

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI PÚBLIC DE LES ESCOLES BRESSOL DEL MUNICIPI DE LLIÇÀ D'AMUNT

ÍNDEX

Capítol I. Disposicions generals

- Article 1. Objecte
- Article 2. Objectius del servei
- Article 3. Titularitat del servei
- Article 4. Règim de prestació del servei
- Article 5. Oferta i característiques del servei

Capítol II. Línia pedagògica

- Article 6. Principis
- Article 7. Objectius educatius
- Article 8. Llengua d'ús al centre
- Article 9. Atenció a la diversitat

Capítol III. Organització pedagògica del centre

- Article 10. Organització dels grups d'alumnes
- Article 11. Organització d'equips docents i mecanismes de coordinació
- Article 12. Atenció a la diversitat
- Article 13. Coordinació amb les famílies

Capítol IV. Organització i funcionament del servei

- Article 14. Accés al servei. Altes i baixes
- Article 15. Calendari
- Article 16. Horari
- Article 17. Autoritzacions
- Article 18. Reunions i entrevistes amb les famílies
- Article 19. Personal i funcions
 - 19.1. Director/a
 - 19.2. Educador/a tutor/a
 - 19.3. Educador/a de suport
 - 19.4. Personal de cuina
 - 19.5. Personal de neteja
 - 19.6. Altre personal vinculat al centre
- Article 20. Aspectes generals
 - 20.1. Alimentació
 - 20.2. Aspectes sanitaris
- Article 21. Protecció de dades

Capítol V. Òrgans de gestió i participació

- Article 22. Òrgans de gestió
 - 22.1. Direcció

22.2. Equip docent (claustr)

22.3. Consell Escolar

Article 23. Comissió de pares i mares/ AMPA

Capítol VI. Drets i deures

Article 24. Funcions de l'Ajuntament com a titular de centres.

Article 25. Drets de les persones usuàries del servei i dels seus responsables

Article 26. Deures dels responsables de les persones usuàries del servei

Article 27. Altres àmbits d'aplicació

ANNEX 1

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLES BRESSOL DEL MUNICIPI DE LLIÇÀ D'AMUNT

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic d'escoles bressol del municipi de Lliçà d'Amunt.

Article 2. Objectius del servei

La finalitat d'aquest servei públic és la prestació del servei educatiu del primer cicle de l'educació infantil, en el qual s'inclou els serveis de menjador i acollida als infants des dels quatre mesos fins als tres anys. Aquest servei és prestat pels centres educatius:

- Escola Bressol Municipal Palaudàries (codi 08065056)
C/ del Segre, 63
- Escola Bressol Municipal Nova Espurna (codi 08070027)
C/ de Llivia, 2

Article 3. Titularitat del servei

L'activitat del servei públic d'escoles bressol i atenció a la primera infància resta assumida per l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt com a servei propi, d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 66 i 71 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de 15 d'abril.

Article 4. Règim de prestació del servei

La gestió del servei d'escola bressol municipal és a càrrec de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt mitjançant la fórmula de la gestió directa.

Article 5. Oferta i característiques del servei

El servei públic d'escoles bressol i atenció a la primera infància ofereix les següents prestacions:

Escola Bressol, com a centre educatiu de primer cicle d'educació infantil que promou una acció educativa directa adreçada als infants i un element de conciliació per a la vida laboral i social de les seves famílies. La seva tasca amb els infants és plenament educativa, ja que intervé en l'adquisició d'aprenentatges, hàbits quotidians d'higiene i alimentació, i d'autonomia, i realitza també una important tasca socialitzadora i

comunitària vinculada al municipi. L'oferta escolar és de jornada completa i inclou els següents serveis:

- Servei d'acollida al matí. Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari marc del matí, de 8 hores a 8,30 hores. Està adreçat a les famílies usuàries que necessiten ampliar l'horari de permanència dels seus infants al centre o que ho necessitin de forma esporàdica. Aquest servei d'atenció als infants està al càrrec dels professionals de l'escola en un espai determinat del centre, dins un clima tranquil i segur. Té un cost addicional.
- Servei de menjador. Aquest servei s'entén com un espai educatiu atès pel mateix personal docent del centre. L'objectiu bàsic és l'alimentació saludable de l'infant, però al marge de cobrir aquesta alimentació saludable, també s'ocupa de la socialització, l'adquisició d'hàbits d'higiene, i de descans. Aquest servei estarà disponible per a tots els infants usuaris del centre que ho sol·licitin.

