



Ayuntamiento
de La Bañeza

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, ADMISIÓN Y MATRICULA DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACION INFANTIL (0-3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA.

INDICE

LIBRO I.- PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Establecimiento y Régimen Jurídico

Art. 2.- Objeto

Art. 3.- Identidad y principios educativos de los centros

LIBRO II.- NORMAS DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Art. 4.- Número de niños y niñas

Art. 5.- Destinatarios/as

Art. 6.- Requisitos Generales

Art. 7.- Servicios, Calendario y Horario

Art. 8.- Reserva de Plazas

Art. 9.- Documentación

Art. 10.- Criterios de Valoración

Art. 11.- Matrícula

Art. 12.- Resolución

Art. 13.- Formalización de las bajas

LIBRO III.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 14.- Derechos de los niños y niñas

Art. 15.- Derechos de los padres y madres

Art. 16.- Derechos del personal técnico

Art. 17.- Funciones del personal del centro

Art. 18.- Normas de convivencia

Art. 19.- Normas referentes a la salud de los alumnos

DISPOSICIÓN FINAL

LIBRO 1.- PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Establecimiento y régimen jurídico

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se haya en la inserción de dos caminos; por un lado el del sistema educativo, en el que nuestros centros trabajan con un proyecto educativo, que se adaptará permanentemente a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que nuestros centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE como primera etapa del sistema educativo, distribuido en dos ciclos y correspondiendo al primero las edades comprendidas entre los 0 y 3 años. En este ciclo se inscriben los centros municipales, persiguiendo ayudar al objetivo de desarrollo



Ayuntamiento
de La Bañeza

integral –físico , intelectual, afectivo y social- de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda –cada vez mayor- debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

En su vocación de comprometerse activamente en esos objetivos, el Ayuntamiento de la Bañera, consciente de sus competencias complementarias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 2 abril por el que se establecen las competencias del municipio - donde se recoge que este podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal- , ha construido un nuevo centro de Educación Infantil Municipal y establece en este reglamento las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestarán en ese centro y los que pudieran construirse en el futuro, de la convivencia en los mismos, de los derechos y deberes de las personas que los utilicen o se responsabilicen de su funcionamiento, y de las funciones de los trabajadores y trabajadoras de los mismos.

Art. 2.- Objeto

Es objeto del presente reglamento la regulación de las condiciones generales de funcionamiento, admisión y matrícula del servicio municipal de las escuelas infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento de La Bañeza , (0-3 años, Educación Infantil) que constituye un servicio educativo y social, de titularidad del Ayuntamiento de La Bañeza proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

Art. 3.- Identidad y principios educativos de los centros

1. Como servicio comunitario la escuela infantil es un centro abierto a todos los niños y niñas de La Bañeza, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera de La Bañeza.
2. La escuela infantil tendrá las siguientes señas de identidad:
 - a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres, madres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.
 - b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje tanto el castellano como el inglés, garantizando a través de la metodología pertinente, la incorporación al aprendizaje del inglés de todos los niños y niñas.
 - c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de los padres, madres y educadores, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.
 - d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de los padres, y madres, siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro.

LIBRO II. NORMAS DE ADMISIÓN Y MATRICULA.-



Art. 4.- Número de niños y niñas

1. Los Centros Municipales de Educación Infantil tendrán como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad supone el siguiente número de alumnos por unidad:
 - Unidades para niños y niñas menores de un año: 1 de 8 alumnos. Total 16 alumnos.
 - Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 1 de 13 alumnos. Total 26 alumnos.
 - Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 1 de 20 alumnos. Total 40 alumnos.

Art. 5.- Destinatarios/as

1. Las plazas tendrán como destinatarios a los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.
2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas de 12 a 16 semanas.
3. No podrán solicitarse plaza, cuando el niño o niña cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.
4. Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Art. 6.- Requisitos generales

1. Los padres, madres, tutores o representantes legales del niño deberán estar empadronados en el municipio. En el caso de no estar los dos, al menos deberá estarlo el padre, madre o tutor y el niño/a para quien se solicita plaza.
2. Los ingresos de todos los miembros de la familia correspondiente al periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superaran las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:
 - **Familias con dos miembros:** 6 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
 - **Familias con tres miembros:** 7 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
 - **A partir de tres miembros** se añadirá una vez el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), por cada nuevo miembro de la unidad familiar.



