REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA BALCA – CENTRE EDUCATIU MUNICIPAL de BANYOLES

Contingut:

Capítol 1.- TRETS D'IDENTITAT DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL 3
Capítol 2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ 3
Capítol 3.- LÍNIA PEDAGÒGICA 4
Capítol 4.- SERVEIS 5
Capítol 5.- TITULARITAT I GESTIÓ 6
Capítol 6.- CALENDARI I HORARI 7
Capítol 7.- ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP EDUCATIU 7
Capítol 8.- FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU 9
8.2.1.- Funcions i tasques de les educadores – tutores 11
8.2.2.- Funcions i tasques de les educadores de suport 11
Capítol 9.- ACCÉS AL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL 12
Capítol 10.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA 13
Capítol 11.- SALUT 15
Capítol 12.- EL TREBALL EN XARXA 18
Capítol 13.- MANTENIMENT i ÚS DE L'EDIFICI 18
Capítol 14.- APORTACIONS ECONÒMIQUES DE LES FAMÍLIES 18

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Introducció

L'Ajuntament de Banyoles va subscriure la Carta de Ciutats Educadores i es va adherir a la xarxa de ciutats educadores l'estiu de l'any 2000. Des d'aquest moment, l'Ajuntament ha estat impulsant una línia de treball d'acord amb els principis de la Carta de Ciutats Educadores que va subscriure, dels quals destaquen:

"El gran repte del segle XXI ha de ser "invertir" en l'educació, en cada persona, per tal que sigui capaç d'expressar, afirmar i desenvolupar el seu propi potencial humà."

"Les municipalitats exerciran amb eficàcia les competències que els corresponen en matèria d'educació. Sigui quin sigui l'abast d'aquestes competències, formularan una política educativa àmplia i amb un sentit global que comprengui totes les modalitats d'educació formal i no formal."

"La ciutat s'esforçarà per tal que els pares rebin una formació que els permeti ajudar els seus fills a créixer i fer ús de la ciutat en l'esperit de respecte mutu"

Durant l'estiu de 2000 es va elaborar un estudi que analitzava la necessitat del servei d'escola bressol públic a Banyoles i definia un model educatiu per al municipi. Aquest document va acompanyar la proposta per a la creació de places d'escola bressol al municipi, que aprovar per unanimitat el ple de l'Ajuntament a la sessió extraordinària de 19 d'octubre de 2000 i que va significar l'inici del procés per a la posada en funcionament de La Balca a Banyoles.

La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys es defineix com un centre integral d'atenció a la petita infància i la família i engloba diferents serveis a més del d'escola bressol. Està en funcionament des del curs 2004-2005. Inicialment va obrir les seves portes amb seixanta una places per a infants d'un i dos anys i actualment en disposa setanta nou. D'acord amb el Mapa Escolar de Llars d'Infants de Catalunya elaborat per la Generalitat de Catalunya l'any 2004 al municipi de Banyoles li corresponen 165 places d'escola bressol pública.

Malgrat l'impuls que el govern autonòmic ha volgut donar a l'educació 0-3 anys, el marc competencial pel que fa a la gestió educativa municipal i concretament pel que fa a l'educació infantil de primer cicle és poc concret i l'administració local ha de fer grans esforços per a poder oferir aquest servei a la ciutadania.

L'Ajuntament de Banyoles, com molts d'altres, ha considerat la importància educativa i social d'aquesta etapa i continua treballant per a poder donar cobertura a la necessitat de places escolars públiques de 0-3 anys del municipi.

Després d'aquests primers anys de funcionament i d'experiència de la primera escola bressol municipal de Banyoles, es proposa aquest document per a regular d'una forma sistemàtica el funcionament de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys.

Els cinc primers capítols defineixen els trets d'identitat del servei d'Escola Bressol Municipal, el seu àmbit d'aplicació, la línia pedagògica, els serveis i la titularitat.

Els capítols sis, set i vuit regulen l'organització en general i les funcions de l'equip educatiu.

Els capítols novè, desè i onzè es recullen l'accés al servei d'escola bressol, els òrgans de participació i aspectes de salut.

Del capítol dotze al catorze es recullen aspectes com ara el treball en xarxa, el manteniment i ús de l'edifici i les aportacions de les famílies.

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Capítol 1.- TRETS D'IDENTITAT DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL

El Servei d'Escola Bressol Municipal s'ofereix, en aquest moment, des de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0- 3. Per aquest motiu, quan parlem de La Balca ens referim tant a l'equipament com al Servei d'Escola Bressol Municipal.

"La Balca - Centre Educatiu Municipal" és un equipament de l'Ajuntament de Banyoles, que té la finalitat de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut i també ésser un centre de referència per a totes aquelles qüestions relacionades amb aquesta població.

"La Balca - Centre Educatiu Municipal" ofereix diferents espais d'atenció i suport a la petita infància i la família: servei d'escola bressol pública, acollida, menjador, ludoteca, espais globals d'atenció a la família (espai nadó, espai familiar i espai entre pares i mares, etc.) i altres espais complementaris.