Capítol II. Línia pedagògica

Article 6. Principis

Les escoles bressol municipals de Lliçà d'Amunt són escoles públiques d'educació infantil que declaren els següents principis generals:

- La promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica, amb el consegüent respecte als drets i les llibertats fonamentals i l'obertura, la participació i la democratització en tots els seus àmbits d'actuació.
- L'atenció especial a tots aquells aspectes de tipus educatiu, social i sanitari que acompanyin els infants que hi assisteixin i la comunitat escolar a una millora de la qualitat de vida.
- Reforçar el sentiment de pertinença al municipi i potenciar la tradició, la llengua i la cultura.

Article 7. Objectius educatius

- Acompanyar el desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants, en un clima i entorn de confiança on se sentin acollits.
- Desenvolupar una metodologia que permeti l'infant construir el coneixement de la realitat des d'una visió respectuosa d'ell mateix.
- Que el nadó s'identifiqui com a persona competent i que s'adoni que pertany a una comunitat amb valors i tradicions.
- Afavorir i motivar l'infant pel desig natural d'experimentar, investigar i descobrir de manera individual i col·lectiva amb l'acompanyament de l'adult.
- Adquirir progressivament hàbits d'autonomia personal i de comportament social, sempre respectant el ritme individual de cada infant.

- Comprendre i comunicar-se amb el llenguatge oral i expressar-se a través del joc i d'altres llenguatges (música, moviment...).
- Complementar la funció educativa de les famílies amb un clima de respecte i col·laboració que afavoreixi el benestar de l'infant.

Article 8. Llengua d'ús al centre

S'utilitzarà el català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i de la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció. Tal i com disposa la Llei d'educació de Catalunya:

1. El català, com a llengua pròpia de l'escola, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge en el sistema educatiu.
2. Els alumnes no poden ésser separats en centres ni en grups classe diferents per raó de llur llengua habitual.
3. En el curs escolar en què els alumnes iniciïn el primer ensenyament, les mares, els pares o els tutors dels alumnes la llengua habitual dels quals sigui el castellà poden instar, en el moment de la matrícula, i d'acord amb el procediment que estableixi el Departament, que llurs fills rebin atenció lingüística individualitzada en aquesta llengua.

Article 9. Atenció a la diversitat

El servei d'escoles bressol municipal acceptarà a totes les famílies sense fer discriminacions per raons d'origen, sexe, ideologia, situació personal o familiar.

Davant la diversitat de les tendències alimentàries, l'escola ofereix l'adaptació del menú, sempre que no hi hagi modificacions en el menú establert.

Capítol III. Organització pedagògica del centre

Article 10. Organització dels grups d'alumnes

En funció dels requisits especificats en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, la distribució per grups és la següent:

- Grups d'infants menors d'un any: 8 infants
- Grups d'infants d'un a dos anys: 13 infants
- Grups d'infants de dos a tres anys: 20 infants

Article 11. Organització d'equips docents i mecanismes de coordinació

L'equip docent de les escoles bressol municipals està format per tot el personal educador dels centres amb les funcions de direcció, de tutoria i de suport a l'aula.

El personal de les escoles bressol es defineix com un equip de treball en consens i reflexiona periòdicament sobre la pròpia pràctica per millorar-la a través de l'experiència i la formació continuades. Aquest treball en equip, dota de coherència l'activitat educativa i permet promoure el desenvolupament de l'infant seguint una mateixa metodologia sense perdre de vista la riquesa de la diversitat que conforma la manera de ser de cadascuna de les persones que el formen.

El personal docent dedicarà setmanalment unes hores planificades a principi de curs per la direcció per fer treball personal, treball a l'aula o per gestionar temes que afectin l'escola en general.

Article 12. Atenció a la diversitat

Un infant amb necessitats educatives especials està atès pel mateix personal docent del centre i es busquen les estratègies flexibles que millor responguin a les seves necessitats d'acord amb el principis d'inclusió. En el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials hi haurà un seguiment de la psicòloga municipal amb la coordinació del CEDIAP i amb altres institucions relacionades amb les necessitats educatives dels infants i, quan s'escaigui, amb l'EAP.

El centre reserva una plaça per aula en el moment del període d'inscripció i a final de cicle es farà el traspàs sobre l'evolució i l'estat d'aquest alumnat amb els professionals de les escoles d'educació infantil i primària.

Article 13. Coordinació amb les famílies

Les escoles bressol duen a terme una tasca educativa que s'inicia en el si de la família, i per tant, família i escola com a coeducadores han de dur plegats aquesta tasca amb coherència per tal d'afavorir un desenvolupament harmònic i adient per a l'infant. La comunicació és fonamental i per això es propicien i s'adeqüen espais i moments per intercanviar els aspectes de la vida quotidiana dels infants. Es remarca la importància que les famílies assisteixin a totes les reunions i entrevistes personals que es convoquin.

