



Ayuntamiento de María de Huerva

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL

DE MARIA DE HUERVA

CAPÍTULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1 - OBJETO Y ÁMBITO

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de la Escuela de Educación Infantil Municipal de María de Huerva, permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la Escuela, los padres, madres o tutores/as, los/as educadores/as y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones del centro.

La Escuela de Educación Infantil municipal tiene su sede en el término de María de Huerva.

Se reconoce la educación infantil como derecho fundamental, debiendo responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa. La Escuela de Educación Infantil, además, de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

ARTÍCULO 2 - DESTINATARIOS

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela de Educación Infantil, los niños y niñas en edades comprendidas de cuatro meses a tres años.

CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 3 - DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.
3. Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.
4. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.
5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.
7. A que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación, cultural y, en general a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.



Ayuntamiento de María de Huerva

8. A asociarse con el objeto de favorecer su participación en la programación y el desarrollo de actividades del centro. Para el desempeño de estos fines la dirección del centro prestará a la asociación de padres y madres un local para sus reuniones.
9. A ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.
10. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.
11. A la participación de los padres/madres/tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad, etc.), o la colaboración para preparar actividades de los niños y niñas.

ARTÍCULO 4 - OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

- Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.
- Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

- Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga este reglamento.

ARTÍCULO 5- DERECHOS DEL PERSONAL

- Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del director/a responsable.
- Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.
- Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y a la programación anual del centro.
- A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio los menores atendidos.

ARTÍCULO 6 - OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.
- Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.
- Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.
- Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.



Ayuntamiento de María de Huerva

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7 - ÓRGANOS

La Escuela Infantil Municipal de María de Huerva dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección
- b) Personal de atención directa a los niños/as
- c) Personal de servicios

ARTÍCULO 8 - FUNCIONES

EL/LA DIRECTOR/A

Es el representante del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánica y funcionalmente de la Alcaldía o Concejalía de Educación del Ayuntamiento de María de Huerva y sus funciones mínimas serán las siguientes:

- Elaborar la memoria anual del centro
- Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado por la directora junto con el personal de atención directa a los niños/as.
- Autorizar actuaciones extraordinarias para el correcto desenvolvimiento del centro.
- Convocar y presidir reuniones del personal, así como ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados en las mismas.
- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva.
- Coordinar las relaciones del personal con los padres/madres/tutores.
- La elaboración del horario del profesorado.
- Coordinar y apoyar las funciones de los maestros y educadores del Centro.
- Fomentar la actuación coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.
- Coordinar la relación de la Escuela Infantil con el Colegio Público en la transición de los niños y niñas de un centro al otro.
- Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, gestión del personal, necesidades materiales, y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Comunicar al Ayuntamiento la utilización de los servicios por parte de los usuarios.
- Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.
- Supervisar, coordinar y hacer cumplir el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.



Ayuntamiento de María de Huerva

MAESTRAS/OS

- Elaborar la programación del aula
- Ejercer la actividad educativa en su aula
- Atender las rutinas diarias de cada niño/a, cuidando del orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños/as del aula.
- Participar en la elaboración de la programación anual
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular.
- Aquellas otras que puedan surgir de su cargo

EDUCADORAS/ES

- Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños/as dentro de su aula.
- Cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños/as de su aula.
- Ayudar en la realización de las actividades programadas.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo.

AUXILIARES

- Cuidar del orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños/as del aula.
- Aquéllas otras que puedan surgir de su cargo.

ARTÍCULO 9 - COMISIÓN DE BAREMACIÓN

1. Compuesta por:

- Presidente: Alcalde/sa o Concejal/a de Educación o concejal en quien delegue.
- Secretario/a: Director/a del centro.
- Vocales:
 - Maestro/a del centro
 - un representante del Servicio Social de Base.
 - un representante de la Asociación de Padres y Madres de la Escuela Infantil Municipal.

2. Competencias:

- Velar por el cumplimiento del proceso de ingreso.
- Velar por la aplicación del procedimiento de admisión.
- Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan.

