

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA MOTRIU DE LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS DE LA COMARCA DEL LLUÇANÈS

ÍNDEX

Introducció

Capítol 1. Àmbit d'aplicació de les normes

Capítol 2. Estructura organitzativa

Capítol 3. Regim de funcionament del servei

3.1 Organització del servei

3.2 Infants participants

3.3 Famílies o tutors/es legals

3.4 Personal monitor i de coordinació

3.5 Instal·lacions, material i seguretat

3.6 Règim de gestió administrativa

Capítol 4. Revisió

Disposició final

Documents annexos

INTRODUCCIÓ

L'Escola Motriu del Lluçanès és un servei públic de caràcter educatiu i esportiu, adreçat principalment a la població infantil del territori del Lluçanès, amb la finalitat de promoure la pràctica de l'activitat física en un entorn segur, inclusiu i no competitiu.

Aquest servei és prestat per la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès, com a ens titular, en exercici de les seves competències en matèria de promoció de l'activitat física, l'educació en el lleure i la cohesió social.

Les presents Normes d'Organització i Funcionament tenen per objecte regular el règim intern del servei, establir l'estructura organitzativa i determinar els drets i deures de les persones usuàries, les seves famílies i el personal adscrit, d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Àmbit subjectiu

Les presents normes són d'aplicació a totes les persones que intervenen en el funcionament de l'Escola Motriu del Lluçanès, incloent:

- a) Els infants participants.
- b) Els seus pares, mares o tutors/es legals.
- c) El personal monitor, tècnic i de coordinació.
- d) El personal administratiu o de suport vinculat al servei.
- e) La Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès.
- f) Les entitats i professionals col·laboradors.

Article 2. Comunitat del servei

Als efectes d'aquest reglament, es considera comunitat del servei el conjunt de persones físiques i jurídiques que participen, directa o indirectament, en el desenvolupament de l'Escola Motriu del Lluçanès.

Article 3. Àmbit territorial i funcional

Les presents normes són aplicables:

- a) A les instal·lacions i espais on es desenvolupin les activitats del servei.
- b) Als desplaçaments vinculats a aquestes activitats.
- c) A qualsevol activitat complementària organitzada en el marc del servei.

Article 4. Competència

Correspon a la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès l'aprovació, interpretació i modificació d'aquestes normes.

Article 5. Jerarquia normativa

Les disposicions contingudes en aquestes normes s'han d'interpretar i aplicar d'acord amb la legislació vigent i, en cap cas, poden contradir-la.

CAPÍTOL 2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Article 6. Principis organitzatius

L'organització del servei s'ha de regir pels principis d'eficàcia, qualitat, seguretat, inclusió, participació i coordinació amb els agents del territori.

Article 7. Òrgans i estructura

El servei s'organitza mitjançant els següents nivells:

- a) La Mancomunitat, com a ens titular.
- b) La coordinació del servei.
- c) L'equip de monitors i monitores.

Article 8. Coordinació del servei

La coordinació és la responsable de la gestió ordinària, pedagògica i organitzativa del servei.

Corresponen a la coordinació, entre d'altres, les funcions següents:

- a) Planificar i organitzar el funcionament del servei.
- b) Coordinar i supervisar l'equip de monitors.
- c) Vetllar per l'aplicació del projecte educatiu i esportiu.
- d) Gestionar incidències i situacions de convivència.
- e) Garantir la comunicació amb les famílies.
- f) Vetllar pel compliment dels protocols de seguretat.
- g) Elaborar la programació anual i la memòria del servei.

Article 9. Equip de monitors/es

El personal monitor és responsable de la implementació directa de les activitats, així com de l'acompanyament educatiu dels infants participants.

Article 10. Funcions de la Mancomunitat

Correspon a la Mancomunitat:

- a) Garantir la prestació del servei.
- b) Aprovar la normativa reguladora.
- c) Determinar el règim econòmic.
- d) Assignar recursos materials i humans.
- e) Vetllar per la qualitat i seguretat del servei.

CAPÍTOL 3. REGIM DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI

3.1 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Article 11. Finalitat i objectius

El servei té com a finalitat el desenvolupament integral dels infants mitjançant la pràctica motriu, promovent hàbits saludables i valors educatius, i evitant l'especialització esportiva precoç.

Article 12. Persones destinatàries

El servei s'adreça a infants en edat escolar, principalment d'educació infantil i primària, organitzats en grups segons criteris d'edat i desenvolupament.

Article 13. Calendari

El calendari d'activitats s'ajustarà, amb caràcter general, al calendari escolar vigent, i es farà públic amb antelació suficient.

Article 14. Horaris

Els horaris seran determinats per la coordinació del servei, atenent criteris pedagògics, organitzatius i de disponibilitat d'espais.