3. A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o niña, que da lugar a la admisión en los Centros Infantiles, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:
 - Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
 - Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.
 - Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o pre adoptivo.
 - La familia mono parental, entendiéndose aquel supuesto en que el niño o niña convive exclusivamente el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor no haya sido reconocido por uno de los padres.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

4. En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el niño o niña, se reservarán tres plazas, una para cada unidad, entre todos los centros municipales infantiles, para su acceso inmediato. Se consideran como circunstancias socio familiares de grave riesgo:
 - Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño o niña, conforme a lo establecido en la Ley 14/2002, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
 - Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños y niñas precisan para su correcto desarrollo, físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedaran incluidos en este apartado los hijos e hijas que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.
5. En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los solicitantes que reúnen los requisitos, podrán adjudicarse las restantes, a los interesados que cumpliendo con los demás requisitos, superen el límite de ingresos y seguidamente los no empadronados, dando prioridad a aquellos que tengan su centro de trabajo en el municipio. Para la adjudicación de las plazas, se establecerá el baremo establecido en la presente Ordenanza.

Art. 7.- Servicios, calendario y horario

1. Los centros prestarán sus servicios de lunes a viernes de 10:00 horas a 17:00 horas ininterrumpidamente y atendiendo al calendario laboral de cada ejercicio.

Si existe el número mínimo de solicitudes exigido para prestar el servicio de «Madrugadores» los centros estarán abiertos desde las 7:30 h y si existe el número mínimo de solicitudes exigido para prestar el servicio de «Horario extraescolar» los centros permanecerán abiertos hasta las 20:30 h.

2. Los centros prestarán los siguientes servicios:
 - Servicio de Madrugadores: 7:30 h a 10:00 h.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- Jornada matinal: 10:00 a 13:00 h.
- Jornada matinal y Comedor: 10.00 h a 14.00 h.
- Jornada completa (con comedor): 10:00 h. a 17:00 h.
- Jornada vespertina: 14:00 a 17:00 h.
- Horario Extraescolar: 17.00 h a 20.30 h.

Para poder acceder al servicio de «Madrugadores» el alumno deberá estar matriculado en la «Jornada Matinal», con o sin comedor, o a «Jornada Completa».

Para poder acceder al servicio de «Horas Extraescolares» el alumno deberá estar matriculado en la «Jornada Vespertina» o a «Jornada Completa».

Se exigirá como requisito general para la implantación y continuidad de los servicios de «Madrugadores» y «Horario extraescolar» que el número mínimo de solicitudes y de asistencia continuada sea de 5 alumnos.

Corresponde a la Alcaldía suprimir estos servicios cuando la asistencia sea inferior a 5 alumnos, mediante resolución que se notificará a los interesados y de la que se dará publicidad en el tablón de anuncios de los centros.

3. Los horarios de los centros se establece de la siguiente forma:

- Horario de desayunos: 7.30 h a 9.30 h (pudiendo llevar al niño en esa franja horaria).
- Horario de Aulas: 10.00 h a 12.30 h.
- Horario de Comidas: 12.30 h a 13.30 h.
- Horario de Siesta: 13.30h a 15.30 h
- Horario de Aulas tarde: 15.30 h a 17.00 h.
- Horario de Meriendas: 17.00 h a 17.30 h (para quienes soliciten horario extraescolar)
- Horario Extraescolar: 17.00 h a 20.30 h.

Los desayunos y meriendas sólo se servirán a los alumnos que tengan contratados los servicios de «Madrugadores» y «Horario extraescolar» respectivamente, siempre que estos servicios estén implantados por existir un número mínimo de usuarios de los mismos”.