En caso de imposibilidad de formación de la Comisión de Baremación asumirá sus competencias la Comisión Municipal de Guardería.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 10 - COMISIÓN EDUCATIVA

1. Compuesta por:

- Director/a
- Maestros/as y educadores/as del centro

2. Competencias:

- Elaborar el Proyecto Educativo de Centro y la Programación Anual de Actividades
- Hacer el seguimiento de la programación del centro y del proceso educativo grupal e individual.
- Supervisar la Aplicación Curricular y su aplicación al Proyecto Educativo del Centro.
- Aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11 - CONSEJO DE CENTRO

Es el órgano colegiado que asumirá la coordinación general del centro, marcará las directrices y adoptará los acuerdos procedentes.

Composición:

- Director/a
- Representante del personal educativo
- Representante de los padres/madres, nombrado por la Asociación de Padres y Madres de la Escuela Infantil.
- Representante del Consejo Escolar Municipal
- Alcalde/sa o Concej/a de Educación

Competencias:

- Aprobar el Proyecto Educativo de Centro y la Programación Anual de Actividades, elaboradas por la Comisión Educativa
- Proponer a la administración competente cuantas medidas sean precisas para mejorar el funcionamiento del centro.
- Supervisar que las directrices y la programación se ajusten a los principios, criterios y objetivos establecidos por la administración competente.
- Proponer al Ayuntamiento Pleno la revisión y actualización del Reglamento de Régimen Interno.

ARTÍCULO 12 – PERSONAL

- Director: diplomado en Educación Infantil.
- Maestro/a: diplomado en Educación Infantil.
- Educadores/as: técnicos superiores en Educación Infantil.
- Auxiliares a tiempo parcial

El personal se establecerá de acuerdo a las necesidades del centro, siempre de acuerdo con la legislación vigente.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 13 - UNIDADES

La Escuela Infantil Municipal está integrada por 8 unidades, distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso las ratios establecidas por la legislación vigente.

CAPÍTULO IV - ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 14 - BENEFICIARIOS/AS

Tendrán preferencia para obtener plaza en la Escuela Infantil aquellos niños y niñas cuya unidad familiar esté empadronada en María de Huerva.

ARTÍCULO 15 - EDADES DE INGRESO Y PERMANENCIA

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños serán los siguientes:

Edad mínima: tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso salvo situaciones específicas que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los Servicios Sociales.

Edad máxima: Tres años. Los niños y niñas podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a la educación infantil de segundo ciclo.

ARTÍCULO 16 - SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

El procedimiento de reserva de plaza y de ingreso será informado anualmente por la Comisión de Baremación, presidida por el Alcalde/sa o Concejala/a de Educación.

Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el Anexo II de este Reglamento y en la web del Ayuntamiento se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento, o en Registro Auxiliar que se habilite al efecto. En estas dependencias se prestará la colaboración precisa a los usuarios para rellenar las solicitudes con el fin de que los datos estén debidamente cumplimentados

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del D.N.I, NIE o Pasaporte de los padres, madres o tutores
- Certificado de empadronamiento o convivencia emitido por el Ayuntamiento.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F. de la empresa pagadora, de todos los miembros de la unidad familiar, de año anterior.
- Los profesionales autónomos acreditarán también los pagos fraccionados del año anterior.



Ayuntamiento de María de Huerva

- En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considera la renta de quien ejerza la patria potestad.

c) Documentación acreditativa de la situación laboral:

- Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud.
- Tarjeta de desempleado/a

d) Documentación complementaria:

- Otros documentos, si proceden, en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales susceptibles de puntuación en el baremo.
- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.

La no presentación en plazo de la referida documentación, se entenderá como renuncia a la misma, tras resolución correspondiente por parte de la Comisión de Baremación.

En el supuesto de solicitud de nuevo ingreso de niños pendientes de cumplir la edad mínima de ingreso (4 meses), la documentación establecida en este artículo se podrá presentar desde el nacimiento del niño/a.”