Per part de l'escola, es manté una comunicació diària de l'estat de l'infant i de l'activitat de grup. En el cas dels lactants, hi ha una llibreta on s'especifica amb més detall el dia a dia. Abans de començar el curs es fa una reunió general informativa i una entrevista personal i individual amb les famílies. Durant el primer trimestre es fa una reunió del grup-classe per informar del funcionament de grup i de la programació del curs i, sobretot, de l'adaptació. Entre el segon i el tercer trimestre, les mestres de l' EBM Palaudàries fan una reunió amb les famílies dels grups de 2-3 anys per explicar les sortides previstes al llarg del curs (activitats culturals, piscina, passeig, sortida a la granja, a la biblioteca i colònies). Les mestres de l' EBM Nova Espurna també fan una reunió al tercer trimestre per parlar de la sortida per excel·lència de l' etapa 2-3 anys, les

colònies, en el cas que se'n facin. Així mateix, durant el curs escolar s'ofereixen a les famílies entrevistes personals amb les educadores.

Al llarg del curs, les educadores fan un seguiment del procés d'aprenentatge i evolució de cada infant, que es lliurarà a través d'un informe complementat amb fotografies.

Les AMPA promouen les activitats adreçades als infants a l'escola i hi participen. Com a òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern de les escoles bressol, hi ha un Consell Escolar per a cada centre.

Capítol IV. Organització i funcionament del servei

Article 14. Accés al servei. Altes i baixes.

Per tal d'accedir a les prestacions del servei d'escola bressol caldrà haver tramitat, dins els terminis i en la forma i criteris establerts anualment pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, la preinscripció i la matrícula definitiva al centre, així com abonar el preu fixat en l'Ordenança municipal de preus públics corresponent.

El calendari de preinscripció i matriculació de les escoles bressol serà el que anualment determini el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- L'oferta de places de cada centre es farà pública abans de començar el nou curs escolar.
- En cada curs, es farà una reserva mínima del percentatge total de les places de cada escola bressol per als infants amb necessitats educatives especials (NEE), conforme l'article 18 del Decret 75/2007. Per a l'assignació de places, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya establirà un sistema de puntuació general d'admissió d'alumnat i el barem a aplicar segons la resolució pertinent.

Les altes i baixes existents durant el curs es registraran puntualment en un document intern que haurà de ser lliurat a l'escola bressol i aquesta ho comunicarà a l'Ajuntament.

La renúncia a la plaça d'escola bressol durant el curs escolar s'haurà de formalitzar sempre per escrit. Per tornar a optar a una plaça, s'haurà de sol·licitar de nou, seguint els procediments i circuits establerts. Segons l'ordenança es regulen les taxes a preu públic per a cada servei d'escola bressol, així com els casos d'incidències en el cobrament de les quotes o com les baixes i altes durant el mes en curs.

Article 15. Calendari

L'escola segueix el calendari escolar que marca el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, quant a la data de començament de curs, de vacances de Nadal i de Setmana Santa, excepte el mes de juliol que està oberta fins aproximadament la segona quinzena de juliol. Durant aquest últim període de curs, l'horari de l'escola serà de 8h del matí a 15h de la tarda.

Pel que fa al calendari, reflectirà el que cada any determini l'Ajuntament, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Article 16. Horari

L'horari del centre serà de dilluns a divendres des de les 8.00h fins les 17.00h.

L'Ajuntament concretarà en cada curs l'horari dels centres en funció de les necessitats del servei.

Article 17. Autoritzacions (ANNEX I)

Les escoles disposen d'un arxiu d'autoritzacions per tal de poder efectuar determinades activitats amb el consentiment de les famílies.

Article 18. Reunions i entrevistes amb les famílies

Les reunions amb les famílies seran periòdiques amb la finalitat de fer un seguiment acurat de l'evolució de l'infant. Aquestes reunions començaran amb una presentació del curs, en què les famílies coneixeran el personal de l'escola. Un cop feta aquesta presentació, es farà una entrevista inicial i individual amb cada família.

A més d'aquestes trobades establertes, es convocaran altres entrevistes individuals i/o reunions col·lectives segons les necessitats de la família o de l'escola.