4. Los horarios de entradas y salidas de los centros se establece de la siguiente forma:

- a) Entradas al centro:
 - De 7.30 a 9.30 h para los desayunos.
 - De 9.30 a 10.00 h aulas.
 - De 12.00 a 12.30 si asisten a comedor.
 - A las 13.15 h si vienen a la siesta y no utilizan comedor.
 - A las 15.30 h si no utilizan comedor ni siesta.
 - A las 17.00 h para aquellos niños de horario extraescolar.
- b) Salidas del centro:
 - A las 12.30 h si no utilizan comedor, pudiendo regresar a las 15.30 h. hasta las 17.00 h.
 - Entre las 13.15 h y 13.30 h si no duermen la siesta en el centro.
 - Entre las 16.00 h y las 17.00 horas si no son horario de tarde.
 - Hasta las 20.30 h si son de horario extraescolar.



5. Los niños y niñas comenzarán el curso en el mes de septiembre, la incorporación por primera vez requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación, de igual forma se contemplarán todas aquellas actuaciones que contribuyan a un mejor proceso de adaptación para niños y niñas.
6. Aquellos niños y niñas que tengan que permanecer más de ocho horas seguidas en el centro, los padres o tutores deberán justificar documentalmente la necesidad, y todo ello condicionado a la valoración técnica de los servicios sociales municipales.
7. Los niños y niñas matriculados en los centros municipales infantiles, tendrán un carné identificativo, custodiado por sus padres. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas de las que normalmente se ocupan del niño o niña, entendiendo que con este carné los padres autorizan a dicha persona a recoger a su hijo.

Art. 8.- Reserva de plazas

1. Los niños y niñas que ingresan en un centro tendrán derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro donde hayan estado matriculados, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en esta ordenanza y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello, en caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.
2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte de este Ayuntamiento.

Art. 9.- Documentación

1. Las solicitudes de plaza de **nuevo ingreso**, se realizarán conforme al modelo Anexo II de esta ordenanza, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Bañeza y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Documentación justificativa de la **situación familiar**:
 - Documento Nacional de Identidad de padres o tutores.
 - Libro de familia completo o en su defecto partida de nacimiento del niño o niña para quien se solicita la plaza. En caso de que el niño o niña para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
 - Certificado de convivencia.
 - Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
 - Certificado de discapacidad del niño o niña o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.
 - En el caso de existir hermanos matriculados en los centros municipales infantiles con plaza renovada durante el curso escolar vigente, informe expedido por la dirección del centro acreditando esta circunstancia.
 - En el supuesto de hijos, donde alguno de los padres tenga su centro de trabajo en el municipio, documento que lo acredite.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño o niña, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nomina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
- En caso de desempleo, se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de desempleo.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado de empresa de los haberes anuales o últimos nomina.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, cuando la Agencia Tributaria no disponga de datos económicos, aportaran una declaración jurada en el que se consignen los ingresos de la unidad familiar conforme al modelo Anexo IV de la presente ordenanza.
- Justificación pensiones en su caso.

2. La solicitud de reserva de plaza la realizarán conforme al Anexo I de la presente ordenanza y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 3 Fotografías del niño o niña.
- Documentación justificativa de la situación laboral y económica conforme a lo establecido en el artículo decimo.1.b.c.
- Certificado de convivencia.

Art. 10.- Criterios de valoración

1. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, y según la documentación presentada, se procederá a la valoración, de acuerdo con el siguiente baremo.

A. SITUACION LABORAL:

a) Padre, madre o tutor trabajando ambos.	5
b) Familia monoparental trabajando, o realizando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente debidamente justificada o con impedimento para atender al niño o niña.	5



Ayuntamiento
de La Bañeza

c) Padre, madre o tutor trabajando y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno, debidamente justificada o en situación de desempleo.	3
d) Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado.	5
e) Situación distinta a las anteriores en la que ambos cursen estudios oficiales, en horarios diurno y debidamente justificado	5

B. SITUACION SOCIO FAMILIAR:

a) Familia Numerosa	2
b) Niños y niñas con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad física, psíquica o sensorial diagnosticada oficialmente y debidamente justificada	1
c) Fallecimiento del padre, madre o tutor, abandono, ingreso en un centro psiquiátrico, desintoxicación o penitenciario, padres separados, familia monoparental	3
d) Otras circunstancias relevantes o justificadas de acuerdo con criterios objetivos (problemas de la unidad familiar derivados del alcoholismo, drogadicción, enfermedades físicas, psíquicas, exclusión social, etc....)	1
e) Hermanos matriculados en los centros durante el curso escolar para el que se solicita la plaza	3

C. SITUACION ECONOMICA: estas se calcularán en función de la renta per capita.

a) Rentas iguales o inferiores el IPREM	3
b) Rentas comprendidas entre 1 y 2 veces el IPREM	2
c) Rentas superiores y sin pasar el triple el IPREM	1
d) Rentas superiores al triple el IPREM	0

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a cada anualidad.