Els trets d'identitat de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys són:

- És un centre integral que ofereix diferents serveis d'atenció a la petita infància i la família
- Té un equip de professionals qualificat, amb formació permanent i amb una ratio d'1,5 professionals per grup d'infants
- La seva línia pedagògica està basada en la construcció activa del coneixement, mitjançant el joc, l'observació, l'experimentació i la descoberta, fruit d'una visió constructivista i humanista del coneixement
- Disposa d'espais i materials amplis, polivalents i a la mida dels infants
- Fomenta la participació activa de les famílies en el funcionament del centre
- Fomenta el treball amb xarxa amb els diversos serveis del territori
- Ofereix de serveis econòmics i de qualitat

Els principis generals que regeixen la seva activitat són:

- La promoció de la llibertat, la solidaritat, la democràcia i la participació com a valors fonamentals, amb la conseqüent aplicació en el funcionament del centre
- El respecte vers totes les persones sense discriminacions de cap mena, amb una atenció especial vers els aspectes educatius, socials o de salut que presentin els infants
- La llengua catalana com a llengua pròpia del centre, amb la conseqüent promoció de la llengua i la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció
- L'infant com a protagonista i constructor del seu propi creixement i autonomia i la família com a principal suport en aquest procés
- L'obertura al barri i a la vida de la ciutat

Capítol 2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació del present Reglament de Règim Intern afecta a tots els membres que formen part de la comunitat educativa pròpia de La Balca – Centre Educatiu Municipal de Banyoles, integrada per:

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

- Infants matriculats a l'escola bressol i les seves famílies
- Famílies que participen als serveis complementaris
- Equip educatiu
- Personal no docent: personal de cuina, de neteja, etc.
- Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu tinguin una relació amb el centre.

L'àmbit físic d'aplicació és el recinte propi de l'equipament i altres llocs o edificis on es desplaci la comunitat escolar.

Capítol 3.- LÍNIA PEDAGÒGICA

La metodologia de treball de La Balca - Centre Educatiu Municipal de Banyoles està basada en la **construcció activa del coneixement** mitjançant el joc, l'observació, la manipulació, l'experimentació i la relació amb l'entorn. D'aquesta manera es promou l'aprenentatge significatiu.

En termes generals, el treball pedagògic de La Balca pretén aconseguir els objectius fonamentals que s'han establert a cada etapa de creixement dels infants atesos i fomentar la relació amb les famílies i l'entorn, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques bàsiques recollides a la normativa vigent.

En aquest sentit la línia pedagògica es fonamenta en:

- **L'infant** com a protagonista del seu propi procés de creixement i aprenentatge i recerca de l'autonomia.
- **L'educador/a** com a orientador que ofereix als infants els elements, estímuls i recursos més adequats a les seves necessitats, partint del bagatge de cada infant i amb l'objectiu de promoure un aprenentatge significatiu.
- **La globalització i la transversalitat dels aprenentatges** com a enfoc més adequat per a respectar i potenciar la relació entre el desenvolupament emocional, afectiu, cognoscitiu i motriu dels infants.
- **L'aprenentatge per descoberta**, partint de la vivenciació, la manipulació, l'observació, l'experimentació i l'elaboració de conclusions per a construir un aprenentatge significatiu
- **El joc** com a procés privilegiat per al desenvolupament dels infants en aquesta etapa.
- **El treball en grup**, en petit grup i individual, en funció de les necessitats de cada infant
- **El treball conjunt i transversal de l'equip educatiu**, que garanteixi la coherència i la globalitat de la tasca educativa
- **La participació de les famílies** en la vida del centre i en la corresponsabilització en el procés educatiu dels infants
- **La intencionalitat educativa en l'organització d'espais físics i temporals i dels materials**

Aquesta línia pedagògica és el marc de referència que ha de regir les accions i decisions que es prenguin a La Balca – Centre Educatiu Municipal de Banyoles.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Capítol 4.- SERVEIS

A La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys s'ofereixen diferents serveis, pels quals s'aplica la tarifa aprovada per l'Ajuntament de Banyoles:

4.1.- Servei bàsic i serveis complementaris:

- Servei públic d'Escola Bressol
  Es tracta del servei principal de La Balca i s'ofereix de 9 a 12 del matí i de 3 a 5 de la tarda.

- Servei d'Acollida
  Es tracta d'un servei complementari al servei públic d'escola bressol municipal. Aquest servei ofereix atenció als infants usuaris del servei públic que ho necessitin entre ¾ de 8 i 9 del matí.

- Servei de Menjador
  El servei de menjador, de les 12 del migdia a les 3 de la tarda, s'ofereix a tots els infants usuaris del servei públic d'escola bressol municipal que ho sol·licitin i inclou dinar i berenar.

- Servei de Ludoteca
  El servei de ludoteca ofereix un servei postescolar a tots els infants d'un a tres anys d'edat que ho sol·licitin siguin o no siguin usuaris del servei públic d'escola bressol municipal.

4.2.- Serveis globals:

S'ofereixen serveis d'atenció global a la família en funció de la demanda i de mutu acord amb l'Ajuntament de Banyoles. Són espais adreçats a totes les famílies, prioritàriament del municipi i en especial les que no gaudeixin d'una plaça d'escola bressol municipal. Es porten a terme amb una freqüència mínima d'una sessió cada quinze dies.

Els serveis globals bàsics són:

- Espai nadó
  Servei adreçat als infants en el seu primer any de vida i les seves famílies, que possibilita la trobada entre famílies, el fet de compartir vivències i experiències en relació al fet parental.

- Espai familiar
  Servei psicoeducatiu d'intercanvi i relació adreçat a famílies amb infants d'1 a 3 anys d'edat, escolaritzats o no al servei d'escola bressol. on petits i grans poden intercanviar experiències.