Article 19. Personal i funcions

Les escoles bressol municipals compten amb diferents professionals que es detallen a continuació:

19.1 Director/a

En aplicació del que s'hagi previst en el projecte de direcció, i en exercici de les seves funcions, correspon a aquest càrrec:

a) Formular, quan escaigui, la proposta inicial del projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents, posar el projecte educatiu a disposició de l'Administració educativa i impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, la dels acords de corresponsabilitat.

b) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorialss.

c) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació, establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu i impulsar i adoptar mesures per millorar l'estructura organitzativa del centre.

d) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives, així com la definició de requisits o perfils propis d'alguns llocs de treball.

e) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre; dirigir l'aplicació de la programació general anual, i vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.

f) Gestionar el centre, d'acord amb l'article 99.1 de la Llei d'educació.

h) Les funcions assignades per l'Ajuntament en la relació de funcions de llocs de treball.

19.2 Educador/a tutor/a

La funció dels educadors/es tutors/es és la realització del treball educatiu directe amb els infants com a tutor/a, atenent el desenvolupament de la seva personalitat individual i social, tant en el camp físic com en el psíquic, sent el referent del seguiment de l'infant davant les famílies. Aquesta tasca la podran portar a terme primerament i de forma voluntària els educadors/es de jornada completa (35_h setmanals) i després s'oferirà a les reduccions de jornada amb més de 30_h setmanals . Així mateix, acomplirà les funcions assignades per l'Ajuntament en la relació de funcions de llocs de treball.

19.3 Educador/a de suport

La funció dels educadors/es de suport és la realització del treball educatiu directe amb els infants com a educadors/es de suport: -atenenció del desenvolupament de la seva personalitat individual i social, tant en el camp físic com en el psíquic. Així mateix, acomplirà les funcions assignades per l'Ajuntament en la relació de funcions de llocs de treball.

19.4 Personal de cuina

Les escoles disposen del seu propi personal de cuina. Les principals funcions seran, entre d'altres, consensuar amb una empresa de nutrició i dietètica els menús de dinar i berenars dels infants i elaborar-los segons els àpats a servir, fer les comandes dels aliments als proveïdors, mantenir en condicions òptimes la cuina i elaborar i controlar tota la documentació sanitària relacionada. Així mateix, acomplirà les funcions assignades per l'Ajuntament en la relació de funcions de llocs de treball.

19.5 Personal de neteja

El personal encarregat de la neteja general de l'escola és gestionat per l'Ajuntament.

19.6 Altre personal vinculat al centre

Personal en pràctiques

Les escoles podran acollir personal en pràctiques. Les condicions d'admissió estaran regulades en un conveni establert entre l'Ajuntament i l'entitat col·laboradora. Aquest personal s'haurà d'acollir a les directrius de les Normes d'organització i funcionament del centre i haurà de signar prèviament un compromís amb l'escola (Annex II).

Personal suplent

La gestió del personal suplent s'efectuarà des del Departament municipal de RRHH amb el vistiplau del Departament d'Educació de l'Ajuntament i la direcció de l'escola. Les condicions per a la selecció d'aquest personal és farà mitjançant una borsa de treball, creada per l'ajuntament i que en segueix la normativa.

Psicòlegs/òlogues municipals

Els psicòlegs o psicòlogues municipals, personal propi de l'Ajuntament, dedicaran setmanalment a les escoles bressol municipals les hores que designi l'Ajuntament.

Tanmateix, l'existència o no de la figura d'un psicòleg en els centres dependrà de les condicions de cada curs i de les necessitats de les escoles. Aquest servei podrà prestar-se sempre i que l'Ajuntament disposi dels mitjans necessaris.

Altres serveis

CEDIAP i EAP són serveis que ofereixen a l'escola, tant a les educadores com a les famílies; l'assessorament davant d'infants amb NEE.

Article 20. Aspectes generals

20.1. Alimentació

Les escoles bressol municipals disposen de servei de menjador, estan equipades amb cuina pròpia i el menjar és elaborat al mateix centre.

Quotes

L'Ajuntament aprova cada curs les quotes del servei de menjador i varien segons la modalitat del menú (fix, discontinu, extra...). Es paguen onze quotes mensuals senceres corresponents als mesos que van de setembre a juliol.

L'alimentació sana i equilibrada és fonamental per al correcte creixement i desenvolupament dels infants. Per tant, per confeccionar els menús de l'escola bressol

es tindran en compte les quantitats i proporcions recomanades per les autoritats sanitàries.

Una empresa externa de dietistes especialitzats durà a terme la confecció dels menús amb l'assessorament del personal de cuina i la supervisió, sempre que sigui possible, de l'especialista pediàtric del CAP.

