



Ajuntament de Badalona

ANNEX 20.

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL D'ESCOLES BRESSOL DE BADALONA

ÍNDEX

Preàmbul	3
Article 1.	
Objecte del document d'organització i funcionament	3
Article 2.	
Marc competencial	3
Article 3.	
Realització del servei	3
Article 4.	
Accés al servei	4
Article 5.	
Calendari i horaris del servei.	5
Article 6.	
Drets dels usuaris	7
Article 7.	
Deures dels usuaris	8
Article 8.	
Incompliment usuaris	9
Article 9.	
Personal de l'escola i Plantejament educatiu	9
Article 10	
Òrgan de participació	10
Annex: dossier per a les famílies «Estimats pares i mares! Fixeu-vos bé en això que us expliquem...»	

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Badalona va crear l'any 2003 i desenvolupa actualment el Servei Municipal d'Escoles Bressol i Atenció a la Petita Infància com a servei educatiu públic i laic, amb l'objecte de proporcionar als infants un marc d'activitats, que permetin el progressiu descobriment i creixement personal, la possibilitat de relacionar-se amb els altres i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració a la societat.

Article 1.- OBJECTE DEL DOCUMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

És objecte d'aquestes document d'organització i funcionament regular la realització del servei municipal de les escoles bressol de l'Ajuntament de Badalona. La gestió del servei es fa per contractació externa (concessió de serveis), en quin contracte es detallen aspectes descrits de forma general en aquest document, pel que en cas de conflicte d'interpretació prevaldrà el document contractual, salvant la prelación deguda a la normativa vigent relativa a l'etapa 0-3 i altra que correspongui.

Forma part d'aquest document el dossier «Estimats pares i mares! Fixeu-vos bé en això que us expliquem...», adaptació col·loquial que es lliurarà a totes les famílies per a cada curs escolar, en suport físic o digital.

Article 2.- MARC COMPETENCIAL

L'activitat d'escola bressol queda assumida per l'Ajuntament de Badalona en virtut de les competències que li atribueix la Llei 7/1985, RBRL i la Llei 8/1987, MRLC.

Article 3.- PRESTACIONS DEL SERVEI

Les prestacions que es donaran a la ciutadania per mitjà del servei són les següents:

a) Servei d'escolarització: Consisteix en tenir cura dels infants de 4 mesos a 3 anys durant l'horari establert, amb activitats pedagògiques incentivadores del 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. Es tracta del primer cicle de l'etapa d'educació infantil segons defineix la Llei d'Educació 12/2009 del 10 de juliol, article 56.

L'educació infantil ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic i cultural.

S'hi inclou el berenar per a tots els alumnes, als efectes del seu aprofitament com a eina pedagògica de descoberta i adquisició d'hàbits. A més, l'equip docent pot programar puntualment tallers de descoberta alimentària que no es consideren ni esmorzar ni servei de menjador.

b) Servei educatiu del migdia que inclou menjador (dinar): És un servei opcional per a les famílies, ja sigui de forma contínua o esporàdica. Té com a objectiu bàsic l'alimentació dels infants, tot tenint en compte factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. No es preveu que sigui un servei per a tots els alumnes i per tant s'estableixen ràtios i criteris d'entrada:

.- Les ràtios màximes de realització d'aquest servei són de 70 places a les escoles Nero nas, Pam i pipa, Uni dori, i Virolet, i de 36 a l'escola Ralet ralet. Es podran superar excepcionalment en casos d'urgència familiar. Es reservaran 7 i 4 places, respectivament, per a la modalitat de servei esporàdic (diari), que poden incrementar-se eventualment (mes a mes) de no haver-hi prou reserva d'aquest servei en la modalitat de servei continuat.

.- Els criteris d'entrada són els següents, sempre en llistes ordenades a partir del número aleatori de cada alumne, i amb independència del preu final que els pertorqui abonar: es prioritza absolutament la classe dels nadons (0-1 anys) pel seu escàs nombre, posteriorment

les places restants es divideixen per igual entre els dos grups de 1-2 i de 2-3, i en cada grup es prioritza primer aquells alumnes dels que els Serveis Socials municipals n'informin necessiten rebre aquest servei, després els alumnes quins tutors demostrin que no poden fer-se'n càrrec, i després la resta d'alumnes.