ARTÍCULO 17 - SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA

Los padres/madres/tutores de los niños/as matriculados/as con plaza en la Escuela Infantil Municipal presentarán solicitud de reserva de plaza en las oficinas del Ayuntamiento. En estas oficinas se les facilitará el impreso correspondiente, que también estará disponible en la página web del Ayuntamiento.

Los alumnos/as que fueron admitidos con anterioridad tendrán garantizado el acceso a los nuevos cursos, siempre que presenten su solicitud de reserva de plaza con arreglo a lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 18 - PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza y nuevo ingreso se realizará en las oficinas municipales del 1 al 15 de abril.

En el caso de que una solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que corrija los errores o la falta de documentos preceptivos en el plazo de 10 días naturales, con indicación de que si no lo hace se tendrá por desistido de su petición, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 19 - BAREMO DE ADMISIÓN

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a estos efectos del punto nº 3 del Anexo III, el padre, la madre, el tutor, o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad



Ayuntamiento de María de Huerva

física psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores. En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

Con carácter general, se dará preferencia a las solicitudes pertenecientes a las unidades familiares con empadronamiento en el municipio de María de Huerva.

La selección de solicitudes se hará en función de la puntuación obtenida según el baremo que figura como anexo III de este Reglamento. Mediante este baremo se valorarán los factores sociofamiliares, laborales y económicos de la unidad familiar. En caso de obtener igual puntuación, se dará prioridad a las rentas per capita mas bajas y, en último caso, se recurrirá al sorteo para dilucidar el empate. Se respetará en todo caso el límite estipulado por aula.

Cualquier indicio de cambio no declarado, de distorsión o de falseamiento de la situación sociofamiliar, de la situación laboral-familiar o de la situación económica reflejadas en la solicitud podrá dar lugar a que se inicie de oficio una investigación para la comprobación de los referidos datos. Para la apertura de este expediente se nombrará por la Comisión de Baremación un inspector/a y un secretario/a. Estos elaborarán un informe que será objeto de análisis por parte de dicha Comisión.

ARTÍCULO 20 - RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Una vez realizada la baremación, la Comisión efectuará la propuesta inicial de selección.

En la primera quincena de Mayo se hará pública la relación provisional con la puntuación obtenida de admitidos y excluidos. La resolución corresponderá a la Alcaldía de María de Huerva. Esta relación se expondrá en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar las reclamaciones oportunas en el plazo de 10 días contados desde la fecha de publicación de la relación provisional.

ARTÍCULO 21 - RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y LISTA DE ESPERA

Tan pronto como la Comisión estudie todas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía de María de Huerva aprobará la lista definitiva de admitidos/as y la lista de espera, con las puntuaciones obtenidas en cada caso.

Las listas definitivas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en las dependencias de la Escuela Infantil y Web municipal en la primera quincena del mes de



Ayuntamiento de María de Huerva

Junio

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. Todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de sus intereses.

Las solicitudes que por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no se presentaran dentro de los plazos fijados serán tramitadas y baremadas por la Comisión para su inclusión en la lista de espera según la puntuación obtenida. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera.

Los usuarios que no hubieran obtenido plaza en el turno solicitado y se matricularan en otro turno en el que hubiera plazas disponibles, podrán solicitar estar incluidos en la lista de espera en el turno solicitado en una primera instancia, con el fin de poder optar a las posibles vacantes que se produjeran durante el curso en este turno.

Tendrán preferencia para ocupar estas plazas vacantes, aquellos niños inscritos en la lista de espera, que a igual puntuación se encuentren ya matriculados en otro turno.