- Espai per a pares i mares
  Espai de trobada adreçat a pares i mares que volen compartir temes d'interès i recursos relacionats amb la petita infància, amb les aportacions de les pròpies famílies i d'experts, tant des d'una perspectiva teòrica com pràctica.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Capítol 5.- TITULARITAT I GESTIÓ

5.1.- Titularitat: Ajuntament de Banyoles

La titularitat del centre és de l'Ajuntament de Banyoles i es coordina a través de la regidoria d'Educació. L'Ajuntament de Banyoles representa i defineix:

- La titularitat del servei, de les dependències i dels béns adscrits.
- Els criteris d'admissió de l'alumnat
- L'import de les quotes d'inscripció als diferents serveis
- La línia pedagògica del servei
- L'aprovació dels documents pedagògics: projecte curricular, pla anual de centre, etc.
- El control de la gestió i del funcionament del servei

5.2.- Gestió compartida: Ajuntament de Banyoles i empresa gestora

La gestió és compartida per part de l'Ajuntament de Banyoles i l'empresa gestora del servei. La gestió compartida implica la suma de la voluntat, intencionalitat i suport que l'Ajuntament vol donar als diferents serveis i les potencialitats tècniques que hi aporta l'empresa gestora. Aquesta gestió compartida es porta a terme a tots els nivells possibles:

- Orientació i concreció dels diferents serveis
- Composició i selecció de l'equip educatiu
- Acollida a les famílies
- Seguiment i avaluació del funcionament del servei
- Treball en xarxa
- Aportació de les millores a la disposició d'ambdós que beneficiïn el servei
- Discussió i aprofundiment d'innovacions proposades.

5.3.- Gestió democràtica i participativa: Ajuntament, empresa gestora, direcció, equip educatiu i famílies

És voluntat de l'Ajuntament de Banyoles que la gestió es porti a teme d'una forma democràtica i participativa, per la qual cosa s'impulsen diferents òrgans de participació conjunta - famílies, equip educatiu i Ajuntament - descrits al capítol 10, amb l'objectiu de tractar aspectes com ara:

- Avaluació del servei: anàlisi general del funcionament del servei i anàlisi de la satisfacció de les famílies
- Avaluació del personal
- Escolta, cerca d'acords i consens en temes vinculats al funcionament educatiu, propostes de millora i innovacions: metodologia, sortides, activitats, objectius, revisió d'horaris, organització dels períodes no lectius, etc.
- Decisió en la prioritat en compres importants de material
- Participació conjunta en formació i/o plataformes del sector

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Capítol 6.- CALENDARI I HORARI

6.1.- Calendari

El curs s'inicia el mes de setembre i acaba la darrera setmana de juliol. La primera i la darrera setmana del curs escolar està reservada per a treball intern de l'equip educatiu amb l'objectiu de planificar i avaluar el curs.

El calendari escolar amb les dates d'inici i finalització de l'atenció als infants, així com els dies d'obertura i tancament del servei s'acorden conjuntament amb l'Ajuntament, que és qui l'aprova. Preferentment es tanca el servei els dies festius recomanats pel Consell Escolar Municipal de Banyoles i aquells que facilitin l'organització interna de l'equip educatiu.

6.2.- Horari

L'horari del servei escola bressol s'estableix de 9 a 12 del migdia i de 3 a 5 de la tarda.

L'escola ofereix uns serveis complementaris de caràcter voluntari com a complement de la jornada per aquelles famílies que ho necessitin i/o vulguin acollir-se a aquesta opció, tenint en compte que es recomana que l'estada a l'escola bressol no sobrepassi les 8 hores diàries. Els serveis complementaris bàsics que s'ofereixen els descrits al capítol 4: acollida, menjador i ludoteca.

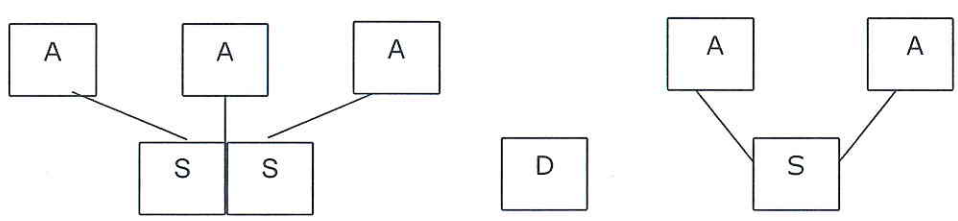
Capítol 7.- ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP EDUCATIU

7.1.- Equip educatiu

Pel que fa al servei principal d'Escola Bressol Municipal, l'equip educatiu està format com a mínim pel següent personal:

- **1 director/a** amb titulació de mestre/a especialista en educació infantil o titulació superior.
- **5 educadors/es** amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o superior en aquesta especialitat.
- **3 tècnics especialistes** amb titulació de tècnic auxiliar en educació infantil o equivalent en aquesta especialitat o superior.

Cada grup d'infants té assignat un educador/a de referència i cada dos grups un educador de suport:



Es vetlla per a què existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions a no ser que sigui estrictament necessari per raons de força major.

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

7.2.- Altre personal del centre

Personal de serveis complementaris:
Mentre sigui possible, l'equip educatiu de La Balca es fa càrrec del conjunt de serveis que s'ofereixen. Si això no fos possible, el personal específic per a serveis complementaris s'integrarà tant com sigui possible a l'equip educatiu, pel que fa a funcionament, línia pedagògica, reunions de coordinació, etc.

Personal en pràctiques:
La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys pot acollir personal en pràctiques, previ acord amb l'Ajuntament. Actuarà de forma subordinada a l'educador/a que és el màxim responsable dins l'aula. El seguiment d'aquest alumnat és a càrrec de la direcció de La Balca.

Personal suplent:
Es contractarà personal suplent quan calgui per a la realització de suplències. El procediment per a la seva selecció serà l'establert conjuntament per l'empresa gestora i l'Ajuntament. El personal seleccionat passarà un període de prova inicial. Si el resultat és satisfactori es tindrà en compte per a noves suplències que calguin. El personal suplent serà responsable de l'aula o el projecte que se li assigni i s'haurà de sotmetre a aquest Reglament de Règim Intern. El seu incompliment serà motiu suficient per a ésser donat de baixa.