En el cas de lactants i d'alumnes amb malalties cròniques, que afecten al sistema digestiu i metabòlic i exigeixin una dieta complexa, sempre amb dictamen mèdic, es pactarà amb la família el tipus d'alimentació.

La lactància materna directa no serà considerada servei de menjador a efectes econòmics, restant supeditada a que la seva realització no encareixi desmesuradament la realització del servei o la dificulti excessivament per a la resta d'alumnes, segons criteri de l'Ajuntament; l'alimentació de llet materna amb biberó per part del personal de l'escola serà considerada servei de menjador, excepte si se'n fa càrrec directament la família i es pugui habilitar a l'efecte un lloc separat de la resta d'alumnes. Cada cas serà analitzat individualment.

En qualsevol demanda relacionada amb la realització individual del servei de menjador, inclosa la lactància materna directa o amb biberó, que no estigui emparada per norma superior ni regulada pel contracte de gestió del servei signat amb el concessionari, la no disponibilitat de mitjans serà motiu suficient per donar una resposta negativa donat que aquest servei no és obligatori.

c) Servei d'acollida matinal o de tarda: És un servei opcional per les famílies, destinat als infants usuaris que ho sol·licitin, ja sigui de forma contínua o esporàdica. Aquest servei ofereix la possibilitat d'atendre als infants que ho sol·licitin una hora abans del inici de l'horari lectiu (acollida matinal) o una hora després de l'acabament d'aquest (acollida de tarda). S'oferirà sempre que hi hagi un mínim de sol·licituds, criteri que s'establirà i revisarà mitjançant la fórmula que s'estableixi en el contracte signat amb el concessionari.

Només es permetrà excepcionalment, i en raó d'urgència familiar o social, que un infant utilitzi alhora els serveis de menjador i d'acollida matinal i de tarda.

L'Ajuntament pot promoure activitats educatives complementàries per als alumnes de les escoles del Servei, així com activitats informatives o formatives per a les seves famílies.

Article 4.- ACCÉS AL SERVEI

Per accedir al servei d'escola bressol hom haurà de complir amb els requisits següents:

.- Tenir residència a Badalona. Excepcionalment es podran atendre els infants d'altres municipis, sempre i quan quedin places vacants després d'haver inscrit els infants de Badalona.

.- Complir els barems legalment aprovats, tant en el Decret vigent que estableix el procediment d'admissió d'alumnat, com en la Resolució anual que estableix les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat pel curs corresponent en els ensenyaments sufragats amb fons públics, ambdós publicats per la Generalitat de Catalunya. També es poden establir altres barems en cas que li siguin traspassades a l'Ajuntament les competències en aquesta matèria. Caldrà acreditar tota la documentació requerida presentant els originals i lliurant fotocòpia dels mateixos.

.- Efectuar el pagament del preu públic d'escolarització establert en el moment de la matriculació a l'Ordenança municipal. S'entén cada quota mensual com a part alíquota del total anual. En cas de baixa o alta d'alumnat amb el curs iniciat, només es pagaran les quotes corresponents als mesos en que s'ha rebut el servei. pagament es realitzarà al concessionari, per mes avançat. L'import dels diferents serveis es farà constar sempre per separat.

A les escoles bressol s'establirà com a ràtio d'infants per aula la que estableixi la normativa vigent, amb la possibilitat d'establir grups mixtos, prèvia informació a les famílies i l'aprovació de la Generalitat de Catalunya.

El servei municipal d'escoles bressol farà una oferta de places adreçada al conjunt de la població infantil del municipi, amb els següents condicionants:

.- Els pares interessats en canviar d'escola bressol municipal, ho podran sol·licitar fins al moment de signar el document de permanència a l'escola, just abans de la preinscripció per al següent curs, i se'ls possibilitarà el canvi sempre que hi hagi una vacant disponible. En el moment en que es fa pública l'oferta de places per al proper curs, ja no es poden fer canvis de centre ni cobrir una plaça vacant, deixant de tenir validesa la llista d'espera.

