT DE L'AUTORITZACIÓ**

L'autorització expressarà el seu atorgament a precari per raons d'urbanització, d'ordenació del trànsit o d'interès general, la identificació de la persona o entitat autoritzada, la ubicació i delimitació de l'estacionament autoritzat, el termini de vigència, l'horari, les característiques de la senyalització, així com la resta de condicions que s'escaiguin.

### **Article 12. CONDICIONS DE L'AUTORITZACIÓ**

#### **1. GENERALS PELS ESTACIONAMENTS RESERVATS**

1.1 L'autorització d'estacionament reservat només es podrà concedir en els trams de vial en els quals estigui autoritzat l'estacionament, i que, a més, no dificultin ni els girs ni la visibilitat a les cruïlles.

#### **2. CONDICIONS DELS ESTACIONAMENTS PER MINUSVALIA**

2.1 La longitud de l'estacionament reservat per a ús d'una persona amb mobilitat reduïda serà com a màxim de 5 metres.

### **Article 25. DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA**

2. Per a espais reservats a persones amb mobilitat reduïda:

a) Còpia de la resolució administrativa que reconegui la condició i el grau de minusvàlida.



b) Còpia de document acreditatiu de la vinculació del minusvàlid amb l'espai sobre el que es sol·licita l'autorització. Si es tracta del domicili: còpia del document acreditatiu de la propietat (serà suficient la fotocòpia de l'últim rebut de l'IBI) o dret a ús del baix de la finca

afectada. Si es tracta del lloc de treball: còpia de document acreditatiu de la vinculació laboral i de l'última fulla salarial.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 20**

### **TAXA PER SERVEIS ESPECIALS**

#### **Article 5è. Quota tributària**

##### **Epígraf primer. Serveis especials**

b) Per cada vehicle municipal, inclosa la seva dotació, per cada hora 62,15 €,

(20% descompte empadronats)

Senyals verticals: 34,51 € IVA inclòs (segons preu concurs empresa BOR Señalizaciones y Complementos SL de Mataró)

Cal detallar que els imports que correspon a l'article 7è, s'haurà de fer efectiu només el primer any de concessió de la llicència, excepte si hi hagués alguna modificació sol·licitada per el titular.

.- Que una vegada autoritzat, se'm comuniqui per fer l'actuació que correspon a aquest departament.

La Junta de Govern Local acorda, **per unanimitat:**

**Primer.-** Concedir la llicència d'un estacionament reservat per mobilitat reduïda, en el carrer de l'Arboç núm. 48, del/la senyor/a, P.C.B. amb DNI 36542148-R, condicionada al pagament dels següents drets municipals **(84,23€)** que haurà de fer efectiu al Departament de Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

**Segon.-** Notificar la present resolució a l'interessat, a la Regidoria de Mobilitat i a Tresoreria.



**Vuitè.- PRP2018/1175 APROVACIO, SI ESCAU, D'UN AVANÇAMENT DE 500 € DE LA PAGA EXTRAORDINÀRIA DE NADAL 2018**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: RECURSOS HUMANS (RRHH)

Expedient: 2018/1548 88 RRHH

Contingut: APROVACIO, SI ESCAU, D'UN AVANÇAMENT DE 500 € DE LA PAGA EXTRAORDINÀRIA DE NADAL 2018

Amb data 18 de setembre de 2018, registre d'entrada 7281/18, el senyor M.M.P., treballador d'aquest Ajuntament, ha sol·licitat d'un avançament de 500 Euros a retornar de la paga extraordinària de Nadal 2018.

El Departament de Recursos Humans informa que el senyor M.M.P. , en el moment de la sol·licitud té meritat de la paga de Nadal l'import demanat.

La Junta de Govern acorda, **per unanimitat**,

**Primer.-** Concedir l'avançament de 500 € sol·licitat pel senyor M.M.P.,d'acord, vista la informació emesa pel Departament de Recursos Humans.

