

Document per a l'organització i
el funcionament de les llars d'infants
públiques dependents del Departament
d'Educació

Novetats

Curs 2010-2011

Resolució de 15 de juny de 2010 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació per al curs 2010-2011

El document per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació per al curs 2009-2010 constitueix un recull, elaborat per acumulació en anys successius, d'utilitat per al funcionament de les llars, tant pel seu contingut com per les facilitats d'accés telemàtic. Aquesta utilitat, basada en la síntesi ordenada d'orientacions, instruccions per a la prestació del servei i recordatoris de continguts de la normativa d'abast general, es vol mantenir i, si escau, millorar, amb vista al curs 2010-2011.

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, ha actualitzat els referents per a l'organització i el funcionament dels centres. Tanmateix, en el moment d'emetre aquesta resolució no ha entrat en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació. Per aquesta raó, l'annex d'aquesta resolució incorpora, entre altres, els apartats en què s'han introduït al document sobre organització i funcionament dels centres les modificacions de contingut derivades directament dels preceptes de la Llei d'educació que s'han considerat imprescindibles d'acord amb el marc normatiu actualitzat.

A mesura que entri en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació, i singularment en allò que faci referència a l'autonomia dels centres educatius, el document que s'aprova per aquesta resolució s'haurà d'entendre en el marc del desplegament normatiu esmentat.

Com en anys anteriors, es manté l'accés telemàtic a la globalitat del document resultant de la fusió del document del curs anterior amb les modificacions que ara s'aproven. L'usuari trobarà indicacions explícites dels apartats que han experimentat modificacions significatives de contingut.

En conseqüència, sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, i en virtut de les atribucions que em confereix l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

RESOLC:

1. Per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació, en el curs 2010-2011 és d'aplicació el document aprovat per la Resolució de 29 de maig de 2009 per al curs 2009-2010, amb les modificacions de contingut que s'estableixen a l'annex d'aquesta resolució, sens perjudici de les correccions formals i de les altres actualitzacions que, per raó de normativa superior, són pertinents.
2. El text únic del document refós que serà vigent en el curs 2010-2011 es publica a la pàgina web del Departament d'Educació (www.gencat.cat/educacio), tot indicant els apartats que han experimentat modificacions de contingut. Les direccions de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació han d'informar els diferents sectors de la comunitat educativa sobre aquest document i han de facilitar-los-hi l'accés.
3. Per a la seva aplicació a l'àmbit de la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'adaptació i el desenvolupament del contingut del document.

Barcelona, 15 de juny de 2010

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Annex

Nova redacció, aprovada per la Resolució de 15 de juny de 2010, d'aplicació al curs 2010-2011 dels apartats que es modifiquen del document per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació per al curs 2009-2010.

Organització i funcionament de les llars d'infants públiques dependents del Departament d'Educació per al curs 2010-2011

Novetats

I. Organització general del centre

El [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006) estableix els principis, els objectius i les competències educatives (capacitats) a desenvolupar durant el primer cicle de l'educació infantil, i també els requisits mínims quant al nombre i qualificació dels i les professionals que hi intervenen, el nombre màxim d'infants per unitat, el procediment de creació o d'autorització administrativa d'aquests centres, la participació de la comunitat escolar en el control i gestió del centre, així com la possibilitat de delegar determinades competències als ajuntaments.

El projecte del nou decret d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil es troba ja en tramitació i es preveu la seva publicació a l'inici del curs 2010-2011.

5. Seguiment del desenvolupament de l'infant

L'observació i la documentació pedagògica són les eines fonamentals per al seguiment dels progressos dels infants. La finalitat de l'observació és recollir informació i prendre decisions sobre l'evolució educativa dels infants, l'adquisició dels aprenentatges, el procés educatiu i l'assoliment dels objectius establerts.

És important que l'observació de l'activitat educativa es faci amb la perspectiva de crear una cultura de centre que integri els valors i els significats de l'avaluació en el desenvolupament del centre.

Els aspectes rellevants de l'observació i la documentació pedagògica han de ser establerts per l'equip educatiu i s'han d'incloure en la programació.

Els tutors i tutores han d'informar per escrit, com a mínim una vegada l'any, els pares i mares o tutors legals; així mateix, s'ha de garantir una entrevista individual a l'inici de l'escolarització, una altra al llarg de cada curs i una reunió col·lectiva anual.