.- Per ser admès al primer cicle d'educació infantil el nen o nena ha de tenir, com a mínim, 16 setmanes. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs nens i nenes a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

.- La reserva de places per alumnes amb necessitats educatives específiques seguirà la normativa vigent i l'assignació dels recursos pertinents es detallarà en el contracte signat amb el concessionari, però en qualsevol cas es requerirà un informe que ho justifiqui, emès per un professional; en cas que amb els mitjans del Servei Municipal d'Escoles Bressol no es pugués garantir l'atenció educativa adequada de l'infant, s'orientarà facultativament a la família cap a d'altres alternatives, sempre d'acord amb els serveis implicats en l'atenció de l'infant.

.- En el cas de demanda de plaça per germans que hagin d'anar junts al mateix grup d'edat i s'esdevingui que un germà tingui plaça i l'altre no, els pares poden sol·licitar a l'Ajuntament un augment de ràtio que es supeditarà a l'autorització o vist-i-plau de la Generalitat.

En virtut del que consta en la disposició addicional 4 del Decret 75/2007 l'Ajuntament podrà assumir les competències en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics regint-se pels criteris establerts pel Decret i la resta que estableixi en exercici de les seves competències i podrà elaborar el seu propi barem per a cada un d'aquells. Mentre no es produeixi aquesta assumpció el procés d'admissió d'alumnat es regirà pels criteris establerts en l'esmentat decret i les normes aprovades per a cada curs escolar.

La gestió de la preinscripció la realitzarà l'Ajuntament, i la matrícula la durà a terme el concessionari sota la supervisió dels serveis tècnics d'Educació municipals, sense perjudici d'allò que estigui reservat a la Comissió de Garanties d'Escolarització. Amb la matrícula es lliurarà a les famílies un dossier informatiu que contindrà la present normativa, ampliada en raó d'altres normatives i del contracte de gestió signat amb el concessionari.

Un cop matriculats els alumnes, no caldrà fer cap renovació de plaça per continuar al centre el curs següent. Les famílies tant sols hauran de confirmar la plaça i abonar la primera mensualitat, a sol·licitud del centre.

Tindran la consideració de sol·licituds fora de termini aquelles que es presentin un cop finalitzat el període de preinscripció ordinari; aquestes sol·licituds s'afegiran a la llista d'espera seguint un ordre cronològic i per grup d'edat.

L'Ajuntament publicarà al tauló d'anuncis i a la web oficial, la llista d'admesos i les sol·licituds que resten en llista d'espera com a resultat del període de preinscripció escolar.

Un cop realitzada la matrícula es mantindrà actualitzada una "llista d'espera" pública, identificant els sol·licitants amb el número de registre, amb els següents criteris per a cada grup d'edat i escola:

- .- En primer lloc, els preinscrits en el termini ordinari, per ordre de puntuació i sorteig, que hagin triat aquella escola en primera opció.
- .- En segon lloc, els preinscrits en el termini ordinari, per ordre de puntuació i sorteig, que hagin triat aquella escola en qualsevol opció diferent a la primera.
- .- En tercer lloc, els preinscrits en el termini ordinari, per ordre de puntuació i sorteig, que no hagin triat aquella escola en cap opció.
- .- En quart lloc, els inscrits fora de termini, per ordre de registre de sol·licitud, que hagin triat aquella escola en primera opció.
- .- En cinquè lloc, els inscrits fora de termini, per ordre de registre de la sol·licitud, que hagin triat qualsevol altra escola en primera opció.

En produir-se una vacant, s'oferirà la plaça al sol·licitant situat en primer lloc, via telèfon/SMS/xarxes socials/correu; de no trobar-lo (en darrer extrem, per burofax), o de renunciar-hi, o de no donar resposta en un dia hàbil següent a la notificació, s'oferirà la plaça al següent

sol·licitant. Si el sol·licitant renuncia a l'oferta de plaça en una escola, pot mantenir l'ordre en la llista d'espera per a les altres. El sol·licitant no localitzat conservarà el lloc fins al segon intent infructuós de contacte mitjançant burofax, en quin cas se l'eliminarà de les llistes d'espera de totes les escoles. La família que accepti la plaça vacant haurà de formalitzar la matrícula al centre corresponent en el termini màxim de cinc dies laborables.