ARTÍCULO 22 – MATRICULA

Publicada la lista definitiva de admitidos y lista de espera, se abrirá un plazo de 7 días hábiles, para formalizar y pagar la matrícula aportando la siguiente documentación:

- Alumnos de nuevo ingreso
 - o Declaración de la renta del año anterior a los efectos de establecer la cuota a aplicar (en caso de no presentarse se aplicará el tramo máximo)
 - o Certificado médico del niño o niña acreditando que no padece enfermedad infecto contagiosa ni causa que le impida su incorporación a la escuela.
 - o Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente
 - o Tres fotografías tamaño carné
 - o Justificante de pago de la matrícula
 - o Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a
 - o En el caso de niños/as con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial, informe del organismo competente.
- Renovación de plaza
 - o Declaración de la renta del año anterior a los efectos de establecer la cuota a aplicar (en caso de no presentarse se aplicará el tramo máximo)
 - o Justificante de pago de la matrícula
 - o Cualquier otro de los documentos requeridos a los alumnos de nuevo ingreso que origine cambios en la documentación aportada inicialmente



Ayuntamiento de María de Huerva

En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no hubiese formalizado la matrícula, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse y abonarse la matrícula dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la existencia de plaza vacante. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva

ARTÍCULO 23 – VACANTES

Tendrán la consideración de plazas vacantes aquellas que, finalizado el plazo de matriculación no quedaren cubiertas, así como aquellas otras que se den de baja durante el curso escolar.

A estos efectos, durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el centro, existan o no plazas vacantes, incorporándose en su caso, a la lista de espera correspondiente al año de nacimiento para el que se solicita la plaza.

En caso de existencia de plaza vacante, ya fuera por baja o por no haberse cubierto las plazas al inicio del curso escolar, el Ayuntamiento realizará la adjudicación de la plaza o plazas que hubiera por quincenas. Para la adjudicación de la plaza en la primera quincena, se tendrán en cuenta únicamente las peticiones existentes en lista de espera o formuladas hasta el día 15 inclusive de dicho mes. Para la segunda quincena, se tendrán en cuenta únicamente las peticiones existentes en lista de espera o formuladas hasta el último día de mes.

Si el número de solicitudes al vencimiento de los plazos establecidos en el apartado anterior, fuera igual o inferior al número de plazas vacantes correspondientes al año de nacimiento para el que se solicita la plaza, el Ayuntamiento resolverá la adjudicación de la plaza o plazas, sin más trámite, en un plazo máximo de siete días. Si las solicitudes fueran superiores, se efectuará una baremación de todas solicitudes existentes en lista de espera, para lo cual, el Ayuntamiento comunicará esta circunstancia a los solicitantes, en los cinco días hábiles siguientes al del vencimiento de la quincena correspondiente, a los efectos de que, en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, manifiesten su intención de continuar en la lista de espera, y en caso afirmativo, aportar la documentación actualizada de los requisitos a tener en cuenta para la baremación que se efectúe, en el supuesto de que sus circunstancias personales o económicas hubieran variado. La adjudicación de la plaza o plazas se realizará en un plazo máximo de 15 días desde el vencimiento de la respectiva quincena.

La entrada efectiva del niño en la guardería, tendrá lugar, en el primer supuesto, el día primero del mes siguiente, y en el segundo supuesto, el día 16 del mes siguiente.”

ARTÍCULO 24 - FINANCIACIÓN

La prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal se financia con los recursos generales del Ayuntamiento, con las ayudas de la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón y con los precios públicos que abonan los usuarios.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 25 - CUOTAS

1. Las cuotas a abonar por los niños inscritos revestirán la forma de precio público y serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de María de Huerva en la correspondiente Ordenanza municipal.
2. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar al pago de cuota más reducida, deberán comunicarse al Ayuntamiento para que acuerde lo que entienda procedente, siempre previo informe técnico de los servicios municipales.
3. El pago de las tarifas será mensual y deberán ser abonadas dentro de los primeros 5 días de cada mes.
4. Todos los usuarios abonarán la cuantía de once mensualidades por curso. Si por razones de fuerza mayor el centro permaneciese cerrado durante más de tres días lectivos consecutivos, no se abonará la tarifa en la parte proporcional de los días en que ha permanecido cerrado
5. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente. No obstante, y con carácter excepcional, podrá eximirse del pago de la tasa a aquellos usuarios que por motivos de salud debidamente acreditados no puedan asistir a la guardería durante un periodo superior a 30 días consecutivos. Esta situación podrá mantenerse durante un plazo máximo de tres meses, a partir de cuarto mes, en el supuesto de existir niños en lista de espera, si desea mantener la plaza reservada deberá abonar la tasa correspondiente a la jornada de mañana.
6. Para las bajas definitivas se aplicará el siguiente criterio:
 - a) Si se produce dentro de la primera mitad del mes, se abonará media mensualidad.
 - b) Si se produce dentro de la segunda, abonará la mensualidad completa.