Els processos d'avaluació dels infants han d'adoptar els documents i requisits formals establerts per al segon cicle de l'educació infantil a l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009).

7. Llengua pròpia del centre

Vegeu l'apartat "1. Principis".

II. Organització del curs

8. Calendari

Les llars d'infants estaran obertes per als infants des del dia 7 de setembre de 2010 fins al 30 de juny de 2011. Tindran la consideració de vacances escolars els períodes següents:

- Nadal: del 23 de desembre de 2010 al 6 de gener de 2011, ambdós inclosos.
- Setmana Santa: del 18 al 25 d'abril de 2011, ambdós inclosos.

9. Horari del centre

L'horari d'atenció als infants és de 9 a 17 hores, de dilluns a divendres, llevat dels períodes compresos entre el 7 i el 15 de setembre de 2010 i entre el 25 i el 30 de juny de 2011, durant els quals l'horari d'atenció als infants serà de 9 a 14 hores. Per als infants que no hi dinin, el centre ha de determinar un marge horari no superior a tres hores entre les sessions de matí i les de tarda.

Les llars d'infants estaran inactives a partir del 9 de juliol de 2011.

Sens perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida, el centre pot considerar la possibilitat de flexibilitzar l'horari, d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies. Cal considerar també la possibilitat de modificar l'horari en els primers dies de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants a la dinàmica d'interacció que es genera entre les famílies, els educadors i educadores i els infants, quan aquests comencen a assistir a la llar d'infants.

Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte dels pares i les mares amb la llar d'infants, continua al llarg de tot un procés que té la finalitat d'afavorir una bona adaptació de l'infant, i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada dels nens i nenes.

El procés d'adaptació es durà a terme a totes les llars d'infants, s'ajustarà a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.) i es programarà d'acord amb els criteris generals següents:

- Continuïtat en el mateix grup, sempre que sigui possible, dels infants que ja hagin assistit a la llar el curs anterior.
- Tramesa de la informació sobre els infants entre el personal educador de manera sistemàtica.
- Informació a les famílies o tutors legals dels infants, sobre el calendari del procés d'adaptació.

El procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i s'ha de flexibilitzar segons el grau d'adaptació del nen o nena a la llar d'infants. La programació d'aquest procés d'adaptació s'ha de presentar prèviament a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació per a la seva autorització.

En l'organització de l'horari, atesa la natural flexibilitat que exigeixen les característiques psicopedagògiques dels infants, s'ha de procurar que aquests puguin mantenir l'atenció en les diferents situacions i activitats que s'organitzen.

10. Horari del personal

La jornada laboral ordinària del personal de les llars d'infants és de 1.633 hores en còmput anual.

El calendari laboral del personal comprèn de l'1 de setembre de 2010 al 15 de juliol de 2011. Durant la primera quinzena de juliol de 2011, el personal gaudirà dels dies de premi vinculats als anys de serveis prestats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

La jornada de treball és de 9 a 17 hores, llevat dels períodes compresos entre l'1 i el 15 de setembre de 2010 i entre l'1 i el 8 de juliol de 2011, en els quals l'horari de treball és de 9 a 14 hores.

Els dies en què no hi hagi atenció directa als infants es dedicaran a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació del personal.

13. Organització i condicions laborals

13.1. Permisos i llicències. Comunicats. Control horari i assistència

Autorització de permisos i llicències

Les sol·licituds de permisos i llicències, incloses les reduccions de jornada, han de tramitar-se als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, amb una antelació mínima al seu gaudi de 7 dies. En tots els casos, la corresponent sol·licitud requerirà el coneixement previ i també el vistiplau del director o directora quan la seva concessió estigui subjecta a les necessitats del servei.

Comunicats

Els comunicats de baixa mèdica, alta i altres incidències els ha d'adreçar el personal afectat a la llar, la qual haurà de tramitar-los de manera immediata als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. En cas que afectin personal substitut, caldrà comunicar-ho telefònicament als serveis territorials o al Consorci, sens perjudici de la seva tramitació. Quan els comunicats o incidències es produeixin en períodes d'inactivitat de la llar,

el personal haurà de tramitar-los directament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

Control horari. Faltes d'assistència o de puntualitat

La responsabilitat directa del control de la jornada i l'horari recau en la direcció de la llar, sens perjudici de les competències que corresponen a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació. Cada llar ha de disposar d'un sistema de control d'assistència i de puntualitat i ha de tenir a disposició dels òrgans que correspongui del Departament d'Educació la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedit.