Dietes, al·lèrgies i intoleràncies

En el cas dels infants amb al·lèrgies i intoleràncies a determinats aliments, els familiars han d'adjuntar l'informe mèdic on s'especifica la malaltia i un llistat dels aliments que pot i no pot menjar. Els centres educatius han de disposar d'un protocol d'actuació per a aquests casos.

20.2. Aspectes sanitaris

Les escoles disposem del protocol d'higiene i salut del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. Aquest està consensuat amb tot l'equip educatiu i cal respectar-lo ja que la higiene i la salut són molt importants per al benestar dels infants.

Article 21. Protecció de dades

El 27 d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades, en endavant RGPD), de plena aplicació des del 25 de maig de 2018.

Aquesta nova regulació, que per primera vegada es fa a través d'un reglament europeu, comportarà canvis significatius en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i entitats que tracten

Capítol V. Òrgans de gestió i participació

Article 22. Òrgans de gestió

Els diversos òrgans unipersonals i col·legiats del centre que tenen una incidència directa en la seva gestió i organització són: la direcció, l'equip docent (claustre) i el Consell Escolar.

22.1. Direcció

L'òrgan unipersonal de direcció de l'escola bressol és el director/a que representa a l'Ajuntament i li corresponen les funcions que li atribueixen la Llei d'educació i la resta de la normativa, així com les funcions assignades per l'Ajuntament.

Serà l'Ajuntament qui determinarà la durada de la direcció i el procés de selecció, en el ben entès que es potenciarà i prioritzarà, sempre que sigui possible, la promoció interna de les mestres titulades dels centres.

22.2 Equip docent (claustre)

L'equip docent de l'escola bressol està format per tot el personal professional educatiu del centre i és el seu òrgan de participació en el control i la gestió de l'acció educativa de l'escola. Les reunions de l'equip docent estan presidides pel director/a.

22.3 Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa de cada centre en el seu govern.

El Departament ha d'adaptar l'estructura i la composició del Consell Escolar a les característiques dels centres educatius.

El Consell Escolar de cada escola bressol estarà format per:

- El/la directora de l'Escola Bressol Municipal
- Un representant de l'Ajuntament
- Un o dos representants de pares i mares
- Dos representants de mestres (que actuen com a secretàris).
- Un representant del sector PAS
- President de l'AMPA

L'elecció i la renovació dels membres electes es farà d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics.

Les pautes d'actuació del Consell Escolar del centre seran les que dicta la normativa en matèria de funcionament d'òrgans col·legiats de la Llei 30/1992.

Corresponen al Consell Escolar les funcions següents:

1. Validar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
2. Validar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
3. Validar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
4. Validar la carta de compromís educatiu.
5. Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
6. Intervenir en la resolució dels conflictes.

7. Validar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
8. Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
9. Validar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
10. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El Consell Escolar de centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre el convoca la direcció del centre o ho sol·licita almenys un terç de les persones que en formen part. A més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra quan acabi. El Consell Escolar podrà convocar reunions extraordinàries quan sorgeixi una problemàtica que així ho aconselli. En tal cas, la direcció del centre farà la convocatòria als membres del Consell.

Es procurarà que les decisions que es prenguin en el Consell siguin per unanimitat; si no és possible, es determinaran per majoria dels membres presents que, en cap cas, no podrà ser inferior a la meitat més un.

Article 23. AMPA

Els pares i mares participen amb l'escola a través d'una comissió o d'una entitat que es reuneix, periòdicament, per planificar, preparar i participar en l'organització de les festes populars, activitats extraescolars i pels motius que creguin convenients.

El president/a mantindrà contacte periòdic amb la direcció de l'escola per tal de mantenir una bona comunicació.

Capítol VI. Drets i deures

Article 24. Funcions de l'Ajuntament com a titular de centres

L'Ajuntament, conjuntament amb l'alcaldia, la regidoria d'Ensenyament i la direcció del centre, durà a terme de forma consensuada la gestió de les escoles bressol.

Corresponen als ens locals titulars de centres les funcions següents:

- Elaborar la normativa d'organització i de funcionament de les escoles bressol municipals d'acord amb el projecte educatiu, juntament amb les direccions dels centres, i proposar-la al Consell Escolar, escoltat prèviament el claustre del professorat.
- Designar les direccions dels centres i la seva substitució escoltats prèviament els Consells Escolars i els claustres del professorat, si s'escau.
- Marcar i fer acomplir les directrius sobre la gestió de les escoles bressol.