2. En caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios según el orden señalado:

1º.- Menores ingresos de la unidad familiar

2º.- Padres que tengan su centro de trabajo en el municipio



Ayuntamiento
de La Bañeza

- 2º.- Familia monoparental
- 3º.- Familia numerosa
- 4º.- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

Art. 11.- Matrícula

1. La matrícula de los niños y niñas en los centros de Educación Infantil Municipales deberá formalizarse en el plazo que en las listas de admitidos se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Bañeza.
2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:
 - Informe sanitario acreditativo de que el menor no padece enfermedad infectocontagiosa.
 - Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o niña.
 - Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
 - Tres fotografías del niño tamaño carné.
 - Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).
3. Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al siguiente de la lista de espera si la hubiera, por riguroso orden de puntuación.

Art. 12.- Resolución

1. Las listas provisionales de admitidos y excluidos por orden de puntuación se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los tabloneros de anuncios de los Centros de Educación Infantil Municipales. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos niños no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.
2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
3. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, en el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, los padres o tutores podan presentar solicitud de admisión, aplicando los criterios y baremación establecidos.

Art. 13.- Formalización de las bajas

1. Causaran baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurren alguna de las siguientes circunstancias:



Ayuntamiento
de La Bañeza

- Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por los padres o tutores mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde – Presidente de La Bañeza.
 - Falta de asistencia al Centro durante quince días seguidos sin previo aviso ni causa justificada o de un mes días alternativos y reiterados sin previo aviso ni causa justificada.
 - Impago de tres meses seguidos del servicio, sin causa justificada.
 - Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres, madres o tutores de los niños y niñas al Ayuntamiento de La Bañeza, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, teniendo en cuenta que estas deberán liquidarse como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.
 3. Los padres, madres o tutores que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el centro deberán comunicarlo por escrito dirigido al Ayuntamiento de La Bañeza, dentro de los últimos quince días de cada mes.

LIBRO III.-FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 14.- Derechos de los niños y niñas

Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:

1. Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés de los mismos, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
2. Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.
3. Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad.
4. Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño o niña, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.



Ayuntamiento
de La Bañeza

6. El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño o niña mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
7. Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.
8. Los niños y niñas disfrutará de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
9. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Art. 15.- Derechos y deberes de los padres y madres

Como quiera que son los padres y madres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación del niño o niña, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de la escuela infantil, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los profesionales del servicio.

- Son **derechos** de los padres, madres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:
 1. A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del Centro.
 2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.
 3. A colaborar en las actividades educativas del centro.
 4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos.
- Son **deberes** de los padres, madres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:
 1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.
 2. A respetar las normas de funcionamiento del centro referente a horario, higiene del niño o niña. Comportamiento cívico del padre o madre en el Centro respecto a los niños y niñas, personal, otros padres o madres, etc, pudiendo prohibirse la entrada al padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Art. 16.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL TÉCNICO

1. Derechos del personal técnico

- 1) Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
- 2) Promover iniciativas.
- 3) Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.



2. Deberes del personal técnico

- 1) Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.
- 2) Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los padres y madres para cualquier cuestión educativa.
- 3) Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
- 4) No dejar nunca solos a los niños y niñas en el aula, sin vigilancia.
- 5) Asumir en determinado momento tareas que no son propias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
- 6) Facilitar a los padres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.
- 7) Ayudar a los niños y niñas en su desarrollo evolutivo.
- 8) Cubrir las necesidades básicas de los alumnos de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

Art. 17.- FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO

1 DIRECTOR/A:

Con horario habitual de 9:30 a 17:00 horas, es la persona que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, realiza aquellas actividades propias de la dirección, con la correcta administración y buen funcionamiento del centro, dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes.