ARTÍCULO 26 - BAJAS Y MODIFICACIONES

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

- a) Por solicitud de los padres/madres/tutores.
- b) Por sobrepasar la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal.
- c) Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.
- d) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.
- e) Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- f) Por falta de asistencia continuada durante 15 días sin causa justificada.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela infantil Municipal.



Ayuntamiento de María de Huerva

Las bajas supondrán la pérdida del derecho a la reserva de plaza y en su caso a la plaza obtenida para el curso siguiente sin derecho a la devolución de la matrícula.

Las bajas serán resueltas por la Alcaldía a propuesta de la Comisión Educativa.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en la Lista de Espera.

Cualquier solicitud de cambio en la modalidad por los usuarios matriculados estará sujeto a la disponibilidad de plazas. Dicho cambio se producirá por meses completos.

CAPÍTULO V - NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 27 - HORARIOS

La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios de Septiembre a Julio, ambos incluidos, de lunes a viernes en horario de 07:30 h. a 18:00 h.

Los niños/as podrán asistir a la Escuela en alguno de los siguientes horarios:

- Jornada de mañana: de 09:00 a 13:00 horas.
- Jornada de tarde: de 14:00 a 17:00 horas.
- Jornada completa sin comedor: de 09:00 a 13,00 y de 15,00 a 17:00 horas
- Jornada completa con comedor: de 09:00 a 17:00 horas.
- Turnos extra: de 07:30 a 09:00 horas; de 13,00 a 14,00 horas exclusivo para los lactantes que no hacen uso de comedor, de 14,00 a 15,30 horas, de 15,30 a 17,00 que tendrá la consideración de ocasional, y cuyo uso solo podrá efectuarse para un máximo de 10 días al mes, y de 17:00 a 18:00 horas (con un mínimo de 12 niños en cada turno)

Cada usuario podrá elegir una de las modalidades previstas, no permitiéndose el uso simultáneo de dos modalidades diferentes

Dentro de estos horarios, podrán entrar o salir cuando los padres/madres consideren conveniente siempre respetando los horarios de entrada y salida establecidos en el artículo 29.

En el caso de que su estancia se prolongue más allá del horario elegido, se considerará turno extra y se abonará como tal.

En todo caso, y atendiendo al bienestar de los niños/as, el tiempo máximo de permanencia en la Escuela Infantil Municipal será de 8 horas, excepto casos excepcionales debidamente justificados.

ARTÍCULO 28 - SERVICIO DE COMEDOR

La Escuela presta servicio de comedor en sus instalaciones. El centro deberá tener concertado un servicio de catering, que se facturará de acuerdo al precio público que se acuerde en la ordenanza correspondiente.

El servicio de comedor se presta de 12:30 a 14:00 horas. Los niños que se queden a comer deberán traer un neceser con babero, cepillo y pasta de dientes, una toalla pequeña, pañales y toallitas húmedas que usen habitualmente.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 29 - HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

Las puertas de la Escuela Infantil Municipal permanecerán abiertas en los siguientes horarios:

De 07:30 a 07:40	De 09:00 a 09:30	De 15,00 a 15,30
De 08:00 a 08:10	De 12:30 a 13:00	De 16:00 a 17:00
De 08:30 a 08:40	De 13,45 a 14:15	De 17:45 a 18:00

No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa debidamente justificada.