- Determinar, d'acord amb la normativa, les funcions dels llocs de treball del personal de les escoles bressol.
- Marcar les directrius pressupostàries i fer-les acomplir.
- Gestionar l'admissió de l'alumnat, juntament amb les direccions, d'acord amb el que estableix la normativa.
- Determinar, consultat prèviament el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, l'oferta educativa d'acord amb les condicions socioeconòmiques del moment.
- Determinar, conjuntament amb les direccions dels centres, el calendari i horari escolars.
- Avaluar el servei i fer els ajustaments oportuns en funció de les necessitats organitzatives de funcionament o d'atenció a les necessitats dels infants.
- Proposar al Consell Escolar l'aprovació del projecte educatiu i garantir-ne la difusió entre les persones membres de la comunitat educativa.

Article 25. Drets de les persones usuàries del servei i dels seus responsables

Es reconeixen els drets següents a les persones usuàries del servei municipal d'escoles bressol i als seus responsables:

- Dret a accedir i gaudir del servei en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest reglament per ser-ne persona usuària.
- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació del servei.
- Dret a la continuïtat en la prestació del servei.
- Dret a la participació en el funcionament del servei.
- Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a la intimitat personal i familiar i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés de les dades personals que figurin en els expedients respectius, de conformitat amb les previsions contingudes en la Llei orgànica 12/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a ser tractats amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat pels professionals adscrits o que prestin el servei.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n la resposta adequada.

Article 26. Deures dels responsables de les persones usuàries del servei

Els responsables de les persones usuàries del servei municipal d'escoles bressol tenen els deures següents:

- Complir aquest reglament i les normes de funcionament intern de les escoles.
- Respectar l'horari de prestació del servei.
- Adoptar una conducta respectuosa amb les altres persones que gaudeixen del servei, amb les persones responsables de la seva prestació i amb les instal·lacions i el material pedagògic, respectant les indicacions rebudes al respecte pel personal adscrit a les escoles.
- Mantenir en tot moment la higiene adequada dels seus infants que tenen a càrrec.
- No portar l'infant a l'escola en cas que temporalment pateixi una malaltia contemplada dins del protocol d'higiene i salut.
- No és permès fumar en cap espai de les escoles bressol municipal.
- Abonar el preu públic fixat en l'ordenança de preus públics corresponent.

Article 27. Altres àmbits d'aplicació

En tot el que no sigui previst en aquest reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable.

Lliçà d'Amunt, 27 de juny de 2019

La comissió redactora

ANNEX I

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL NOVA ESPURNA

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a 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, el claustre d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals sobre les diverses propostes, relacionades amb la imatge o amb d'altres activitats.

- Autoritzo a les educadores a utilitzar diferents sistemes de reproducció:
- Fotografies per a l'àlbum evolutiu que tindran els vostres fills/es a final de curs.
 - Fotografies per a l'elaboració d'un power point de presentació i exposició a la reunió d'adaptació.
 - Filmacions per a fer un recull i mostrar-ho a la reunió de pares, mares i/o tutors legals abans de l'inici de curs per ensenyar què fem a l'escola.
 - Filmacions del grup-estança sobre propostes varies a l'escola així com festes populars que tindran recollits en un pendrive a final de curs.
- Autoritzo que puguin aparèixer publicades al facebook de les Escoles Bressol Municipals fotografies del meu fill/a.
- Autoritzo que la imatge del meu fill/a pugui aparèixer en fotografies i o vídeos gravats per alumnes de pràctiques i/ o alumnes dels INS del municipi que fan treballs de recerca o estades d'empresa.
- Autoritzo al meu fill/a sortir pels voltants de l'escola acompanyat de les educadores i del grup classe, per tal de conèixer l'entorn natural més proper

Totes aquestes autoritzacions seran vigents mentre el meu fill/a estigui matriculat a l'Escola Bressol Municipal Nova Espurna. En cas que, al llarg del curs escolar es vulgui modificar qualsevol autorització, s'haurà de tornar a signar un document nou.

Signatura del pare/mare i/o tutor legal

Lliçà d'Amunt, a de de 2019

AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	llam.dpd@llicamunt.cat C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Autoritzacions de les famílies relacionades amb la coordinació entre la família i l' escola.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Fins a la finalització de l'estada a l' escola.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL PALAUDÀRIES

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a 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, el claustre d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals sobre les diverses propostes, relacionades amb la imatge o amb d'altres activitats.

