



| Expedient                         | Assumpte                                                                                              |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1218/2025/1                       | Aprovació de la modificació del Reglament de règim intern de les Llars d'Infants Públiques Municipals |
| Reglaments de la corporació local |                                                                                                       |
| UO: SECRETARIA                    |                                                                                                       |

### Anunci d'aprovació definitiva de la modificació del Reglament de règim intern de les llars d'infants públiques municipals

Havent-se aprovat inicialment per acord del Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada el dia 28 de juliol de 2025, la modificació del Reglament de règim intern de les llars d'infants públiques municipals d'Amposta, i havent-se sotmès l'esmentat acord a informació pública per un termini de trenta dies hàbils, mitjançant publicació:

- Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 9472, de 6 d'agost de 2025),
  - Al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (CVE 2025-06954, de 8 d'agost de 2025),
- sense que durant el termini d'exposició pública, finalitzat el dia 23 de setembre de 2025, s'hagin presentat al·legacions ni suggeriments, d'acord amb allò que preveu l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es considera aprovada definitivament la modificació del Reglament esmentat.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar, si escau, recurs contenciós administratiu davant el jutjat competent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Amposta, a 10 d'octubre de 2025.

L'Alcalde – President,

ADAM TOMAS ROIGET  
10/10/2025  
9:20:15

Adam Tomàs i Roiget.





## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LES LLARS D'INFANTS PÚBLIQUES MUNICIPALS

### PREÀMBUL

L'Ajuntament d'Amposta, a proposta de l'equip docent de les Llars d'infants públiques municipals, de conformitat amb el que disposen la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, formula la modificació del present Reglament de règim intern, els objectius del qual són els fixats a les lleis esmentades, concretant-se, fonamentalment amb els següents:

1. Cercar el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.
2. Respectar per part de tots els components de la comunitat educativa dels centres els principis democràtics i de convivència.
3. Respectar els drets humans i les llibertats que deriven d'aquests drets.
4. Garantir el dret a l'educació al llarg de tota la vida i atenent totes les facetes del desenvolupament personal i professional.
5. Garantir l'accés a una educació pública de qualitat en condicions d'igualtat per a tothom
6. Proporcionar una educació als continguts de la qual estiguin 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.

### CAPÍTOL I: SOBRE ELS CENTRES, LA SEVA ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I PRINCIPIS GENERALS DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA

#### Article 1

Les llars d'infants públiques municipals són centres d'educació infantil de primer cicle que acullen nens i nenes de 0 a 3 anys. La seva titularitat recau en l'Ajuntament d'Amposta, responsable del compliment dels fins docents que marca la legislació vigent en cada moment.

#### Article 2

Les llars d'infants públiques municipals es defineixen com a òrgans municipals al servei de la comunitat en l'àmbit i funcions educatives que els hi són encomanades per la societat i expressades per la legislació vigent.

#### Article 3. Composició de la comunitat educativa de les llars d'infants

- a) L'alumnat, raó principal d'ésser de les llars, com a protagonistes de la pròpia educació.
- b) El personal educador: mestres i educadors/es, que són qui s'encarreguen de l'atenció educativa de l'alumnat al centre cooperant amb les famílies.
- c) Les famílies: pares, mares i tutors/ores, principals responsables de l'educació dels seus fills/es.
- d) El director/a, a qui pertoca el govern de totes les activitats que es realitzen als centres.
- e) El personal no educador, que en el compliment responsable de llurs funcions col·laborarà també en la bona marxa de les llars, d'acord amb el seu estatut laboral o funcionarial.

#### Article 4. Principis que regeixen les llars d'infants

1. Les famílies són les principals educadores de llurs fills/es, col·laborant en el treball educatiu que es realitza en els centres.
2. D'acord amb el que s'indica en el punt anterior, les llars són òrgans complementaris de l'educació dels infants.





3. En relació amb el caràcter cíclic en el que està organitzat el sistema educatiu dels centres, el personal docent actuarà formant part d'un equip, atès que la seva acció ha d'incidir en un mateix subjecte - objecte de l'educació.

4. Les llars es proposen col·laborar en el desenvolupament harmònic de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants, així com el progressiu descobriment.

#### **Article 5. Personal de les llars d'infants**

Els professionals que s'encarreguen de l'atenció educativa dels infants tindran el títol de Mestre especialista en Educació Infantil o de Tècnic Superior en Educació Infantil o qualsevol altre títol acadèmic que hagi estat declarat equivalent a algun dels anteriors. Així mateix també estan acreditats els professionals que han estat habilitats o declarats idonis per a impartir el primer cicle de l'Educació Infantil.