**Segon.-** Notificar la present Resolució a l'interessat i al Departament de Recursos Humans.

---

**Novè.- PRP2018/1238 DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA NÚM. 1011 DE DATA 21 DE SETEMBRE DE 2018 D'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA SOL·LICITADA PEL TREBALLADOR A.G.G.**

**Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: RECURSOS HUMANS

Expedient: 2018/1547 35 RRHH

Contingut: DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA NÚM. 1011 DE DATA 21 DE SETEMBRE DE 2018 D'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA SOL·LICITADA PEL TREBALLADOR A.G.G.

Cal donar compte en aquesta Junta de Govern Local del decret d'alcaldia núm. 1011 que a continuació es transcriu:



## **“DECRET NÚM. 1011**

### **Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: RECURSOS HUMANS

Expedient: 2018/1547 35 RRHH

Contingut: SOL·LICITUT D'EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA

### **Fets**

*Amb data 12 de setembre d'enguany el senyor A.G.G, treballador en actiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, dins del col·lectiu del personal laboral, ha sol·licitat excedència voluntària indefinida.*

### **Fonaments de dret**

*L'article 15 del vigent Conveni Col·lectiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt regula les excedències amb motiu o causa familiar i remet a la normativa general la regulació de la resta de motius d'excedència i per tant, al ésser l'empleat públic personal en règim laboral, li és d'aplicació l'EBEP i l'Estatut dels Treballadors.*

*Segons l'article 92 de l'EBEP al personal laboral li son aplicables les excedències de l'Estatut dels Treballadors i del Conveni Col·lectiu que com ja s'ha expressat no regula res en aquest aspecte.*

*Per tant i vist tots els antecedents jurídics, li serà d'aplicació l'article 46.2 de l'ET que diu textualment:*

*“El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.*

*El treballador té una antiguitat superior a l'any i per tant, té dret a l'excedència sol·licitada.*

*Per últim, aquesta excedència no genera un dret de reserva de plaça i lloc de treball. En tot cas, genera un dret preferent al reingrés en vacants de igual o similar categoria a la que està ocupant de forma interina, segons el regulat a l'article 46.5 de l'ET.*

*Per tot l'exposat*

**HE RESOLT**



**Primer.-** Concedir al treballador l'excedència voluntària per un període de 5 anys amb efectes del dia 28 de setembre de 2018.

**Segon.-** Aquesta excedència comporta un dret preferent al reingrés, no tenint en cap cas reserva de plaça i lloc de treball.

**Tercer.-** Notificar la present Resolució a l'interessat i donar-ne compte a la propera Junta de Govern Local que es celebri.”

La Junta de Govern Local es **dóna per assabentada** del contingut del decret transcrit anteriorment.

---

#### **Desè.- ASSUMPTES DE TRÀMIT.**

**PRP2018/1251 PROPOSTA AL PLE D'APROVACIÓ INICIAL, SI ESCAU, DE LA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 6/2018.**

#### **Identificació de l'expedient :**

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA DE GESTIO ECONOMICA

Expedient: 2018/1659 23 GENSV

Contingut: PROPOSTA AL PLE D'APROVACIÓ INICIAL, SI ESCAU, DE LA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 6/2018.

Vistes les sol·licituds i demandes de les diferents àrees en les quals es justifica la necessitat d'una modificació pressupostària, es fa precís la modificació de crèdit 6/2018 del Pressupost en vigor, en la modalitat de crèdits extraordinaris.

En data 3 d'octubre de 2018, la secretària accidental ha emès informe sobre la Legislació aplicable i el procediment a seguir per efectuar l'esmentada modificació al Pressupost, així com l'interventor que també ha elaborat informe al respecte.

Realitzada la tramitació legalment establerta i vist els informes de la secretària accidental i l'interventor accidental es **PROPOSA AL PLE** l'adopció del següent:



## **ACORD**

**PRIMER.** Aprovar inicialment l'expedient de modificació de crèdits núm. 6/2018 del Pressupost en vigor, en la modalitat de crèdits extraordinaris que s'adjunta annexada.

**SEGON.** Exposar aquest expedient al públic mitjançant anunci inserit en el Butlletí Oficial de la Província, durant el **termini de quinze dies**, durant els quals els interessats podran examinar-ho i presentar reclamacions davant el Ple. L'expedient es considerarà definitivament aprovat si durant el citat termini no s'haguessin presentat reclamacions. En cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre-les.