- Autoritzo a les educadores a utilitzar diferents sistemes de reproducció:
- Fotografies per a l' àlbum evolutiu que tindran els vostres fills/es a final de curs.
 - Fotografies per a l' elaboració d' un power point de presentació i exposició a la reunió d' adaptació.
 - Filmacions per a fer un recull i mostrar-ho a la reunió de pares, mares i/o tutors legals abans de l' inici de curs per ensenyar què fem a l' escola.
 - Filmacions del grup-estança sobre propostes varies a l' escola així com festes populars que tindran recollits en un pendrive a final de curs.
- Autoritzo que puguin aparèixer publicades al facebook de les Escoles Bressol Municipals fotografies del meu fill/a.
- Autoritzo que la imatge del meu fill/a pugui aparèixer en fotografies i o vídeos gravats per alumnes de pràctiques i/ o alumnes dels INS del municipi que fan treballs de recerca o estades d' empresa.
- Autoritzo al meu fill/a sortir pels voltants de l' escola acompanyat de les educadores i del grup classe, per tal de conèixer l' entorn natural més proper

Totes aquestes autoritzacions seran vigents mentre el meu fill/a estigui matriculat a l' Escola Bressol Municipal Palaudàries. En cas que, al llarg del curs escolar es vulgui modificar qualsevol autorització, s' haurà de tornar a signar un document nou.

Signatura del pare/mare i/o tutor legal

Lliça d' Amunt, a de de 2019

AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	llam.dpd@llicamunt.cat C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Autoritzacions de les famílies relacionades amb la coordinació entre la família i l' escola.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Fins a la finalització de l'estada a l' escola.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU **ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LLIÇÀ D'AMUNT**

La llei d'educació de Catalunya (12/2009), a l'article 20, defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del Projecte Educatiu de Centre, com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives. Així, mitjançant aquesta carta, es vol potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre els centres i les famílies en l'educació dels infants i joves.

Aquesta carta ha de contribuir, entre d'altres, a les finalitats següents:

- Millorar la informació i comunicació centre- famílies.
- Compartir amb les famílies els principis i continguts del Projecte Educatiu de Centre.
- Facilitar a les famílies l'exercici dels seus drets i el compliment dels deures.
- Afavorir l'acció coherent escola-família en el procés educatiu de l'infant.
- Fomentar la convivència i el bon clima escolar...

D'acord amb la llei i després de la seva aprovació en el **Consell Escolar del dia 25 de maig del 2011:**

Els sotasignants,, directora de l'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL NOVA ESPURNA DE LLIÇÀ D'AMUNT i, com a (pare/mare/tutor/a) del nen/a....., conscients que l'educació de l'infant implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta que comporta els compromisos següents:

COMPROMISOS DE L' ESCOLA

1. Facilitar i contribuir, des de l'escola, al desenvolupament global de l'infant.
2. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de les famílies, dins el marc de la normativa vigent.
3. Vetllar per fer efectius els drets de l'infant en l'àmbit escolar.
4. Informar a la família sobre el Projecte Educatiu i sobre les seves normes d'organització i funcionament del centre.
5. Adoptar, si és possible, les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de cada nen/a i mantenir-ne informada la família.
6. Mantenir una comunicació regular amb la família per informar-la del dia a dia de l'infant a la llar i del seu desenvolupament global.

7. Atendre les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli la família, en un termini raonable dins de la disponibilitat del centre.
8. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquest contracte quan s'escaigui.

COMPROMISOS DE LA FAMÍLIA

**La família de l'alumne/a.....es
compromet a:**

1. Respectar el caràcter propi del centre definit en el Projecte Educatiu i les normes de funcionament i organització d'aquesta llar d'infants, així com reconèixer l'autoritat de l'equip educatiu i directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el Projecte Educatiu de Centre.
3. Adreçar-se al centre quan hi hagi discrepàncies, coincidències o suggeriments en l'aplicació del Projecte Educatiu.
4. Facilitar al centre les informacions que siguin rellevant per al procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant i/o per la seva estada a la llar d'infants.
5. Atendre, dins les possibilitats de la família, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
6. Revisar conjuntament amb el centre el compliment d'aquest contracte quan escaigui i, si és necessari, també el seu contingut.

Ho signem per tal que consti a tots els efectes, a partir de la data d'avui.

L'Escola

La família

Segell del centre
Signatura direcció.

El/la Pare/Mare/Tutor-a legal
.....

Lliçà d'amunt, de.....de 2019

AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	llam.dpd@llicamunt.cat C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Llistat de compromisos entre les famílies i el centre.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Fins a la finalització del curs escolar.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU **ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LLIÇÀ D'AMUNT**

La llei d'educació de Catalunya (12/2009), a l'article 20, defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del Projecte Educatiu de Centre, com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives. Així, mitjançant aquesta carta, es vol potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre els centres i les famílies en l'educació dels infants i joves.