No se entregará ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente y por escrito éstos hayan autorizado. Se tendrán en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial.

ARTÍCULO 30 - NORMAS DE SALUD E HIGIENE PERSONAL

1. Los niños/as deberán acudir a la Escuela infantil en debidas condiciones de salud e higiene.

2. Los niños/as pequeños/as, por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos. Consecuentemente, no serán admitidos en el centro los niños en estado febril o que padezcan alguna de las enfermedades que se recogen en este reglamento, quedando obligados los padres/madres/tutores o representantes legales del menor afectado a comunicarlo al centro.

Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubéola, paperas, piojos, lombrices, etc.) En el Anexo I de este reglamento se detalla el periodo de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas.

3. No se suministrarán medicamentos a los niños en el centro. En caso de tratamientos de larga duración se estará a lo dispuesto por las prescripciones facultativas al efecto.

4. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada. En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

5. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.



Ayuntamiento de María de Huerva

6. Siempre que se produzcan faltas de asistencia, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá comunicarse al centro.

ARTÍCULO 31.- MATERIAL

Todos los niños/as deberán traer:

Una muda interior y exterior completa, incluidos calcetines.

Una toalla (pequeña) con cinta para colgar.

Un bote de toallitas húmedas, un paquete de pañuelos y crema de tratamiento.

Pañales cuando se usen.

Una caja de zapatos vacía.

Un vaso de plástico con asa.

Un cojín.

Un saco para la hamaca.

Los niños de 0-1 años deberán traer además:

Dos chupetes.

Objeto personal para dormir

Un biberón para agua (si toman leche, traer otro)

Los padres se comprometen a traer lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos.

Los niños llevarán las batas indicadas por el centro, una para el aula y otra para el comedor. Es aconsejable el uso de chándal. Toda la ropa deberá ir marcada para su identificación.

CAPÍTULO VI - FUNCIONAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 32 - OBJETIVOS PSICOPEDAGÓGICOS

La entrada del niño/a en la Escuela Infantil Municipal es muy importante en el camino de la socialización. La Escuela Infantil Municipal tiene como objetivo principal el desarrollo armónico e integral del niño/a respetando su nivel. Parte de un planteamiento global adaptado a la realidad de cada niño.

Se le ofrece un entorno estimulador necesario para conseguir un desarrollo motriz, de lenguaje, de pensamiento y de sociabilidad adecuada a su edad.

Ese entorno estimulador facilita:

Conseguir un crecimiento como ser autónomo.

Establecer unas relaciones afectivas con otros niños y adultos, con lo que consiguen seguridad.

Descubrir el mundo exterior, a través del conocimiento del mismo, y la motivación del interés por la realidad que le rodea.

Detectar anomalías que pueden producirse en ese desarrollo global.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 33 - RELACIÓN DE LOS PADRES CON LA ESCUELA

La relación de los padres con la escuela se hace imprescindible para que la educación que el niño recibe en el centro no esté en contradicción con su relación en familia.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

1. Entrevista personal de los padres con la educadora para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación.
2. Contacto diario con la educadora.
3. Reuniones de padres con educadoras.
4. Atención personalizada a los padres mediante entrevista personal previamente concertada.

CAPÍTULO VII - DE LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 34 - PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES /MADRES/ REPRESENTANTES LEGALES

1. La dirección de la Escuela Infantil fomentará la colaboración de los padres en el centro y las relaciones personales con el personal de éste.
2. Los padres/madres/representantes legales podrán solicitar reunión con el tutor/a de su hijo/a o con la dirección, conforme al horario que a tal fin se establezca.
3. En todo caso la dirección informará por escrito al principio de curso de los horarios de atención a los padres/madres/representantes legales del niño/a.
4. Se pondrá a disposición del usuario un libro de reclamaciones. El contenido de las mismas será expuesto de forma periódica a la comisión Educativa, excepto en aquellos casos en los que se considere que el asunto requiera una contestación inmediata.