Les famílies que hagin deixat deutes pendents durant el curs escolar els hauran d'abonar abans d'iniciar-ne una altre, també en el cas que es tracti d'un altre fill/a o menor sota tutela de la mateixa família que originà el deute. A aquests efectes, l'Ajuntament pot demanar i comprovar les dades d'ambdós progenitors o tutors. Si queden deutes pendents, l'Ajuntament de Badalona en aplicació de l'article 250 del ROAS, podrà aplicar el procediment de constrenyiment per a la recaptació de les tarifes que s'hagin deixat de percebre.

Per donar de baixa un alumne/a, la família s'adreçarà per escrit a la direcció de l'escola amb l'antelació d'un mes, per evitar la generació del rebut corresponent. L'abandonament de l'escola sense comunicació prèvia no dóna dret a devolució de les quotes abonades.

El fet que un infant estigui en una situació que li impedeixi assistir a l'aula (malalt, o temporalment fora del municipi, o altres supòsits) no dóna dret a cap tipus d'abonament parcial de la mensualitat, però mantindrà la plaça si hi ha preavis i es manté al corrent de pagament del preu públic.

En tots els casos, la cobertura d'una plaça s'entén com a provisional fins a la seva admissió definitiva per part de l'òrgan municipal competent. L'admissió comportarà una declaració de coneixement d'aquest document i de les normes d'organització i funcionament pròpies de l'escola bressol corresponent.

Article 5.- CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI.

El servei d'escola bressol es prestarà als edificis municipals habilitats i designats a l'efecte.

Les resolucions publicades pel Departament d'Ensenyament donen instruccions per a l'organització i el funcionament de les llars d'infants públiques. El període d'obertura dels centres serà d'onze mesos a l'any, essent el mes d'agost destinat a vacances del personal.

La primera setmana de setembre el personal docent el dedicarà a preparar el curs i iniciar el procés adaptació dels infants fent les entrevistes necessàries amb les famílies.

El servei d'escoles bressol estarà en funcionament tots els dies feiners, de dilluns a divendres. S'entendrà com a horari lectiu el comprès de 8h 45m a 12h i de 15h a 17h. Els centres cobriran la franja de les 7 hores 45 minuts a les 18 hores, de forma continuada, incloent-hi el funcionament del servei de menjador (de 12h a 15 h) i l'acollida matinal i de tarda. Cal tenir en compte que el servei d'acollida matinal (de 7h 45m a 8h 45m) o de tarda (de 17h a 18 h) és un servei que depèn de la demanda que es generi i, per tant, afectarà a la franja horària d'obertura i tancada de cada centre i de cada curs.

Per facilitar el procés d'adaptació dels infants a l'inici del curs s'establirà el **període d'adaptació**. Aquest període suposarà la modificació de l'horari per facilitar la seva funció d'adaptació dels infants a la dinàmica de l'escola i a la coneixença del personal docent. La seva durada serà com a màxim de dues setmanes i s'establirà en horaris i duració amb l'acord de l'empresa concessionària.

Sense perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida a l'escola bressol, es considerarà la possibilitat de flexibilitzar-lo d'acord amb les necessitats de les famílies.

Abans del inici de curs l'Ajuntament de Badalona aprovarà un calendari en el qual s'especificaran el període d'adaptació, les jornades intensives, si s'escau, els períodes lectius, els no lectius, els vacacionals i la resta de festivitats de diversa índole, en el marc de la normativa que la Generalitat de Catalunya emet.

Si el pare/mare/tutor/a de l'infant no pot encarregar-se de portar o recollir a l'infant a l'entrada o sortida del centre, caldrà que signin una autorització amb les dades de les persones majors d'edat que recolliran el menor, la qual hauran de dur sempre i exhibir quan se'ls demani. En casos excepcionals es permetrà recollir l'infant a una persona de 16 a 18 anys. Aquest tema es podrà detallar en el contracte de gestió del servei signat amb el concessionari.