La plantilla de personal docent estarà formada per tots aquells que en qualsevol de les situacions administratives, tinguin el nomenament corresponent.

El personal docent substituït pertanyerà al claustre, amb els mateixos drets i deures que els educadors nomenats.

El personal no docent el constituïran aquelles persones contractades per a realitzar funcions específiques de llur contracte laboral.

#### **Article 6. Consell de participació**

El Consell de participació de cadascuna de les Llars d'infants públiques municipals existents, amb més de tres grups cadascuna, amb competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres docents públics està formada per:

- a) El director/a de les llars d'infants públiques municipals, que el presideix.
- b) Un representant de l'Ajuntament del municipi on és la llar d'infants.
- c) Dues persones representants del personal educador, elegides d'entre ells i elles pel mateix personal educador.
- d) Dues persones representants de les famílies dels infants, elegides d'entre les famílies per elles mateixes.
- e) El/la tècnic/a d'Educació.

Actuarà de secretari o secretària del consell de participació de la llar d'infants la persona representant del personal educador, designada pel mateix Consell per majoria dels seus membres. Si no hi ha acord, serà designada la persona representant del personal educador de més recent incorporació a la llar d'infants; si subsisteix la situació d'empat s'efectuarà un sorteig.

El nomenament de les persones representants del sector famílies dels infants és per a dos anys. En cas de produir-se una vacant quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollida la persona que ha cessat, la direcció convocarà eleccions per proveir les vacants que s'hagin produït.

El procediment d'elecció dels membres electes és l'establert amb caràcter general per als Consells Escolars dels centres docents públics. La renovació de membres s'efectuarà dins els mateixos terminis que la renovació dels membres dels consells escolars del centres docents públics.

En cas de que es produeixi una vacant quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre que ha cessat es designarà al primer i/o segon representant suplent que serà el que ha quedat següent després de les eleccions.





### **Article 7. Estructura organitzativa de les llars d'infants**

- a) Les llars d'infants públiques municipals depenen orgànicament de l'Ajuntament d'Amposta, concretant-se la seva direcció en l'Alcalde/essa o Regidor/a en qui delegui els assumptes relatius a l'educació.
- b) A cada Llar hi haurà una persona a càrrec de la direcció, els o les mestres d'educació infantil i els o les educadores d'educació infantil, en el nombre que determini la normativa vigent.
- c) L'equip directiu del centre estarà format per la persona que ocupi el càrrec de direcció.
- d) L'equip educatiu estarà format per la persona que ocupi el càrrec de direcció, les tutores-educadores i les educadores.
- e) El servei de menjador es durà a terme per les educadores del centre.
- f) El personal de neteja, que dependrà del Departament de Serveis Municipals de l'Ajuntament o de l'empresa pública AMSERMU.
- g) La Comissió de participació de cadascuna de les Llar d'infants públiques municipals.

### **Article 8. Funcions de l'Ajuntament**

- Posar a disposició de les llars d'infants les finques urbanes on estan instal·lats els centres.
- Vetllar pel manteniment dels béns mobles i immobles i demés elements útils destinats a les llars.
- Aportar anualment la prestació econòmica necessària per al sosteniment de les llars amb càrrec al pressupost municipal.
- Administrar les llars d'acord amb el pressupost aprovat, realitzant els pagaments i els cobraments corresponents.
- Fixar els preus públics, taxes, o qualsevol altre dret que s'hagi de pagar per la recepció del servei de les llars.
- Contractar el personal docent i no docent necessari que estipula la llei per prestar l'atenció educativa i altres serveis.

### **Article 9. Funcions de l'Alcalde/essa o del Regidor/a delegat/ada**

- Vetllar pel compliment dels fins educatius de les llars.
- Informar els òrgans de govern de l'Ajuntament de qualsevol assumpte derivat del servei.
- Gestionar davant l'administració central les subvencions a què puguin accedir els centres.

### **Article 10. Funcions de la Direcció de les llars d'infants**

#### **1. Funció general:**

Correspon al director/a el govern de totes les activitats que es realitzen als centres, vetllant per la coordinació i el seguiment.

#### **2. Funcions específiques:**

- Representar oficialment el centre.
- Informar la Regidoria d'Educació de les activitats i del funcionament dels centres.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació als centres.
- Elaborar la programació general i la memòria anual del centre, amb caràcter anual i en el marc del projecte educatiu.
- Realitzar la programació i el seguiment de les activitats docents del centre i distribuir les tasques entre el personal.
- Exercir el comandament directe del personal adscrit als centres.
- Gestionar les necessitats de personal docent i no docent del centre en coordinació amb la Regidoria d'Educació.