7.3.- Formació permanent

La dotació d'un equip professional qualificat i en formació permanent és un dels trets d'identitat de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys. Per fomentar-ho s'estableixen diferents estratègies:

- L'entitat gestora del centre presentarà a l'Ajuntament de Banyoles un pla de formació permanent global, d'acord amb les necessitats individuals dels professionals i d'equip educatiu en conjunt, que inclourà diferents recursos formatius: ofertes formatives, bibliografia, articles, recursos de la xarxa informàtica, experiències d'altres escoles bressol, amb l'objectiu de fer créixer professionalment tots els membres de l'equip.
- Tant l'Ajuntament de Banyoles com l'entitat gestora potenciaran la publicació d'experiències pedagògiques de La Balca.

7.4.- Treball intern

L'equip educatiu disposa d'una setmana de treball intern a l' inici i al finaldel curs escolar. La primera setmana de setembre i la darrera setmana de juliol tenen per objectiu preparar, programar, organitzar, valorar i elaborar documentació. En aquest període l'escola està tancada als infants.

Les educadores -tutores d'aula disposen d'un total de tres hores setmanals de treball intern, dues de les quals les dediquen a la reunió d'equip educatiu. Les educadores disposen d'una tercera hora de treball intern fora de l'horari lectiu.

Els tècnics de suport disposen d'una hora i mitja de treball intern dins l'horari lectiu.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

7.5.- Coordinació de l'equip educatiu

La coordinació dels diferents membres de l'equip educatiu es realitza a partir de:

- Reunions setmanals de les tutores d'aula en les reunions d'equip educatiu.
- Coordinacions entre els diferents membres de l'equip en determinades franges horàries, durant l'estona de pati del matí i/o tarda en funció de l'organització.

7.6.- Entrevistes i reunions

Es realitzen tres tipus d'entrevista amb les famílies al llarg del curs escolar tot i que les famílies poden concertar dia i hora al llarg del curs amb l'educadora –tutora per parlar de qualsevol dubte i/o suggeriment si els és necessari:

- Entrevista inici de curs escolar: Entrevista de coneixença, que es porta a terme durant la primera setmana de setembre en la qual es comparteix informació sobre el desenvolupament evolutiu de l'infant.
- Entrevista de seguiment: Entrevista que es realitza en finalitzar el primer trimestre de curs escolar per tal de valorar com s'ha viscut el període d'adaptació de l'infant des del punt de vista de l'escola bressol i la família.
- Entrevista final: És la darrera entrevista ordinària amb les famílies es porta a terme a finals del tercer trimestre per donar a conèixer diferents aspectes relacionats amb l'evolució dels infants i intercanviar conjuntament amb la família diferents temes en relació a la seva educació i desenvolupament.

Capítol 8.- FUNCIONS DE L'EQUIP EDUCATIU

8.1.- Funcions de la direcció

RELACIONS INSTITUCIONALS:

- Representar ordinàriament el centre en les seves relacions tenint en compte que la representació política municipal correspon a l'alcalde/essa i regidors o regidores.

PROGRAMACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ:

- Elaborar i presentar a l'Ajuntament el PEC (Projecte Educatiu de Centre), el PCC (Projecte Curricular de Centre) i abans de l'inici de cada curs el PAC (Pla Anual de Centre)
- Alinear la tasca pedagògica del servei segons el PEC, PCC i el RRI
- Elaborar els informes i memòries anuals, juntament amb l'equip educatiu per la seva presentació a l'Ajuntament.
- Controlar, fer el seguiment i avaluació del sistema de gestió de la qualitat.
- Establir mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip educatiu.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

GESTIÓ, DIRECCIÓ I ORGANITZACIÓ DELS RRHH I MATERIALS:

- Exercir les facultats de direcció de l'equip educatiu i coordinar-les amb el personal del centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.
- Supervisar i acompanyar les actuacions de tots els professionals adscrits al servei.
- Establir un funcionament participatiu i democràtic per a la presa de decisions, tant pel que fa amb l'equip educatiu com amb les famílies.
- Coordinar la gestió i coordinació amb les famílies i els grups d'infants.
- Promoure el creixement professional de l'equip i la millora del servei.
- Dissenyar el pla de formació permanent global per a l'escola bressol, adaptat a les necessitats de l'equip educatiu.
- Programar i coordinar les reunions periòdiques de l'escola.
- Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.
- Vetllar per l'adequació dels rrhh en funció de les necessitats d'atenció de la les aules i altres encàrrecs.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides dels centre, de l'alumnat i dels seus responsables.
- Gestionar el pressupost de l'escola bressol i rendir comptes a l'Ajuntament.
- Vetllar pel manteniment i conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari, equipaments i tenir cura de la seva reparació quan correspongui. Determinar les actuacions necessàries per el correcte manteniment de l'edifici.
- Establir reunions de coordinació periòdiques amb el regidor/a d'educació de l'Ajuntament o amb qui es determini.
- Executar els acords presos amb l'Ajuntament, seguint les directrius marcades.
- Mantenir el contacte permanent amb l'equip de gerència de l'empresa gestora.
- Supervisar el funcionament del menjador en relació a l'organització, dietes o menús.
- Recollir les incidències relatives a canvis d'horaris dels nens i les baixes.
- Recollir les llistes mensuals de menjador, serveis d'acollida, ludoteca, etc amb el número de serveis utilitzats per cada infant.
- Girar rebuts mensuals als pares i realitzar el control i seguiment dels impagats.
- Fer les comandes, registrar-les, fer el seguiment del material i comprovar els albarans de compra amb les respectives factures.
- Arxivar la documentació administrativa (rebuts, cartes enviades als pares....)
- Visar les certificacions i dels documents acadèmics del centre.

COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS EDUCATIVES EN EL CENTRE:

- Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin a l'escola, dels objectius del projecte del centre i dels acords amb l'equip educatiu, i amb el servei d'educació de l'Ajuntament.
- Coordinar l'equip docent i presidir les sessions de treball.
- Vetllar per la qualitat educativa de tots els serveis de l'escola bressol.
- Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
- Vetllar per l'adquisició i manteniment del material didàctic.
- Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

- Coordinar la confecció dels informes, de les activitats docents del grup classe.
- Exercir les funcions de tutoria de l'alumnat de pràctiques.
- Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i expedients dels alumnes.
- Mantenir secret professional en relació a la informació i documentació confidencial de les famílies i personal del centre.
- Qualsevol altre funció que, en l'àmbit acadèmic, sigui atribuïda per la normativa vigent a la direcció i coordinació pedagògica.
- Atendre l'horari d'acollida, de dinar i descans com una franja d'igual importància educativa que la resta d'activitats del centre.

8.2.- Funcions de l'equip educatiu

8.2.1.- Funcions i tasques de les educadores – tutores

- Col·laborar amb la direcció en l'elaboració del PEC, del PAC, del PCC, del RRI i de la memòria anual de centre.
- Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques per tal de procurar la millor atenció, cura i educació als infants que atenen.
- Col·laborar amb la direcció en la fixació dels criteris d'organització interna del centre (distribució d'educadores, grups, utilització racional de l'espai, selecció del material...)
- Responsabilitzar-se del control d'entrades i sortides del centre de l'alumnat i dels seus responsables.
- Responsabilitzar-se del grup classe tutoritzat i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.
- Adequar el projecte curricular de centre a la programació pel grup d'edat del qual n'és responsable.
- Fer el seguiment de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge i observar el nivell evolutiu de l'infant individualment. Confeccionar un dossier individual en el que figurin les observacions sistemàtiques i les entrevistes amb la família.
- Analitzar el treball realitzat durant el curs, elaborant un informe de seguiment i final de cada infant.
- Participar en les reunions convocades per la direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb la família.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
- Atendre l'horari d'acollida, de dinar i descans com una franja d'igual importància educativa que la resta d'activitats del centre.
- Participar a les activitats de formació continuada promogudes pel centre.
- I, en general, altres de caràcter similar que els siguin atribuïdes per la direcció del centre.

8.2.2.- Funcions i tasques de les educadores de suport

- Participar activament en el desenvolupament diari de les activitats conjuntament amb l'educadora.
- Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques que facilitin la millor atenció, cura i educació als infants atesos.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

- Col·laborar amb la direcció en l'elaboració del PEC, del PAC, del PCC, del RRI i de la memòria anual de centre.
- Col·laborar amb el tutor/a, en acabar el període lectiu, amb la realització dels informes de valoració de l'alumnat.
- Participar en les reunions convocades per la direcció i en les reunions col·lectives i entrevistes programades amb la família.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives i la personalitat de cada infant.
- Atendre l'horari d'acollida, de dinar i descans com una franja d'igual importància educativa que la resta d'activitats del centre.
- Participar a les activitats de formació continuada promogudes pel centre.
- Responsabilitzar-se del control d'entrades i sortides al centre de l'alumnat i dels seus responsables.
- Dur a terme la neteja de material didàctic.
- Participar en l'elaboració de les programacions d'aula i dels registres necessaris.

8.2.3.- Funcions i tasques de les monitores de menjador

- Seguir la línia de treball marcada per l'escola.
- Transmetre informació a les educadores referents de cada infant.
- Participar en l'elaboració dels registres necessaris.
- Preparar el menjar (tallar, triturar, emplatar...) i preparar l'espai de menjador.
- Donar el menjar i/o fer suport als infants més autònoms.
- Treballar els hàbits i l'autonomia.
- Promoure un ambient relaxat i tranquil tant a l'hora de dinar com durant el descans.
- Preparar l'espai de descans i endreçar el dormitori.
- Acompanyar els infants a fer la migdiada i acompanyar-los a l'aula quan s'han despertat.
- Recollir i neteja de l'espai de menjador i cuina.

Capítol 9.- ACCÉS AL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL I ÚS

9.1.- Preinscripció i admissió d'alumnes

L'Ajuntament de Banyoles, com a titular de La Balca, s'ocupa de:

- Establir els criteris d'admissió d'alumnes i el procediment de preinscripció, d'acord amb la normativa vigent sobre preinscripció i admissió d'alumnes que emet la Generalitat de Catalunya i d'acord amb la delegació de competències en relació a aquest procés, que estableix el conveni signat amb el Departament d'Ensenyament el dia 9 de febrer de 2009.
- Aprovar un document que reguli el procés de preinscripció i admissió d'alumnes per a cada curs escolar. Aquest document regula l'oferta de places, la reserva d'una plaça per alumnat amb necessitats educatives específiques per a cada aula, els criteris d'admissió, el calendari del procés, el funcionament de la llista d'espera, etc.

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

- Gestionar el funcionament del procés de preinscripció des de l'Oficina Municipal d'Escolarització: procés de difusió, tramitació de sol·licituds, elaboració de llistes d'admesos i llistes d'espera i resolució de reclamacions.
- Crear una comissió d'escolarització formada per la direcció de La Balca, el regidor/a d'educació, la/el tècnica d'educació, la/el responsable de l'OME i un/una representant de l'AMIPA. Aquesta comissió es reunirà dues vegades com a mínim: una primera reunió, una vegada finalitzat el període de presentació de sol·licituds, i una segona reunió, després de realitzar el sorteig – en cas que sigui necessari –, de resoldre les reclamacions i d'elaborar les llistes d'admesos i llistes d'espera.
- Gestionar possibles ajudes per reduir el cost d'escolarització

L'entitat concessionària s'ocupa de:

- Gestionar les matrícules i les llistes d'espera a partir de la resolució d'admesos. Al document de preinscripció aprovat per l'Ajuntament hi constarà el procediment de gestió de la llista d'espera. En termes generals, les vacants que es produeixin s'aniran oferint per ordre als infants de les llistes d'espera aprovades per la Comissió d'Escolarització.