- Es el encargado/a de pedir víveres y material para el Centro, atender a los padres y madres del alumnado, y todas las visitas en general.
- También se encarga de apoyar y ayudar a los/as educadores/as en distintos momentos del día según las necesidades.
- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela Infantil Municipal.
- Gestiona con el Ayuntamiento los medios materiales del centro.
- Coordina el Equipo Técnico
- Informa al Ayuntamiento sobre las incidencias y necesidades del Centro
- Propone al Ayuntamiento las mejoras del servicio y la aprobación de gastos
- Coordinar los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento
- Elabora y actualiza el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular de la Escuela
- Controla y organiza el trabajo de todo el personal del Centro
- Propone al Ayuntamiento y al Consejo Escolar las necesidades del Centro
- Posibilita y prepara el material necesario para que todos los trabajadores y trabajadoras de la Escuela puedan cumplir de forma organizada y ordenada su trabajo.
- Hace cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horarios, puntualidad, permisos, etc.
- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela
- Planifica y evalúa con el equipo la línea pedagógica, en base a los Proyectos del Centro
- Canaliza la relación con las familias de los niños y niñas, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela
- Prepara y coordina las reuniones del equipo educativo y las que se mantienen con las familias
- Controla los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento



Ayuntamiento
de La Bañeza

- Encauza las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo
- Participa en actividades de formación y proponer temas de interés para la misma
- Favorece la convivencia entre el personal.
- Atiende a los padres y madres para tratar cuestiones educativas y tutorales.
- Toma toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.
- Vela que el personal del centro cumpla adecuadamente, y según sus funciones, con los principios expuestos en esta ordenanza.

2 EDUCADORES/AS:

Son las personas que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, o, Técnico Superior en Educación Infantil, o Técnico Especialista en Jardín de Infancia desempeñan y ejecutan la función educativa en la formación integral de los niños y niñas, y cuidan del orden, la seguridad, del entretenimiento, de la alimentación, y del aseo personal de los mismos tanto en el aula como en los espacios comunes.

El servicio será atendido, como mínimo, por 6 educadores contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establece en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 8.3 de este reglamento queden atendidas, como mínimo, por los siguientes profesionales:

- Horario de desayunos:Entre 0 y 4 educadores.
- Horario de aulas matinales:.....6 educadores.
- Horario de comida:.....Entre 2 y 6 educadores.
- Horario de siesta:.....Entre 0 y 2 educadores.
- Horario de aulas vespertinas:.....6 educadores
- Horario de meriendas.....4 educadores
- Horario Extraescolar:.....Entre 0 y 4 educadores.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Colaboran con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del Centro
- Ponen en práctica todo lo expuesto en ambos Proyectos
- Realizan las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y niñas, organización y limpieza del material, etc.
- Realizan el reciclaje anual y su evaluación
- Prestan especial atención al Periodo de Adaptación
- Evalúan el funcionamiento y organización de la Escuela y proponen iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma

Respecto al **recreo**, podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad de los alumnos.
- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.
- Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.

3 ASISTENTES INFANTILES

Son las personas que estando en posesión del título de maestro/a de Educación Infantil, o, Técnico Superior en Educación Infantil, o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, se encargan de cubrir los horarios de madrugadores y extraescolares respectivamente así como apoyar y reforzar en aulas, comedores, aseos, dormitorio y en todas aquellas tareas que se requieran.

El servicio será atendido, como mínimo, por 4 asistentes contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establece en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 8.3 de este reglamento queden atendidas, como mínimo, por los siguientes profesionales:

- Horario de desayunos:3 asistentes
- Horario de aulas matinales:.....Entre 3 y 4 asistentes
- Horario de comida:.....4 asistentes
- Horario de siesta:.....2 asistentes
- Horario de aulas vespertinas:.....3 educadores
- Horario de meriendas.....Entre 2 y 3 asistentes
- Horario Extraescolar:.....1 asistente.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Asisten y apoyan dentro y fuera del aula la labor de los/las educadores/as, en todas sus funciones
- Realizan labores de asistencia a las necesidades del Centro en todos sus espacios.
- Sustituyen en sus funciones a el/la educador/a en el aula cuando no esté presente.