**ANNEX**

ESTAT DE DESPESES							BAIXES	ALTES		
Org	Prog	Econòmica	Proj	Descripció	Crèdit Inicial	Modificacions Exercici	Crèdit Actual	Per Anul·lació	Per Crèdit Extraordinari	Crèdit Definitiu
18	171	62515	16	Adquisició mobiliari per parcs i jardins	0,00	0,00	0,00		18.000,00	18.000,00
18	171	62516	16	Adquisició pista poliestportiva pel parc del passeig dels pins	0,00	0,00	0,00		19.000,00	19.000,00
01	171	61910	4	Instal·lació reg Parc Germans Gabrielistes	50.000,00	0,00	50.000,00	37.000,00		13.000,00
				<b>Totals</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>37.000,00</b>	<b>37.000,00</b>	<b>50.000,00</b>



### Pel que fa al finançament

**2018/01/171/61910 “Instal·lació reg Parc Germans Gabrielistes”:** al pressupost de 2018 es va preveure l’obra de reurbanització i millores al Parc dels Germans Gabrielistes. Les aplicacions pressupostàries previstes per l’execució d’aquesta obra van ser les següents:

Any	Orgànica	Programa	Econòmica	Projecte	Descripció	Crèdit Definitiu
2018	01	171	61906	04	Urbanització Parc Germans Gabrielistes	350.000,00
2018	01	171	61907	04	Il·luminació Parc Germans Gabrielistes	50.000,00
2018	01	171	61910	04	Instal·lació reg Parc dels Germans	50.000,00
2018	01	171	61908	04	Adquisició i instal·lació Mobiliari i jocs Parc Germans Gabrielistes	50.000,00
<b>Total</b>						<b>500.000,00</b>

Aquestes 4 aplicacions pressupostàries estan dins del mateix projecte i per tant, estan vinculades entre si.

En data 12 d’abril de 2018 es va adjudicar l’obra de reurbanització i millores al Parc dels Germans Gabrielistes per import de 379.440,42. Per tant, es pot minorar l’aplicació pressupostària **2018/01/171/61910 “Instal·lació reg Parc Germans Gabrielistes”** en 37.000 euros per finançar la present modificació de crèdit.

**TERCER.-** Els Suplements de crèdits i crèdits extraordinaris, en virtut de l’establert en l’article 177 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004 estaran subjectes al següent:

1. Quan s’hagi de realitzar alguna despesa que no es pugui demorar fins a l’exercici següent, i al pressupost de la corporació no hi hagi crèdit o el consignat sigui insuficient o no ampliable, el president de la corporació ha d’ordenar la incoació de l’expedient de concessió de crèdit extraordinari, en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon.
2. L’expedient, sobre el qual la intervenció hi ha d’emetre prèviament informe, s’ha de sotmetre a l’aprovació del ple de la corporació, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. També hi



són aplicables les normes sobre informació, reclamació i publicitat dels pressupostos a què es refereix l'article 169 d'aquesta Llei.

3. Si es produeix la inexistència o insuficiència de crèdit en el pressupost d'un organisme autònom, l'expedient de crèdit extraordinari o de suplement de crèdit proposat inicialment per l'òrgan competent de l'organisme autònom a què aquell correspongui s'ha de trametre a l'entitat local perquè el tramiti de conformitat amb el que disposa l'apartat anterior.
4. L'expedient ha d'especificar la partida pressupostària concreta que s'ha d'incrementar i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa. Aquest augment es finança amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, amb ingressos nous o ingressos més grans recaptats sobre els totals previstos al pressupost corrent, i mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost vigent no compromesos, les dotacions de les quals es considerin reductibles sense pertorbació del servei respectiu. A l'expedient s'ha d'acreditar que els ingressos que preveu el pressupost s'estiguin efectuant amb normalitat, llevat que tinguin caràcter finalista.
5. Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum que estableix l'article 47.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, es consideren recursos efectivament disponibles per finançar despeses noves o despeses més grans, per operacions corrents, que expressament es declarin necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents: Que el seu import total anual no superi el cinc per cent dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat. Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per cent dels recursos esmentats. Que les operacions quedin cancel·lades abans que es renovi la corporació que les concerta.
6. Els acords de les entitats locals que tinguin per objecte habilitar o suplementar crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa anàloga d'interès general excepcional són immediatament executius, sense perjudici de les reclamacions que s'hi promoguin en contra, les quals s'han de substanciar dins els vuit dies següents a la presentació, i es consideren desestimades si no se'n notifica la resolució al recurrent dins el termini esmentat.