9.2.- Ús del servei d'escola bressol

Les places del servei d'escola bressol són limitades i estan subvencionades per l'Ajuntament de Banyoles i per la Generalitat de Catalunya. Per aquests motius es vetllarà per tal que les places de l'escola bressol siguin utilitzades d'una forma adequada per part de les famílies. L'absentisme o la no assistència durant un període de temps superior a quinze dies o de forma intermitent poden motivar la pèrdua de la plaça, exceptuant situacions de salut rellevants o de força major degudament justificades. Aquests casos, la direcció de l'escola bressol els treballarà amb la família i es valoraran amb l'Ajuntament.

Capítol 10.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DE LA FAMÍLIA

10.1.- Mecanismes de participació

La participació de la família és un dels principals trets d'identitat de La Balca, ja que és fonamental que l'educació dels infants sigui plenament compartida.

Per això la Regidoria d'educació i l'entitat gestora promouran la participació de la família i establiran diferents mecanismes de participació, entre els quals destaquen:

- Reunió d'acollida individual: la realitza la direcció de l'escola en el moment de formalitzar la matrícula i informa del funcionament general de La Balca
- Reunió d'acollida general: la realitza l'equip educatiu i l'Ajuntament de Banyoles per donar la benvinguda a les famílies i es pot realitzar abans de les vacances d'estiu o a l'inici del curs escolar
- Reunió tutorial inicial: la realitza la tutora o tutor de l'infant, per conèixer la família i per concretar l'inici de l'escolarització

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

- Reunions periòdiques de seguiment: les realitza la tutora, sempre que sigui convenient i amb un mínim de dues reunions al llarg del curs
- Informes d'evolució: les famílies rebran un mínim d'un informe escrit per curs i informació a través de les reunions de seguiment sobre l'evolució del seu fill o filla
- Participació en activitats dins la dinàmica de l'aula: en diferents moments del curs s'oferirà a les famílies la possibilitat de participar dins la dinàmica de l'aula realitzant algun taller o activitat amb els infants (taller, conte, mostra d'oficis, etc.)
- Participació en activitats obertes a les famílies: en diferents moments del curs s'organitzaran activitats obertes a la participació de les famílies, com ara el dia dels germans, la cura de l'hort i el jardí, activitats festives com Sant Jordi, la castanyada, Nadal, l'hora del cafè, tallers d'elaboració de material didàctic, festa de final de curs, etc.
- Espais oberts de l'escola: es fomentarà la comunicació amb les famílies a través dels diferents espais de l'escola com ara cartelleres, passadissos, entrades d'aula, etc.
- Arribada i comiat a l'aula: es fomentarà l'intercanvi amb les famílies a l'arribada i durant el comiat de l'aula
- Espais globals: sempre que sigui possible La Balca organitzarà espais globals d'atenció a les famílies: espai nadó, espai familiar i espai entre pares i mares
- Altres mecanismes de participació: s'establiran altres mecanismes per facilitar la comunicació amb la família, per exemple l'agenda personal, la llibreta d'aula, etc. on es recollirà una mostra de les observacions i activitats realitzades a l'escola o a casa
- Òrgans de participació: l'Ajuntament de Banyoles i La Balca promouran la creació i funcionament d'una AMIPA que dinamitzi el conjunt de famílies i col·labori amb el projecte d'escola bressol i el Consell Escolar-Consell de participació de La Balca, com a òrgan de consulta i gestió general.

L'entitat gestora establirà el mecanisme per tal que les famílies informin de les persones que recolliran l'infant de l'escola i mantindrà el contacte amb les persones responsables dels infants respectant l'atribució legal de la pàtria potestat.

10.2.- Consell Escolar – Consell de Participació

El Consell Escolar-Consell de Participació és l'òrgan de participació i gestió de La Balca, on hi està representat l'equip educatiu, la direcció del centre, l'òrgan tècnic i polític de l'Ajuntament de Banyoles, el conjunt de pares i mares i personal no docent, si s'escau i d'acord amb allò que determina la normativa.

El seu funcionament és el que regula la normativa corresponent. En termes generals, el Consell Escolar-Consell de Participació es reuneix tres vegades durant el curs per compartir informació, debatre i consensuar línia d'escola, activitats diverses, manteniment, valoració de les famílies, procés d'admissió d'alumnes i tots aquells temes derivats del funcionament diari de La Balca.

A la cartellera de l'escola hi haurà un espai dedicat al Consell Escolar – Consell de Participació per tal que totes les famílies estiguin informades dels contingut dels

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

temes de treball, on es penjarà l'acta de les reunions en un termini màxim de quinze dies.

10.3.- AMIPA

L'AMIPA és l'Associació de mares i pares d'alumnes de La Balca. Els seus objectius són, bàsicament, donar suport a les famílies i a l'escola bressol, promoure i col·laborar en activitats educatives del centre i participar en el Consell Escolar – Consell de Participació de La Balca en el disseny del projecte educatiu i de centre.

L'AMIPA es presentarà al conjunt de famílies a la primera reunió d'acollida general a La Balca, on es convidarà tothom a col·laborar amb l'associació i s'explicarà el seu funcionament.