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho ha de comunicar immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", la qual disposarà de cinc dies per presentar les al·legacions que consideri procedents a efectes de justificació. Finalitzat aquest termini, i sense cap dilació, el director o directora ha de comunicar a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona les faltes d'assistència o de puntualitat que no hagin resultat justificades, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si s'escau.

La tramesa es farà directament a:

- Centres a Barcelona ciutat: al Consorci d'Educació de Barcelona per fax (935.542.525) o per correu electrònic (juridic.ceb@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Plaça Urquinaona, número 6, 08010 - Barcelona).
- Resta de centres de Catalunya: a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (932.415.333) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, número 202-226, planta 5B, 08021 - Barcelona).

En tots els casos, cal adjuntar-hi còpia de la notificació individual de la falta d'assistència o de puntualitat i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona". En aquesta tramesa no s'hi han d'incloure les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

Exercici del dret de vaga

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director o directora ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades (model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

13.2. Formació del personal

La formació que el personal requereix per al correcte desenvolupament de les funcions i tasques assignades, en el marc del que estableixen els apartats 1 i 2 de la disposició addicional onzena de la [Llei d'educació](#), és un dret i un deure. En aquest sentit, el personal podrà assistir als cursos de formació que el Departament programi. La formació serà impartida en dates que afectin el mínim possible el funcionament de la llar, en períodes de menys activitat i preferentment durant el mes de juliol.

La direcció de la llar s'ha de responsabilitzar de rebre i canalitzar la informació sobre les activitats de formació.

S'oferiran activitats formatives, per a la millora de la pràctica educativa, en el marc dels plans de formació de zona i del Pla de Formació del Departament d'Educació.

III. Aspectes generals

15. Seguretat i salut

15.6. Accidents laborals

D'acord amb la [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la direcció del centre educatiu públic del Departament notifica als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, qualsevol accident o incident laboral que hagi sofert el personal del Departament que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació es fa amb el nou model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat, una còpia de la tramesa del qual s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.

16. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu

Tal com s'estableix en els articles 56.4 i 56.9 de la [Llei d'educació](#), les llars d'infants han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels infants atesos per tal de garantir la coherència i la coresponsabilitat en el procés educatiu dels infants. Amb aquest objectiu han d'impulsar la seva participació i els han de facilitar el coneixement del funcionament de la llar i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles. A l'adreça: www.xtec.cat/lic/nouvingut/families_com.htm els centres disposen d'informació i de diferents models de notes de comunicació amb les famílies, traduïts a diversos idiomes.

Així mateix, cada llar ha de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies. En aquesta carta s'expressen els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les accions educatives d'ambdues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives. El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

Cal també que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares tot habilitant espais per a la celebració de les seves activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la seva informació en els taulers d'anuncis del centre i els han de garantir els contactes necessaris amb la direcció i el personal educador.

Així mateix, la direcció de la llar d'infants ha d'impulsar mesures adreçades a afavorir la participació efectiva de les famílies en el control i gestió del centre a través del consell escolar (consell de participació).

17. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els infants són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en menors d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les imatges, dades o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'infants on aquests siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, les mares o els tutors o les tutores legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, la llar informará els pares, les mares o els tutors o les tutores legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar al web de la llar o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre imatges o dades personals dels seus fills o filles en activitats de la llar, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, s'adjunta el nou model "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat)", que les llars han de demanar que sigui emplenat i signat pel pare, la mare o els tutors o les tutores legals de cada infant que, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web de la llar o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia de la direcció, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

17.1. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius

Per donar compliment a la disposició addicional 14a de la [Llei d'Educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Educació prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar a la [intranet de Departament d'Educació](#). En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon a les direccions dels centres adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

17.2. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Educació en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb el professorat. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats concertats.

18. Recollida de dades a efectes estadístics

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Educació les dades de matriculació, ús de serveis i altres, d'acord amb el Pla Estadístic i el Programa anual d'actuació estadística vigents. A aquests efectes, cal seguir les indicacions recollides a l'annex "Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics":

- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent a l'alumnat.
- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent al centre.

El lliurament de la informació es farà per mitjà de l'aplicació QEST. Se'n pot trobar l'accés a l'apartat "Gestió i organització del centre docent" del web d'[Educació](#). El Departament d'Educació comunicarà als centres el termini de lliurament de les dades.