Article 15. Ràtios

Els grups es configuraran garantint una atenció adequada, amb una ràtio orientativa màxima de dotze infants per monitor/a.

Article 16. Programació

La coordinació del servei elaborarà anualment la programació general de l'Escola Motriu del Lluçanès, que haurà de definir els criteris d'organització i desenvolupament de les activitats durant el curs.

Aquesta programació inclourà, com a mínim:

- a) Els objectius generals i específics del servei.
- b) Els continguts i àmbits d'intervenció motriu.
- c) Els criteris metodològics i pedagògics.
- d) L'organització dels grups, horaris i espais.
- e) La previsió d'activitats complementàries i esdeveniments.
- f) Els criteris de seguiment i valoració del funcionament del servei.

La programació podrà ser revisada i adaptada al llarg del curs per tal d'adequar-se a les necessitats dels participants, a la disponibilitat de recursos o a circumstàncies sobrevingudes.

Article 17. Metodologia

El servei es fonamenta en una metodologia de caràcter educatiu, global i integrador, basada en el joc i en l'experiència motriu i psicomotriu com a eina principal d'aprenentatge.

Aquesta metodologia es caracteritza per:

- a) El caràcter lúdic de les activitats, com a element motivador.
- b) La diversificació de les propostes motrius, evitant l'especialització precoç.
- c) L'adaptació a les característiques evolutives i necessitats dels infants.
- d) La promoció de la participació activa i inclusiva de tots els participants.
- e) L'absència de competició formal en les etapes inicials.
- f) El foment de valors com el respecte, la cooperació, l'esforç, l'autonomia i la convivència.

Les activitats s'orientaran al desenvolupament de les habilitats motrius bàsiques i de la psicomotricitat, entenent aquesta com la relació entre el moviment, l'expressió corporal, les emocions i el desenvolupament cognitiu, així com al desenvolupament de les capacitats físiques, cognitives, emocionals i socials dels infants.

Article 18. Seguiment

El servei podrà dur a terme un seguiment continuat de la participació i evolució dels infants, amb la finalitat de garantir l'adequació de les activitats i afavorir el seu desenvolupament integral.

Aquest seguiment podrà incloure:

- a) L'observació del comportament i la participació en les activitats.
- b) La valoració del desenvolupament motriu i dels hàbits adquirits.

- c) La detecció de necessitats específiques o situacions que requereixin atenció.

Quan es consideri oportú, la coordinació o el personal monitor podrà informar les famílies sobre aspectes rellevants relacionats amb la participació dels seus fills o filles.

Aquest seguiment tindrà caràcter orientador i en cap cas comportarà una avaluació acadèmica formal.

Article 19. Activitats complementàries

El servei podrà organitzar activitats complementàries, jornades, trobades o sortides amb la finalitat d'enriquir l'experiència educativa i motriu dels infants.

Aquestes activitats hauran de ser coherents amb els objectius del servei i podran desenvolupar-se dins o fora de les instal·lacions habituals.

La participació en activitats que impliquin desplaçaments o modificacions de l'activitat ordinària requerirà l'autorització prèvia dels pares, mares o tutors/es legals.

El desenvolupament d'aquestes activitats es realitzarà sota la supervisió del personal responsable, garantint en tot moment les condicions de seguretat, organització i convivència.

3.2 INFANTS PARTICIPANTS

Article 20. Drets

Els infants participants tenen dret a:

- a) Rebre un tracte respectuós i digne.
- b) Participar en un entorn segur i adequat.
- c) No ser objecte de discriminació.
- d) Rebre una atenció adequada a les seves necessitats.
- e) Expressar-se lliurement dins del respecte mutu.
- f) Ser protegits davant qualsevol situació de risc.

Article 21. Deures

Els infants participants tenen el deure de:

- a) Respectar les normes del servei.
- b) Respectar el personal i la resta de participants.
- c) Assistir amb puntualitat.
- d) Utilitzar correctament el material i les instal·lacions.
- e) Seguir les indicacions del personal responsable.

Article 22. Règim disciplinari

Es consideraran conductes contràries a la convivència aquelles que alterin el funcionament normal del servei o vulnerin els drets d'altres persones.

Davant aquestes conductes es podran adoptar mesures correctores de caràcter educatiu i proporcional, incloent advertiments, comunicació a les famílies, suspensió temporal de la participació o baixa del servei en casos greus o reiterats.

La reiteració d'absències no justificades podrà comportar la pèrdua de la plaça.

3.3 FAMÍLIES

Article 23. Drets

Les famílies tenen dret a rebre informació, ser ateses pel servei i participar en els aspectes que els afectin.