- Traslladar a l'Oficina Municipal d'Escolarització, depenent de la Regidoria d'Educació, les dades necessàries relatives a l'escolarització dels infants.
- Coordinar i gestionar les preinscripcions a les llars d'infants públiques municipals.
- Tramitar i fer el seguiment de les subvencions relatives a les llars d'infants que atorga el Consell Comarcal del Montsià.
- Coordinar-se amb les educadores dels Serveis Socials de l'Ajuntament d'Amposta per tot allò relacionat amb els infants que assisteixen a les llars d'infants i són usuaris de Serveis Socials.
- Atendre i coordinar les accions educatives amb el Servei Educatiu del Montsià i qualsevol altre servei que ho requereixi (per exemple, CDIAP).
- Atendre i coordinar les accions necessàries amb el responsable d'Inspecció del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- Proporcionar al Departament d'Educació les dades realitves a l'alumnat dels centres i mantenir-les actualitzades per elaborar el QUEI anualment.
- Respondre als requeriments del Departament de la Generalitat i traslladar-los a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament.
- Coordinar el traspàs d'informació dels infants de l'etapa d'educació infantil, del primer cicle (llars d'infants) al segon cicle (centres escolars d'infantil i primària).
- Convocar, coordinar i presidir els actes acadèmics dels centres.
- Vetllar per l'adequada gestió i racionalització pressupostària.
- Gestionar l'activitat administrativa i econòmica dels centres, mantenint una relació directa amb els corresponents departament de l'Ajuntament.
- Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost dels centres.
- Formular i mantenir actualitzat l'inventari general dels centres.
- Custodiar els arxius de les llars i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes, vetllant per tal que estiguin complets d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció del material didàctic i bibliogràfic utilitzat al llarg del procés educatiu.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació.
- Vetllar pel compliment dels criteris fixats per l'equip directiu sobre el treball d'avaluació.
- Supervisar l'elaboració de la memòria anual de centre.
- Traslladar a la Regidoria d'Educació les dades necessàries per tramitar les subvencions.
- Visar i estendre, si s'escau, les certificacions i documents oficials dels centres, sempre i quan no sigui necessària la certificació oficial de l'Ajuntament.
- Coordinar-se amb els serveis tècnics municipals i el responsable de manteniment de l'Ajuntament per a la conservació i manteniment de les llars.
- Controlar l'assistència de l'equip docent.
- Vetllar pel compliment del Reglament de règim intern de les llars d'infants públiques municipals.
- Aportar criteris i propostes per a l'elaboració o reforma del Reglament de règim intern.
- Organitzar i portar a terme les reunions generals de famílies.
- Aportar criteris pedagògics sobre la distribució horària, la distribució dels grups i aules, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- Assignar les tutores d'aula i educadores compartides als grups d'infants corresponents abans de l'inici de cada curs escolar. Amb aquesta assignació, la Direcció del centre també definirà les educadores que es responsabilitzaran de les tasques concretes de tutorització de l'aula en coordinació amb la coordinadora pedagògica i la resta de claustre. En aquest sentit, es podran establir sistemes de rotació a petició de les educadores o en funció de les necessitats educatives i de funcionament del centre.





- Coordinar i supervisar l'alumnat en pràctiques o de l'Aula Oberta de les llars d'infants i gestionar la documentació necessària en referència a les seves estades al centre.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Regidoria d'Educació.

#### **Article 11. Funcions de les educadores d'aula**

a) Funció general: vetllar pel desenvolupament integral de l'alumnat.