ARTÍCULO 35 - ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida de la escuela, podrá constituirse a iniciativa de los interesados, que podrán establecer sus propios estatutos, que, en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo.

La asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 36 - FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

1. Conforme a sus propios estatutos, y dentro de las posibilidades que establece el presente Reglamento, la asociación de padres y madres, asumirá las siguientes funciones:

- a) Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos.
- b) Colaborar con el centro en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención a sus hijos.

2. Para el desempeño de tales funciones el centro prestará a la asociación todos los medios disponibles y cuanta información relativa a su funcionamiento le sea requerida a través de los cauces que la propia asociación tenga establecido.



Ayuntamiento de María de Huerva

3. Al principio de curso se informará al órgano rector de la asociación de los programas pedagógicos que se vayan a desarrollar y de cuantos aspectos referentes al funcionamiento del centro puedan ser de interés.

4. En caso de discrepancia con el personal del centro sobre su funcionamiento sin llegar a una solución, la asociación podrá dirigirse al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37 - LUGAR DE REUNIÓN

La asociación de padres y madres podrá celebrar reuniones en los locales que el Ayuntamiento designe al efecto.

En el centro se colocará en lugar bien visible un tablero de anuncios para uso de la asociación, así como un buzón de sugerencias.

ARTÍCULO 38 - PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE LOS NIÑOS Y NIÑAS

La Escuela Infantil Municipal deberá promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador de todas las actividades que se desenvuelvan en el centro, y se reflejará no sólo en las actividades y material de trabajo sino también en el comportamiento habitual de los maestros, educadores y personal.

Todas las actividades se reflejarán en el Proyecto Educativo de Centro y también en los Diseños Curriculares.

La dirección de la Escuela prestará atención especial al fomento y respeto de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

ARTÍCULO 39 - PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN

La Escuela Infantil Municipal promoverá la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no recogido en este Reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación de la DGA y en su defecto a lo que establezca la Comisión de Guardería.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

NOTA: La última modificación se aprobó, con carácter provisional, mediante acuerdo plenario de fecha 26-11-2019 (B.O.P. nº 281, de fecha 07-12-2019); y se elevó a definitivo el 24-01-2020 (B.O.P. nº 24, de fecha 31-01-2020).



Ayuntamiento de María de Huerva

ANEXO 1

Periodo de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas

Enfermedad y periodo de aislamiento

Rubéola: Cuatro días

Sarampión: Seis días

Varicela: Doce días

Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.

Escarlatina: Como mínimo tres días

Hepatitis: Quince días

Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.

Tos ferina: Un mes, o hasta que cese la tos

Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad

Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones

Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda. Es recomendable dieta astringente en casa varios días.

Diarrea crónica: A estudiar caso en particular.

Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación.

Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos.

Para otras enfermedades no recogidas en el presente anexo se estará a lo dispuesto por las autoridades sanitarias.



Ayuntamiento de María de Huerva

**“ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD
CURSO/.....
INSCRIPCION EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL**

D. _____, con D.N.I. _____, con domicilio en C/ _____, de _____, C.P. _____, y teléfono _____, actuando como padre, madre o tutor del niño/a _____, nacido con fecha _____.

SOLICITA

La reserva de plaza en la Escuela de Educación Infantil Municipal (*en este caso no es necesario acompañar más documentación, únicamente firmar la instancia, la reserva se realiza en el mismo turno, caso de querer otro turno se deberá cumplimentar la opción de nueva inscripción*).