Article 24. Deures

Les famílies han de:

- a) Respectar aquestes normes.
- b) Facilitar la documentació requerida i el pagament de la corresponent taxa/ preu públic
- c) Comunicar informació rellevant per a la salut dels infants.
- d) Respectar horaris i funcionament del servei.
- e) Mantenir una actitud respectuosa.

3.4 PERSONAL

Article 25. Drets

El personal, ja sigui propi o contractat a una empresa de serveis, té dret a desenvolupar la seva tasca en condicions adequades i amb els recursos necessaris.

Article 26. Deures

El personal ha de:

- a) Complir la normativa.
- b) Actuar amb professionalitat.
- c) Vetllar per la seguretat dels infants.
- d) Respectar els participants.
- e) Comunicar incidències.

Article 27. Assistència

El personal o empresa de serveis contractada ha d'assistir a les activitats i comunicar les absències, garantint la continuïtat del servei.

3.5 INSTAL·LACIONS, MATERIAL I SEGURETAT

Article 28. Instal·lacions

Les activitats de l'Escola Motriu del Lluçanès es desenvoluparan, amb caràcter general, al Pavelló Municipal de Prats de Lluçanès, com a espai principal de referència del servei.

Així mateix, les activitats es podran dur a terme en altres instal·lacions esportives, educatives o espais adequats situats als municipis integrants de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès, en funció de les necessitats organitzatives, de disponibilitat d'espais o de la programació del servei.

Les instal·lacions hauran d'utilitzar-se de manera adequada, responsable i conforme a la seva naturalesa i finalitat, respectant en tot moment les normes específiques d'ús de cada equipament.

Article 29. Material

El material utilitzat en el desenvolupament de les activitats podrà ser de titularitat pròpia del servei o bé cedit pels ajuntaments integrants de la Mancomunitat o altres entitats col·laboradores.

Tot el material haurà de ser utilitzat de manera adequada, responsable i conforme a la seva finalitat, vetllant per la seva conservació en bon estat.

Les persones usuàries i el personal del servei hauran de comunicar qualsevol incidència, desperfecte o ús indegut del material a la coordinació, als efectes de garantir-ne el correcte manteniment i reposició, si escau.

Article 30. Seguretat i salut

El servei haurà de disposar dels protocols i mesures necessàries per garantir la seguretat, la salut i el benestar dels infants participants durant el desenvolupament de totes les activitats.

A aquest efecte, es vetllarà per:

- a) L'adequació de les instal·lacions i dels espais utilitzats, així com del material emprat en les activitats.
- b) La correcta supervisió dels infants per part del personal monitor en tot moment.
- c) L'aplicació de protocols d'actuació en cas d'accident, incidència o situació d'emergència.
- d) La disponibilitat dels recursos bàsics per a l'atenció immediata de primers auxilis.
- e) La comunicació immediata a les famílies de qualsevol incidència rellevant que afecti la salut o seguretat dels participants.

Les famílies hauran de facilitar al servei la informació necessària relativa a l'estat de salut dels infants, incloent al·lèrgies, intoleràncies, malalties o qualsevol altra circumstància que pugui afectar la pràctica de l'activitat física.

Amb caràcter general, no s'administraran medicaments als infants, excepte en els supòsits degudament justificats i amb autorització expressa dels pares, mares o tutors/es legals, d'acord amb la normativa vigent.

En cas d'accident o emergència, el personal actuarà d'acord amb els protocols establerts i podrà activar els serveis d'emergència, informant-ne posteriorment a la família amb la màxima celeritat possible.

Article 31. Drets d'imatge

La captació, reproducció i difusió d'imatges dels infants participants en el marc de les activitats de l'Escola Motriu del Lluçanès requerirà, amb caràcter previ, el consentiment exprés dels seus pares, mares o tutors/es legals.

Aquest consentiment s'haurà de formalitzar mitjançant el document d'autorització corresponent, en el qual s'especificarà l'ús previst de les imatges, incloent, si escau, la seva publicació en materials informatius, espais web, xarxes socials o altres canals de difusió institucional de la Mancomunitat.

En absència d'aquesta autorització, no es podran captar ni difondre imatges dels infants que permetin la seva identificació.

En tot cas, el tractament de les imatges s'haurà d'ajustar a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i dret a la pròpia imatge, garantint el respecte a la intimitat i dignitat dels infants.

L'autorització tindrà la vigència que s'hi estableixi i podrà ser revocada en qualsevol moment pels representants legals, mitjançant comunicació expressa a la Mancomunitat.

3.6 RÈGIM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Article 32. Inscripció

La inscripció al servei de l'Escola Motriu del Lluçanès s'haurà de formalitzar d'acord amb el procediment establert per la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès.