Aquesta carta ha de contribuir, entre d'altres, a les finalitats següents:

- Millorar la informació i comunicació centre- famílies.
- Compartir amb les famílies els principis i continguts del Projecte Educatiu de Centre.
- Facilitar a les famílies l'exercici dels seus drets i el compliment dels deures.
- Afavorir l'acció coherent escola-família en el procés educatiu de l'infant.
- Fomentar la convivència i el bon clima escolar...

D'acord amb la llei i després de la seva aprovació en el **Consell Escolar del dia 25 de maig del 2011:**

Els sotasignants,, directora de l'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL PALAUDÀRIES DE LLIÇÀ D'AMUNT i, com a (pare/mare/tutor/a) del nen/a....., conscients que l'educació de l'infant implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta que comporta els compromisos següents:

COMPROMISOS DE L' ESCOLA

1. Facilitar i contribuir, des de l'escola, al desenvolupament global de l'infant.
2. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de les famílies, dins el marc de la normativa vigent.
3. Vetllar per fer efectius els drets de l'infant en l'àmbit escolar.
4. Informar a la família sobre el Projecte Educatiu i sobre les seves normes d'organització i funcionament del centre.
5. Adoptar, si és possible, les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de cada nen/a i mantenir-ne informada la família.
6. Mantenir una comunicació regular amb la família per informar-la del dia a dia de l'infant a la llar i del seu desenvolupament global.
7. Atendre les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli la família, en un termini raonable dins de la disponibilitat del centre.

8. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquest contracte quan s'escaigui.

COMPROMISOS DE LA FAMÍLIA

**La família de l'alumne/a.....es
compromet a:**

1. Respectar el caràcter propi del centre definit en el Projecte Educatiu i les normes de funcionament i organització d'aquesta llar d'infants, així com reconèixer l'autoritat de l'equip educatiu i directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el Projecte Educatiu de Centre.
3. Adreçar-se al centre quan hi hagi discrepàncies, coincidències o suggeriments en l'aplicació del Projecte Educatiu.
4. Facilitar al centre les informacions que siguin rellevant per al procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant i/o per la seva estada a la llar d'infants.
5. Atendre, dins les possibilitats de la família, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
6. Revisar conjuntament amb el centre el compliment d'aquest contracte quan escaigui i, si és necessari, també el seu contingut.

Ho signem per tal que consti a tots els efectes, a partir de la data d'avui.

L'Escola

La família

Segell del centre
Signatura direcció.

El/la Pare/Mare/Tutor-a legal
.....

Lliçà d'amunt, de.....de 2019

AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	llam.dpd@llicamunt.cat C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Llistat de compromisos entre les famílies i el centre.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Fins a la finalització del curs escolar.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.

ANNEX II

CARTA DE COMPROMÍS DEL PERSONAL EN PRÀCTIQUES DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LLIÇÀ D'AMUNT

Durant el curs escolar joves de diferents centres d'estudi venen a fer pràctiques a les nostres escoles. Per tal de protegir l'infant i per tal que tot funcioni el millor possible, la persona consignada.....amb DNI:..... i es compromet a realitzar la tasca assignada, conscient que l'educació dels infants implica l'acció conjunta amb les educadores, respectant les normes específiques de funcionament del centre, en particular la privacitat i respecte de les altres famílies i reconèixer l'autoritat del professorat i la de l'equip directiu. Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut a 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, no podeu fer fotografies ni filmar als infants.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre Personal en pràctiques Mare/pare o tutor legal
(en cas de ser menor d'edat)

Nom.....

DNI.....

LLIÇÀ D'AMUNT,.....de.....de 2019

AVÍS LEGAL

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que siguin sol·licitades a través d'aquest formulari, així com la implementació de les mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Les dades personals recollides mitjançant aquest formulari s'usaran únicament per a la finalitat per la qual han estat recollides.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Lliçà d'Amunt C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	llam.dpd@llicamunt.cat C. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186 93 841 52 25
FINALITAT DEL TRACTAMENT	Gestió de l'organització del personal de pràctiques a les escoles bressol.
LEGITIMACIÓ	Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics
DESTINATARIS	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, tret que sigui obligació legal.
DRETS DE LES PERSONES	Podeu exercir els vostres drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació o supressió i la limitació, portabilitat i oposició del tractament de les vostres dades, presentant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (c. d'Anselm Clavé, 73, Lliçà d'Amunt - 08186), o en línia a la secció de tràmits del web municipal: www.llicamunt.cat
TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES	Fins a la finalització del curs escolar.
RECLAMACIÓ	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://seu.apd.cat/ca/tramits/reclamacions
INFORMACIÓ ADICIONAL	Podeu ampliar la informació a l'apartat de protecció de dades del web municipal.