#### **QUART.- Formalització comptable**

Si es considera necessari, es formalitzen provisionalment les operacions de “Baixa” mitjançant document de Retenció de Crèdit (RC), restant per formalitzar les operacions comptables “Suplement de crèdit “ i “Crèdit Extraordinari” i “Baixa per anul·lació”, fins que aquesta modificació estigui definitivament aprovada.

#### **CINQUÈ.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera**

L'objectiu d'estabilitat pressupostària s'expressa en termes de comptabilitat nacional, és a dir, s'apliquen els criteris metodològics del Sistema Europeu de Comptes (SEC 2010).

Per determinar el compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària en el Pressupost de l'Entitat per l'exercici 2017, cal establir l'equivalència entre el saldo del pressupost per “operacions no financeres” i el saldo de comptabilitat nacional (capítols I a VII).

S'han de realitzar una sèrie d'ajustaments que es realitzen com a conseqüència de les diferències de criteri entre la comptabilitat pressupostària i el pla de comptabilitat nacional. Per a la realització dels ajustos s'ha de considerar el “Manual de càlcul del Dèficit en Comptabilitat Nacional adaptat a les Corporacions Locals, publicat per la IGAE.

La totalitat dels ingressos i despeses no financeres pressupostàries, corresponen a la totalitat dels recursos i operacions que computen per l'obtenció de la capacitat/necessitat de finançament de les corporacions locals.

L'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària del Pressupost es va realitzar al pressupost inicial de la Corporació Local i durant la seva execució, s'han d'enviar al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques la seva execució trimestral, i per la liquidació del pressupost.

Aquesta modificació de crèdit número 06/2018 es financia amb baixes d'aplicacions pressupostàries de despesa i per tant no té incidència en l'estabilitat pressupostària i segueixen vigents les previsions del pressupost inicial i del primer trimestre on es preveu complir amb tots els apartats d'estabilitat pressupostària.



### **SISÈ.- Competència**

La competència per l'aprovació d'aquestes modificacions correspon al Ple de la Corporació, per majoria simple.

### **SETÈ.- Procediment d'aprovació**

L'art. 38 del RD 500/90 de 20 d'abril estableix que l'aprovació dels expedients de Ple es realitzarà amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que l'aprovació dels Pressupostos.

Que d'acord amb l'Art. 20.1 del mateix reial decret s'haurà de publicar al BOP i exposar al públic durant 15 dies hàbils durant els quals els interessats podran interposar reclamacions.

Es considerarà definitivament aprovat si en aquest termini no es presenten reclamacions.

Amb l'aprovació definitiva serà publicat al BOP resumit per capítols i entrarà en vigor una vegada publicat definitivament.

De les modificacions definitivament aprovades s'enviarà una còpia a la corresponent comunitat autònoma i a la dependència del ministeri d'economia i Hisenda que aquest determini.

### **VUITÈ.- Resultat de la fiscalització:**

Es vol fer constar que els criteris d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera són previsions fetes a tancament del segon trimestre de 2017, s'hauran de tornar a calcular en els posteriors trimestres i al tancament pressupostari. En el supòsit d'incompliment s'haurà d'elaborar i aprovar pel Ple municipal un Pla Econòmic Financer, segons estableix l'art. 21.1 del reglament d'estabilitat pressupostària.

La Junta de Govern Local, acorda, **per unanimitat, PROPOSAR AL PLE** l'aprovació dels acords detallats anteriorment.

---

### **Onzè.- PRECS I PREGUNTES.**

No es formulen ni precs ni preguntes.

---

Finalment, l'alcalde president aixeca la sessió, de la qual estenc, com a secretària, aquesta acta.

La Secretària

Vist i plau,  
El President