A totes les escoles hi ha un espai on, per a comoditat de les famílies, hi poden deixar els cotxets plegats i penjats, però ni l'Ajuntament ni el concessionari ni l'equip del centre són responsables de la seva custòdia; en prevenció d'incidents el concessionari del servei pot discrecionalment permetre o exigir que els cotxets estiguin marcats i/o protegits, mentre això no suposi entrebancs al pas o en la capacitat d'emmagatzematge de l'espai habilitat a cada escola. Aquest tema, així com el de la custòdia dels efectes personals dels alumnes (roba, xumets, joguines,...) i dels seus medicaments, es podrà detallar en el contracte de gestió del servei signat amb el concessionari.

Article 6.- DRETS DE LES FAMÍLIES

Son drets de les famílies usuàries del servei:

- a) Rebre correctament i continuadament el servei.
- b) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques tal i com determina la normativa al respecte.
- c) Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
- d) Rebre la informació necessària sobre les qüestions del servei l'organització i funcionament del servei d'escoles bressol.
- e) Participar en el Consell Escolar del centre, l'associació de mares i pares d'alumnes (AMPA), i en d'altres estructures informatives o de participació del centre que es puguin establir. Les AMPA que es constitueixin legalment, o siguin reconegudes per l'Ajuntament, podran tenir seu a l'escola i realitzar-hi activitats, en termes que es fixaran en el contracte de gestió del servei.
- f) Rebre i acordar la carta de compromís del centre

Article 7.- DEURES DE LES FAMÍLIES DELS USUARIS

Seràn deures dels majors d'edat que són tutors o responsables dels alumnes usuaris:

- a) Comportar-se correctament en relació amb la resta de famílies i dels professionals que atenen el servei, tenint en compte que els usuaris són infants menors d'edat.
- b) Atendre les indicacions dels i les educadors/es sobre el comportament en el centre, sobre el que ha de portar l'infant a l'escola, i sobre les condicions de salut i higiene que ha de presentar l'infant per poder assistir-hi.
- c) Mantenir una higiene adequada, i seguir els protocols d'intervenció en els casos de malalties infecto-contagioses i d'altres que estableixi la normativa vigent.
En benefici de l'infant, l'escola vetllarà perquè aquest assisteixi net i sa. En tot cas, es podrà limitar l'accés de l'infant a l'escola bressol quan presenti:
 - brutícia o manca d'higiene manifesta de manera reiterada
 - febre (temperatura superior a 37,5°)
 - diarrea líquida
 - infeccions a la boca (llagues, muguet...)
 - alteracions a la pell
 - cucs, lambliosi, i altres paràsits intestinals
 - conjuntivitis
 - polls (fins 24 hores després d'haver iniciat el tractament adequat)
 - vòmits soferts dues o més vegades en les 24 hores abans d'anar a l'escola bressol, a menys que es determini que són causats per un trastorn no transmissible
 - somnolència, irritabilitat, plor persistent, dificultat respiratòria i altres manifestacions de possible malaltia
 - qualsevol altre situació en que el pediatra valori que l'infant no pot anar a l'escola

L'escola, en el cas de reiterades incidències en la salut de l'infant, podrà requerir informe pediàtric que indiqui que no hi ha cap perill perquè aquest estigui escolaritzat i que no suposa cap risc per la seva salut individual i la dels altres companys.

- d) Abonar les tarifes establertes.
- e) Cuidar les instal·lacions i el material pedagògic del centre.
- f) Mantenir l'assistència durant tot el curs. El límit de tolerància, per faltes sense justificació o degudes a deixadesa familiar, s'estableix en 20 dies lectius.
- g) En el cas d'haver de causar baixa, la família ho comunicarà al centre abans del dia 15 de l'últim mes d'assistència; en el cas que es comuniqui després, es cobrarà la mensualitat del mes següent, i només es retornarà si la plaça és coberta per un altre alumne.