Realitzarà una assemblea general durant el primer trimestre del curs, on es renovaran, si s'escau, els diferents membres de la junta i ho comunicarà per escrit a l'Ajuntament i a les institucions que corresponguin.

L'AMIPA establirà un representant per a mantenir un contacte periòdic amb la direcció de l'escola bressol i amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles.

L'AMIPA col·laborarà amb l'organització de la festa de fi de curs de l'escola, que es planificarà conjuntament amb l'equip educatiu i amb l'Ajuntament de Banyoles en el Consell Escolar-Consell de Participació, i amb altres activitats relacionades amb l'escola, sempre de mutu acord amb l'equip educatiu i amb l'Ajuntament.

Capítol 11.- SALUT

11.1- Alimentació

Esmorzar
Els infants que utilitzen el servei d'acollida (3/4 de 8 a 9h) poden esmorzar a l'escola.

Els nens i nenes que utilitzen el servei de menjador i berenar de l'escola de forma esporàdica ho comunicaran a l'escola el mateix dia, abans d'1/4 de 10 del matí, per tal de poder encarregar els menús necessaris.

Servei de menjador
L'horari de menjador és de 12 a 3 del migdia. El menjador és un servei fix o esporàdic, segons les necessitats de les famílies.

El menjar el subministra una empresa de càtering, contractada per l'empresa concessionària, amb el vist-i-plau de l'Ajuntament.

L'empresa contractada oferirà menús variats i adaptats a les necessitats dels infants (menú astringent, laxant, adaptats segons intoleràncies, etc.)

Mensualment es fa arribar a les famílies la programació dels menús.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Servei de berenar
Es recomanarà a les famílies que porten el berenar de casa que prioritzin aquells aliments que afavoreixin una dieta equilibrada, defugint dels pastissets industrials.

Es posarà a la disposició de les famílies els menús de berenar per si volen seguir-los de model, ja que seran una mostra de dieta variada i equilibrada.

En el cas dels infants que mengin fruita triturada, i vagin a dinar a casa, caldrà que portin el berenar prèviament triturat en un taper o bé en un termos.

Si es produeixen canvis en l'alimentació dels infants es comentarà entre família i escola.

11.2- Malalties

Com a mesura preventiva, quan un infant tingui febre o manifesti símptomes de malaltia, no assistirà a l'escola per tal d'evitar possibles contagis i per tal de facilitar el descans i la seva recuperació.

Quan un infant es posi malalt a l'escola, les educadores de l'escola bressol ho comunicaran immediatament a la família per tal que el vinguin a buscar.

En casos de febre:
- Quan un infant agafi febre a l'escola, temperatura corporal superior a 37,5º, les educadores ho comunicaran immediatament a la família per tal que el vinguin a buscar.
- L'endemà l'infant no podrà assistir a l'escola per tal que es pugui valorar com evoluciona la febre, contemplar el descans de l'infant i prevenir possibles contagis.

En casos de polls al cap (pediculosi capiti):
- Quan s'observi que un infant té polls al cap les educadores ho comunicaran a la família per tal que inicii el tractament per eliminar-los el més aviat possible.

No es permetrà l'assistència excepte si s'acompanya d'un informe pediàtric amb el diagnòstic indicant que no es tracta d'una malaltia contagiosa, en les següents situacions:
- Febre reiterada en els dos darrers dies
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Erupcions o altres alteracions de la pell
- Varicel·la (fins a l'assecament de les lesions)
- Altres malalties contagioses

Es recomana no assistir a l'escola, per evitar contagis i facilitar la recuperació de l'infant, en les següents situacions:
- Faringitis (fins 24 hores després d'haver iniciat el tractament)
- Mal blanc (muguet)
- Cucs, làmbies (paràsits intestinals)
- Sempre que l'infant manifesti malestar general

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Subministrament de medicaments:
Per raons de salut bàsica, les educadores de l'escola bressol no subministraran cap medicament als infants sense la recepta del pediatre i l'autorització signada per les famílies per a una correcta administració del medicament. Aquest procediment inclou també els medicaments homeopàtics.

La recepta ha d'especificar les següents dades:

- Nom del producte
- Dosi a prendre cada vegada
- Quantes vegades al dia l'ha de prendre
- Durada del tractament

11.3- En cas d'accident

Si un infant té un accident dins l'escola bressol: caiguda, cop, ingesta... l'educadora o educador realitzarà les primeres observacions i valorarà la gravetat de la situació.

Si la situació és greu:

- Direcció/educadora truca a l'ambulància i a la família
- La direcció truca a la persona responsable d'escoles bressol de l'empresa concessionària i a l'Ajuntament.
- La família autoritza el trasllat (autorització família en cas d'accident)
- Es trasllada amb ambulància al centre hospitalari i/o CAP més proper. La direcció o l'educadora de referència acompanyen l'infant, en cas que no pugui anar-hi un familiar. L'educadora o direcció s'emporten còpia de la targeta sanitària de l'infant i la còpia de l'assegurança dels infants que té l'escola.
- La direcció del centre informa a l'Ajuntament, primer mitjançant telèfon i segon amb un informe escrit.
- La direcció fa un seguiment telefònic diari de l'evolució de l'infant.

Si la situació no es greu:

- Es truca a la família per informar-los i que ells valorin si el venen a recollir o no. Sempre hi haurà una comunicació verbal.
- S'anota l'incident a l'agenda.

Sempre s'informarà de tot a la família, a l'empresa concessionària i al servei d'educació de l'Ajuntament de Banyoles.

11.4- Celebració d'aniversaris

La celebració d'aniversaris es realitzarà de manera lúdica sense cap tipus d'aliment ni llaminadura (coques, caramels, pastissos..) per no generar cap tipus d'obligació a les famílies i evitar riscos alimentaris (al·lèrgies, intoleràncies).