Aquest procediment inclourà, com a mínim, la presentació de la sol·licitud corresponent, l'aportació de la documentació requerida i, si escau, l'acceptació expressa de les presents Normes d'Organització i Funcionament.

A aquest efecte, els pares, mares o tutors/es legals hauran d'aportar la documentació identificativa de l'infant, incloent una còpia de la targeta sanitària individual, així com qualsevol altra documentació que es determini necessària per al correcte desenvolupament del servei.

En cas que la demanda superi l'oferta de places disponibles, l'admissió es regirà pels criteris que estableixi la Mancomunitat, garantint els principis d'igualtat, transparència i equitat. A aquests efectes, tindran caràcter preferent les sol·licituds corresponents a infants empadronats en municipis integrants de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès.

Les sol·licituds que no puguin ser ateses podran integrar una llista d'espera, que s'utilitzarà per cobrir eventuais vacants durant el curs.

Article 33. Règim econòmic

La participació en el servei està subjecta al pagament de taxes o preus públics, que seran determinats per l'òrgan competent de la Mancomunitat.

Les condicions econòmiques, així com els terminis i formes de pagament, es faran públics amb anterioritat a l'inici del període d'inscripció.

Amb caràcter general, el pagament del servei tindrà periodicitat mensual i no serà prorratejable en funció de l'assistència efectiva de l'infant. Amb caràcter general, el pagament del servei tindrà periodicitat mensual i es farà per avançat, dins dels primers deu dies naturals de cada mes.

Un cop iniciades les activitats, no es retornaran les quantitats abonades, excepte en els supòsits previstos en la normativa aplicable o per causes degudament justificades que siguin valorades per la Mancomunitat.

La Mancomunitat podrà establir, si escau, bonificacions, reduccions o exempcions en funció de criteris socials, econòmics o familiars, d'acord amb la normativa aplicable.

L'impagament de les quotes en els terminis establerts podrà comportar la suspensió temporal del dret d'assistència o la baixa del servei, prèvia tramitació del procediment corresponent.

Article 34. Baixes

La baixa voluntària del servei haurà de ser comunicada per escrit pels pares, mares o tutors/es legals, mitjançant el procediment establert per la Mancomunitat.

La baixa serà efectiva a partir del primer dia del mes següent a la seva comunicació sempre que s'hagi comunicat abans del dia 20 del mes en curs.

Amb caràcter general, la baixa no donarà dret a la devolució de les quantitats ja abonades, excepte en els supòsits previstos en la normativa econòmica aplicable o per causes degudament justificades.

La reiteració d'absències no justificades o l'incompliment de les normes del servei podrà comportar la baixa d'ofici, mitjançant resolució motivada.

Article 35. Recollida dels menors

La recollida dels infants participants s'haurà de realitzar puntualment a l'hora de finalització de l'activitat i en el lloc establert pel servei.

Els infants només podran ser recollits pels seus pares, mares o tutors/es legals, o bé per les persones prèviament autoritzades per aquests, mitjançant el procediment que estableixi la Mancomunitat.

El servei no es farà responsable dels infants fora de l'horari establert de les activitats, llevat de les situacions expressament previstes i autoritzades.

En cas de retard reiterat en la recollida dels infants, la Mancomunitat podrà adoptar les mesures que consideri oportunes per garantir el correcte funcionament del servei.

Article 36. Assegurança

El servei disposarà de la cobertura asseguradora necessària per garantir la protecció dels infants participants durant el desenvolupament de les activitats.

Aquesta cobertura inclourà, com a mínim, les contingències derivades d'accidents que es puguin produir en el marc de les activitats organitzades pel servei.

La Mancomunitat determinarà les condicions de la pòlissa corresponent i en garantirà la seva vigència.

Les famílies seran informades, si escau, de les condicions bàsiques de cobertura i del procediment d'actuació en cas d'accident.

CAPÍTOL 4. REVISIÓ

Article 37. Modificació

Aquest reglament podrà ser objecte de revisió o modificació per acord de l'Assemblea de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès, per iniciativa pròpia o a proposta dels serveis tècnics, de la coordinació del servei o de qualsevol dels òrgans competents.

La modificació s'haurà de tramitar d'acord amb el procediment legalment establert, incloent, si escau, l'aprovació inicial, el període d'informació pública i l'aprovació definitiva.

Les modificacions entraran en vigor en els mateixos termes que el present reglament, un cop publicades definitivament i transcorregut el termini d'exposició pública, o resoltes les al·legacions que es puguin haver formulat.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament entraran en vigor l'endemà de la seva publicació definitiva, un cop aprovades per l'Assemblea de la Mancomunitat de Municipis de la Comarca del Lluçanès i transcorregut el termini d'informació pública sense que s'hagin formulat al·legacions, o bé un cop resoltes aquestes.