Article 8. INCOMPLIMENT DELS DEURES LES FAMÍLIES DELS USUARIS

En el cas de que un usuari incompleixi reiteradament els seus deures, l'Ajuntament de Badalona el pot excloure'l del servei, previ seguiment del procediment següent:

- L'Ajuntament i la direcció de l'escola, convocaran conjuntament la família i establiran isignaran uns acords per escrit, que si cal es poden modificar en reunions posteriors. La no assistència injustificada a les reunions en que sigui convocat, o l'incompliment dels acords signats, comportarà l'exclusió de l'usuari del servei. El concessionari serà informat d'aquestes reunions i pot assistir-hi si ho creu convenient.
- L'impagament, fent-ne preavis o donant l'oportuna justificació, de quotes d'escolaritat, de menjador, o d'acollida, implicarà l'inici immediat del procediment descrit.
- L'impagament sense donar preavis ni justificació, de quotes d'escolaritat, de menjador, o d'acollida, originarà l'exclusió immediata del servei corresponent.

Article 9.- PERSONAL DE L'ESCOLA I DESPLEGAMENT EDUCATIU

El servei d'escola bressol es prestarà per personal degudament qualificat. El personal docent haurà de posseir el títol acadèmic que legalment estigui establert o sigui equiparable.

De conformitat amb la legalitat, l'Ajuntament dictarà en el contracte de concessió de serveis el nombre de professionals docents i altre personal que precisaran les escoles, així com la titulació necessària.

Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional que farà les tasques de tutor/a i sigui el referent per a la relació amb les famílies.

La direcció del centre és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, i coordina l'actuació pedagògica. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent i del projecte educatiu del centre, i a tenor de les condicions del contracte subscrit amb el concessionari del servei.

Cada escola bressol haurà d'elaborar la Programació General Anual del centre (PGAC) en funció del que determini la normativa de desplegament de la Llei d'Educació de Catalunya. L'Ajuntament haurà de donar-li la seva conformitat i establirà el període de lliurament d'aquest. S'hi ha d'incloure la planificació de les activitats que s'hagin de fer fora de l'escola bressol, o que pel seu caràcter impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual. La família haurà de signar per escrit l'autorització de cada sortida.

Cada escola bressol ha d'elaborar el Projecte Educatiu de centre (PEC), aquest haurà d'adequar-se a la normativa vigent, serà elaborat per l'equip docent del centre, i inclourà un projecte lingüístic. El PEC ha de recollir la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li'n dona sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i, més en general, el màxim aprofitament educatiu. Per definir-ho cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar i preveure les necessitats educatives de

l'alumnat. L'Ajuntament haurà de donar-li la seva conformitat i establirà el període de lliurament d'aquest.

Els centres, d'acord amb llurs PEC, han de formular una «carta de compromís educatiu», en la qual han d'expressar els objectius necessaris per a assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives i potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills. L'ajuntament haurà de donar-li la seva conformitat i establirà el període d'elaboració d'aquesta.

Cada escola bressol ha d'elaborar les seves pròpies «normes d'organització i funcionament del centre» que recollirà els criteris generals d'organització i funcionament de cada escola, que utilitzarà com a marc de referència el present document.

La Memòria Anual de Centre forma part de l'avaluació dels centres. Relaciona els resultats educatius amb la programació inicial, els processos d'ensenyament i aprenentatge, els recursos i la seva gestió, els objectius del centre i els indicadors de progrés del projecte educatiu.

Les escoles bressol municipals treballaran en xarxa entre sí i amb altres serveis municipals, segons els detalls establerts en el contracte de gestió vigent.

Art 10.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

L'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil de primer cicle és el Consell Escolar de Centre (CEC), amb les competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics, com l'aprovació del PGAC. Cada escola bressol comptarà amb un CEC en el qual estiguin representats tots els sectors que hi intervenen: l'Ajuntament, els professionals, i les famílies.

La constitució dels CEC tindrà lloc d'acord amb el calendari que determina periòdicament la Generalitat; excepcionalment, l'Ajuntament convocarà procediments restringits per proveir les vacants esdevingudes quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre cessant.

L'Ajuntament reconeix a les famílies dels alumnes la facultat d'organitzar-se en associacions de famílies (AFA) o de mares i pares (AMPA) que han d'estar legalitzades i inscrites al cens municipal d'entitats. L'Ajuntament pot reconèixer també transitòriament a determinades persones com a representants del col·lectiu, als mers efectes de poder efectuar activitats dins del centre i d'utilització de l'espai.