Si alguna família desitja portar alguna cosa a l'escola per celebrar l'aniversari del fill/a es recomanarà que sigui alguna cosa que pugui ser utilitzada a l'aula i, a poder ser, feta per la mateixa família.

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

Capítol 12.- EL TREBALL EN XARXA

El treball en xarxa a La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anys és un dels principals trets d'identitat de La Balca, ja que és fonamental que aquest equipament cooperi i treballi de manera coordinada amb els diferents serveis i recursos de la zona.

La Balca establirà un protocol de treball amb els següents serveis:

- Escoles bressol de la zona: sempre que sigui necessari impulsar iniciatives conjuntes o donar-se suport mútuament
- Altres escoles bressol: per conèixer diferents funcionaments i establir, si s'escau, canals de col·laboració
- Serveis específics d'atenció a la infància: s'establirà un mínim de tres reunions durant el curs (inicial, de seguiment i final) amb serveis com ara Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç, Atenció Social Primària, etc. especialment quan es tracta de fer seguiment d'infants atesos a La Balca
- CAP: s'establirà un mínim d'una reunió al llarg del curs amb l'equip de pediatria o llevadores per actualitzar informació o impulsar espais conjunts de treball
- Recursos Educatius: s'establirà contacte amb les escoles de la zona, amb l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), etc. per impulsar projectes o accions conjuntes o per fer traspàs d'informació o seguiment d'infants atesos
- Agents diversos: s'establirà contacte i col·laboració amb agents del territori com ara Biblioteca Pública, Centre Ocupacional i Especial de Treball (COIET), Associacions de Veïns, policia local, empreses, etc.

Capítol 13.- MANTENIMENT i ÚS DE L'EDIFICI

La gestió del manteniment i ús de l'edifici és una de les funcions que ha de desenvolupar l'entitat concessionària, d'acord amb les prescripcions tècniques que s'estableixin al contracte.

Les actuacions de manteniment i inversió de l'edifici es consensuaran conjuntament amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles i també amb el Consell Escolar-Consell de Participació.

L'ús de l'espai també es coordinarà amb l'Ajuntament de Banyoles.

Capítol 14.- APORTACIONS ECONÒMIQUES DE LES FAMÍLIES

El Servei d'Escola Bressol Municipal està parcialment subvencionat per a tots els usuaris i usuàries. Dues terceres parts els subvenciona l'Administració (Ajuntament de Banyoles i Generalitat de Catalunya) i la resta del cost l'assumeix la família.

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

El cost que assumeixen les famílies es reparteix en **dotze rebuts mensuals**. **El primer d'aquests pagaments és la matrícula del curs**, es fa efectiu durant el període de matriculació i dóna dret a la reserva de la plaça escolar. Els **onze pagaments** restants es fan efectius **a principi de cada mes lectiu**.

Aquestes **quotes mensuals**, que són domiciliades al compte bancari que ens heu indicat, es cobraran durant la primera setmana de cada mes. Els serveis complementaris es cobraran el mes següent juntament amb la quota del mes vigent.

En finalitzar el curs escolar es passarà el darrer rebut amb les taxes dels serveis complementaris pendents del mes de juliol.

Les altes i baixes dels serveis complementaris cal notificar-les a les educadores.

El **no pagament** d'una quota mensual pot suposar la **pèrdua** de la plaça i la baixa del servei d'escola bressol.

Quan hi hagi un impagat es notificarà per escrit a la família, establint un **termini per a regularitzar la situació** i informant que durant aquest temps l'infant **no** podrà utilitzar els **altres serveis del centre**. En cas que no es regularitzi la situació en el **termini pactat**, s'avaluarà el cas i la possibilitat que l'infant sigui baixa automàtica del centre. La **baixa automàtica de l'infant** es comunicarà a la família verbalment i per escrit.

La **baixa voluntària** dels infants per part de la família s'haurà de comunicar a la direcció del centre amb **15 dies d'antelació**.

La sol·licitud de baixa del servei d'escola bressol en els darrers tres mesos del curs escolar, donat que és un greuge per a la dinàmica de l'escola i pel cost de funcionament, comporta l'obligatori pagament de les quotes restants del curs i el fet de no beneficiar-se de qualsevol dels altres serveis que s'ofereixin des de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3.

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ: *Per fer constar que el text d'aquest reglament de règim intern ha estat **aprovat inicialment**, per unanimitat, pel Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia **17 d'octubre de 2011**, amb el vot favorable dels 16 membres assistents, dels 17 que legalment integren la Corporació.*

Banyoles, 17 d'octubre de 2011

Compleixi's | *Certifico,*

Miquel Noguer i Planas
ALCALDE

Cristina Palomino i Pellicer
SECRETÀRIA HABILITADA

Passeig de la Indústria, 25
17820 – Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org

DILIGÈNCIA D'ENTRADA EN VIGOR: Aquest Reglament, el text íntegre del qual ha estat publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 3, de data 4 de gener de 2012, havent-se comunicat l'acord d'aprovació a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya amb data 23 de desembre de 2011, **ha entrat en vigor el dia 20 de gener de 2012,** en haver-se complert els tràmits previstos a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Banyoles, 22 de gener de 2012

Vist i plau,

Miquel Noguer i Planas
Alcalde

Ajuntament de la Ciutat de Banyoles

Certifico,

Cristina Palomino i Pellicer
Secretària Habilitada

Passeig de la Indústria, 25
17820 - Banyoles (Girona)
NIF: P1701600G
Telèfon: 972.58.18.48 / 972.57.00.50
FAX: 972.58.05.59
adreça-e: educacio@ajbanyoles.org