La inscripción en la Escuela Infantil Municipal, en la siguiente modalidad y con las siguientes opciones de comedor y turnos extras:

- | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|----|--|
| <input type="checkbox"/> | Jornada de mañana | <input type="checkbox"/> | Con comedor | <input type="checkbox"/> | h. | Turno extra de 07,30 a 09,00 |
| <input type="checkbox"/> | Jornada de tarde | <input type="checkbox"/> | Sin comedor | <input type="checkbox"/> | h. | Turno extra de 13,00 a 14,00 (solo para lactantes) |
| <input type="checkbox"/> | Jornada completa | | | <input type="checkbox"/> | h. | Turno extra de 14,00 a 15,30 |
| | | | | <input type="checkbox"/> | h. | Turno extra de 17,00 a 18,00 |

Acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del D.N.I, NIE o Pasaporte de los padres, madres o tutores
- Certificado de empadronamiento o convivencia emitido por el Ayuntamiento.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del I.R.P.F. de la empresa pagadora, de todos los miembros de la unidad familiar, del año anterior.
- Los profesionales autónomos acreditarán también los pagos fraccionados del año anterior.
- En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considera la renta de quien ejerza la patria potestad.

c) Documentación acreditativa de la situación laboral:

- Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud.
- Tarjeta de desempleado/a

d) Documentación complementaria:

- Otros documentos, si proceden, en los que consten incidencias familiares, económicas o sociales susceptibles de puntuación en el baremo.
- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.

Con la firma de la presente instancia **autorizo** expresamente:

A incluir en las listas de admitidos y de espera de la Escuela de Educación Infantil los datos correspondientes al nombre y apellidos de mi hijo, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la propia Escuela y en la página web municipal.

Las fotografías que pudieran realizarse en el desarrollo de las actividades en la Escuela para su posterior exhibición en las propias instalaciones o su publicación en la página web municipal o revistas locales.

María de Huerva, _____ de _____ de _____.
FIRMA,

Plazo de presentación de la inscripción en la Escuela de Educación Infantil del 1 al 15 de abril.



Ayuntamiento de María de Huerva

ANEXO III

Baremo de valoración

1º SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

1. Por empadronamiento de ambos progenitores y el niño: 12 puntos.
2. Por empadronamiento de uno de los progenitores y el niño en María de Huerva: 8 puntos.
3. Por la condición de familia monoparental empadronada en María de Huerva: 6 puntos.
4. Por hermano/a matriculado en el centro: 6 puntos.
5. Por la condición de familia numerosa o parto múltiple: 6 puntos.
6. Por discapacidad a partir del 33% de cualquier miembro de la unidad familiar: hasta 5 puntos
7. Por discapacidad a partir del 65 % de cualquier miembro de la unidad familiar: hasta 10 puntos
8. Para aquellos supuestos de no empadronados en María de Huerva, por ser el lugar de trabajo de ambos progenitores en María de Huerva o en caso de familia monoparental el del progenitor: 10 puntos
9. Para aquellos supuestos de no empadronados en María de Huerva, por ser el lugar de trabajo de un solo miembro parental en María de Huerva: 5 puntos

Cuando se produzca solicitud de nuevo ingreso para dos o más hermanos y uno de ellos obtenga plaza en el Centro, el otro hermano o hermanos le será de aplicación lo establecido en el apartado 1.4.

Será de aplicación lo establecido en el punto 1.4 para las solicitudes de nuevo ingreso que a fecha de dicha solicitud tenga un hermano matriculado en el centro.

2º SITUACIÓN LABORAL Y FAMILIAR

- 2.1.- Situación laboral de ocupación de ambos miembros parentales: 12 puntos.
- 2.2.- Situación laboral de ocupación de un solo miembro parental: 5 puntos
- 2.3.- Situación laboral de desempleo de ambos miembros: 3 puntos

En el caso de familias monoparentales, se les adjudicará la puntuación del epígrafe 2.3 multiplicada por 2, en caso de situación laboral de desempleo, o la puntuación del epígrafe 2.1 sin factor de corrección en caso de situación laboral de empleo.

3º SITUACIÓN ECONÓMICA

A. RENTA UNIDAD FAMILIAR:

Menos de 6.000 € anuales	5 puntos
6.001 € a 12.020 € anuales	4 puntos
12.021 € a 18.030 € anuales	3 puntos
18.031 € a 24.040 € anuales	2 puntos
24.041 € a 30.050 € anuales	1 punto
más de 30.051 € anuales	0 puntos