- Potenciar la relació família-escola i la participació de les famílies en el procés educatiu així com oferir-los tota la informació necessària.
- Donar informació a les famílies sobre el procés educatiu dels seus fills/es.
- Proporcionar informació gràfica sobre el procés educatiu ( fotografies, vídeos, etc.).
- Ocupar-se de la tasca educativa del grup d'infants.
- Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
- Vetllar en tot moment pel procés d'adaptació, afavorint-lo.
- Conèixer, analitzar i avaluar les capacitats de l'alumnat i les seves característiques i necessitats.
- Responsabilitzar-se, en cas d'accident, de realitzar els primers auxilis a l'infant i avisar els serveis mèdics i les famílies.
- Organitzar el material de l'aula.
- Assegurar-se de tenir el material necessari per poder portar a terme la tasca educativa i procurar els mínims materials necessaris per poder assegurar un entorn de benestar a l'aula i al pati, que afavoreixi el desenvolupament de l'infant i que permeti l'assoliment de les seves necessitats i els seus drets.
- Responsabilitzar-se de mantenir en perfecte estat de neteja i desinfecció els espais i elements utilitzats pels infants (tal com el terra de l'aula, les taules i cadires, joguines, màrtegues, catifa, les trones i d'altres, els llits, els llençols, els edredons, canviador, vàters i orinals), i els estris personals dels infants (gots, culleres, tovalloles, bates, roba, estris de neteja, bolquers, etc.).
- Responsabilitzar-se de les funcions envers l'alumnat
  - el control d'esfínters (canvi de bolquers, procés d'adquisició d'esfínters, comunicació als pares de les deposicions diàries),
  - l'alimentació (adquisició d'hàbits alimentaris, donar-los el menjar, controlar la quantitat i qualitat de l'alimentació dels infants, tornar el menjar que sobra a les famílies, donar de beure quan l'infant ho demani)
  - la neteja (assegurar-se que l'infant surti net del centre i mentre romanguí al centre).
  - Dormir (posar l'infant a dormir, controlar el son, despertar-lo quan sigui l'hora)
- Pel que fa a l'hora del pati, les educadores tenen les mateixes obligacions que dintre l'aula.

En cas de portar la tutoria d'un grup, l'educadora tindrà a més les funcions següents:

- Convocar individualment les famílies o tutors legals per tractar assumptes relacionats amb els infants de l'aula.
- Portar a cap els controls i les avaluacions dels infants de l'aula.
- Donar pautes d'actuació a les famílies a partir de les seves reflexions o interrogants, o per coordinar ambdues actuacions.
- Realitzar les entrevistes a les famílies i preparar les guies per a dur-les a terme.
- Realitzar els informes escrits per a les famílies relatius als infants i a les seves evolucions o adquisicions tant puntuals com periòdiques o finals.
- Fer un seguiment del desenvolupament dels infants i documentar-lo.
- Coordinar així com també responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de cicle.
- Realitzar un seguiment individualitzat del procés escolar de l'alumnat, mitjançant l'elaboració de pautes i models d'observació i l'elaboració d'instruments de registre i seguiment.
- Realitzar el seguiment del procés educatiu del grup.





- Elaborar les programacions diàries d'aula.
- Avaluar el procés educatiu individual i de grup amb criteris i instruments.

#### **Article 12. Elecció de la Direcció i duració del mandat**

La persona a càrrec de cada Direcció de les llars d'infants serà escollida mitjançant concurs de mèrits, en què es valoraran de manera objectiva els mèrits relacionats amb la competència professional, la idoneïtat, l'experiència dels aspirants en l'àmbit de la gestió i de la docència, la capacitat de lideratge, així com un projecte de direcció que hauran de presentar davant d'un Tribunal qualificador. Els criteris del concurs de mèrits es publicaran degudament als butlletins oficials, mitjançant unes bases reguladores.

El mandat de cada Direcció durarà quatre cursos escolars. S'iniciarà al setembre, amb l'inici del curs escolar, i finalitzarà a l'agost.

Per a la renovació de la Direcció, el mes d'abril de l'últim any del mandat, s'obrirà el període de sol·licituds per presentar-se com a persona candidata. Si no es presenta cap nova persona candidata, es prorrogarà el mandat de l'actual direcció per quatre anys més. La pròrroga es podrà repetir fins a un màxim de 12 anys, equivalent a 3 mandats. Passat aquest temps, s'haurà de tornar a repetir tot el concurs de mèrits, encara que només es presenti la mateixa persona que hagi estat ocupant el càrrec de Direcció durant els últims 12 anys.

Només es podran presentar per al concurs de Direcció el personal docent fix adscrit a les llars d'infants, amb una antiguitat mínima de 5 anys.

En cas de baixa de llarga durada (més d'un mes) de la persona a càrrec de la Direcció, assumirà les tasques de Direcció la persona que hagi quedat següent per estricte ordre de puntuació al concurs de mèrits, per al qual es crearà borsa. En cas de que no s'hagi pogut constituir borsa s'escollirà en claustrat a la Educadora que substituirà a la Directora mentre duri la seva absència, la qual percebrà el mateix complement retributiu mentre duri la substitució.