4 COCINERO/A:

Es la persona que en posesión del Graduado escolar o equivalente, elabora los menús diarios, tanto comidas como meriendas, y su horario habitual se desarrollará de 9:00 a 17:00 h.

- Realiza la lista de pedidos y la recepción de materias primas, la preparación y elaboración de los menús, así como la organización y previsión de los distintos servicios diarios
- Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje del comedor.
- Revisa y controla el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- Controla y cuida de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos puestos a su disposición
- Realiza las tareas establecidas por el control de calidad así como los registros diarios.

Art. 18.- NORMAS DE CONVIVENCIA



1.- Son normas de convivencia aplicable a padres, madres o tutores, técnicos educativos y personal de administración y de servicios:

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente
- Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.
- Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno del Ayuntamiento (a través de la dirección del Centro).
- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

2.- Los padres y madres, además deberán respetar las siguientes normas:

- Se ruega puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.
- Es importante que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.
- Los padres y madres pondrán el baby a su hijo o hija a la entrada y se lo quitarán a la salida, dejándolo en la percha correspondiente. Por una educación no sexista, se recomienda que los niños y niñas utilicen babys de colores no asociados al sexo.
- Es aconsejable que el niño o niña acuda cómodamente vestido, preferiblemente con chándal (no peto) para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.
- Todo lo que el niño o niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.
- Los padres y madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca.
- Todos los medicamentos tendrán que venir marcados con el nombre y apellidos del niño o niña, cantidad y hora a la que deben tomarlos. Así mismo los padres/madres tendrán que firmar una autorización si desean que se le administre a su hijo o hija la medicación correspondiente, además de la receta médica.
- Siempre que recoja al niño o niña una persona que no sea la habitual, se debe comunicar previamente y presentar el carnet del centro.
- No se admitirán en el centro bolsas de cumpleaños; en su defecto se pueden traer caramelos blandos (sugus o similar) y aspitos o gusanitos para los más pequeños.
- Todos los niños y niñas que no estén apuntados al horario extraescolar, deberán ser recogidos antes de las 17:00 horas.

Art. 19.- NORMAS REFERENTE A LA SALUD DE LOS ALUMNOS

Dado que el alumnado de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- No deben acudir al Centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37,5° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.



Ayuntamiento
de La Bañeza

- Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- Los alumnos que padezcan enfermedades contagiosas no deben asistir al Centro durante los días de aislamiento que establezca el pediatra. Asimismo, cuando se padezca alguna de estas enfermedades que se citan, los padres, madres o tutores legales del alumno deben ponerlo en conocimiento del centro, lo antes posible, por si fuese necesario adoptar algún tratamiento preventivo con el resto del alumnado.
- En caso de que algún niño o niña enferme en el Centro, tras las primeras atenciones (se darán los antitérmicos que se hayan previamente acordado con los padres y/o baños para bajar la fiebre), se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al alumno a un Centro Sanitario.
- La administración en la Escuela de medicamentos, solo podrá hacerse si se presenta un justificante y siempre bajo prescripción facultativa.
- En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, madre o tutor proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.
- En el caso de lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

CASOS DE EMERGENCIA SOCIAL

1.- Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán en virtud de resolución del órgano municipal competente, a propuestas del Director/a del CAI, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del Centro.

2.- En los casos de urgencia social y el supuesto de no existir plazas vacantes la Comisión de Gobierno, previo informe favorable de la Directora del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.- La admisión y la asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o madre miembro del consejo escolar y un miembro de los servicios sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico

1.- Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en el Centro un cualquier momento del curso y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).



Ayuntamiento
de La Bañeza

- b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.
- c) Internamiento grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.
- d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.
- d) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.
- e) Familias monoparentales.
- f) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- g) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOP de su aprobación definitiva.

Aprobación texto íntegro		
Aprobación Inicial Pleno	Publicación B.O.P.	Entrada en vigor
27/03/2008	06/06/2008 Núm. 106	07/06/2008

Modificaciones		
Aprobación Inicial Pleno	Publicación B.O.P.	Entrada en vigor
25/09/2008	23/12/2008 Núm. 244	13/01/2009
30/10/2014	30/12/2014 Núm. 246	19/01/2015