### **CAPÍTOL II: DRETS I DEURES DEL PERSONAL DOCENT**

#### **Article 13. Deures del personal docent**

- a) Assistir a les reunions convocades per l'equip directiu del centre o la Regidoria d'Educació.
- b) Orientar llur exercici professional cap als fins definits per la Llei d'Educació vigent.
- c) Assistir puntualment al centre i, en cas d'absència, justificar-la pel conducte reglamentari.
- d) Complir i fer complir el Reglament de règim intern.
- e) No fumar a classe ni a qualsevol dependència del centre.
- f) No utilitzar sancions ni càstigs humiliants.
- g) Vetllar en tot moment pel benestar físic i emocional dels infants del centre.

#### **Article 14. Drets del personal docent**

- a) A que se'ls hi respecte llur dignitat personal i professional.
- b) A ser respectat en quant a llurs principis cívics, morals i religiosos.
- c) Tindran dret a manifestar llur disconformitat mitjançant els òrgans corresponents.
- d) Convocar per pròpia iniciativa a les famílies o tutors legals per tractar assumptes relacionats amb l'alumnat.
- e) Llibertat de sindicació.
- f) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- g) Participar activament en la gestió del centre.
- h) Que es garanteixi el benestar físic i psíquic, la salut i la seguretat en el lloc de treball.







### Article 15. Roba de treball

- 1 bata d'hivern i 1 d'estiu per curs
- 1 parell de socs o sabates

### Article 16. Llicències, permisos i vacances

El personal docent de les llars d'infants públiques municipals no disposarà de dies extraordinaris de vacances per antiguitat ni tampoc d'assumptes propis, per entendre que el seu calendari de descansos es troba vinculat als descansos del període escolar.

Els permisos retribuïts als que tindran dret són els mateixos que per a la resta de personal de l'Ajuntament, d'acord amb el que determini la normativa vigent en cada moment.

## CAPÍTOL III: DRETS DELS INFANTS

### Article 17. Drets dels infants

a) Rebre una educació que asseguri el total desenvolupament de llur personalitat. Cap aquest fi s'ha d'encaminar la programació general del centre. L'educació abans esmentada comprèn:

1. L'educació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.
2. L'adquisició d'hàbits d'autonomia personal, desplaçament, neteja, ordre i atenció.
3. D'acord amb l'article 21.2 de la Llei 1/1998 de 7 de gener, de política lingüística la llengua vehicular i d'aprenentatge és el català.
4. La preparació per participar activament en la vida social.
5. La formació per a la pau.
6. Una educació respectuosa amb l'entorn.
7. L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
8. El desenvolupament harmònic de l'afectivitat i de la capacitat de relació envers els demés.
9. L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, d'hàbits socials, com també de coneixements.
10. Una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar.
11. Les famílies o tutors legals tenen dret a sol·licitar informació i/o aclariments per part de les educadores respecte de qualsevol aspecte del desenvolupament de l'alumne/a.
12. Al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
13. Al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
14. A portar a terme la seva activitat escolar en condicions de seguretat i higiene adequades.
15. A un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys i companyes.
16. No podran ser objecte de càstigs físics o morals.
17. L'organització de la jornada escolar es farà prenent en consideració, entre altres factors, l'edat i els interessos dels alumnes, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.

### Article 18

L'horari de recollida dels nens i nenes serà el que es determini per a cada curs escolar i es comunicarà degudament a les famílies. Es portarà un control dels dies en què les famílies vagin a recollir els infants amb un retard de més de 5 minuts, el qual serà considerat com a falta. Els retards seran acumulatius durant el curs escolar a excepció de causes molt justificades que s'hauran de presentar per escrit.

Les faltes es determinaran de la següent forma:

No serà considerat com a falta quan es produeixin fins a 2 retards.







Serà considerat falta lleu a partir del tercer retard i fins al cinquè.

Serà considerada falta greu a partir del sisè retard i fins al vuitè.

Serà considerada falta molt greu a partir del novè retard i següents.

Les faltes seran sancionades de la següent forma:

- Faltes lleus amb multa de 30,00 a 60,00 €.
- Faltes greus amb multa de 60,01 a 100,00 €.
- Faltes molt greus amb multa de 100,01 a 300,00 €.

La imposició de les sancions previstes requerirà la incoació del corresponent expedient que es tramitarà amb audiència a l'interessat conforme a les normes generals de procediment.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera. Vigència**

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva aprovació definitiva per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Amposta, sent aquest el Ple de la Corporació, i mantindrà la seva vigència tret d'acord en contra.

