

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY.

TITULO I.-TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.

La Escuela Infantil Municipal se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

Artículo 2.

La Escuela Infantil Municipal, tiene su domicilio en las instalaciones municipales que para ello se destinan, ubicadas en la calle Príncipe s/n.

Artículo 3.

La LOE y sus posteriores desarrollos se constituyen como marco de referencia legal para este Centro y su organización.

TITULO II. FINES Y NATURALEZA.

Artículo 4.

Este centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral de los menores de 0 a 3 años.
- Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- Crear un ambiente de afecto y confianza en el aula, en el que el menor se sienta seguro, para desarrollar sus capacidades de iniciativa y confianza en sí mismo.
- Planificar y organizar actividades de enseñanza –aprendizaje que sean significativas para los menores.
- Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los menores facilitando su integración, su relación interpersonal y su relación social.
- Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del centro.
- Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos y alumnas, siguiendo los principios de integración y normalización.
- Realizar una evaluación continua y formativa de los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje que permita realizar los ajustes necesarios para asegurar una intervención educativa de calidad.
- Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad higiénica y sanitaria de los materiales e instalaciones del centro, así como de los alumnos.

TITULO III DE LOS ALUMNOS : EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

Artículo 5.

La Escuela Infantil Municipal de Quintanar del Rey acogerá a niños y niñas de edades comprendidas entre 0 y 3 años.

Artículo 6.

Los alumnos admitidos se agruparan de acuerdo a criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que permitan el acceso del grupo a las actividades y objetivos educativos programados.

Artículo 7.

Se crearán 7 aulas ordinarias donde se distribuirán las alumnas y alumnos admitidos en el Centro del siguiente modo:

- 1 aula para bebés hasta 1 año.
- 3 aulas para niñas y niños de entre 1 y 2 años.
- 3 aulas para niñas y niños de entre 2 y 3 años.

Artículo 8.

En aquellos casos en que el nivel de desarrollo de un menor aconseje su integración en un grupo de edad cronológica diferente a la suya, la decisión del grupo en el que se incluirá se tomará previa audiencia con los padres y a partir de la evaluación inicial del alumno.

TITULO IV. DE LOS ALUMNOS: PLAZA , INGRESOS Y BAJAS.

Artículo 9.

El número total de plazas ofertado estará en función de la ratio establecida por la JCCM para los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil, no superándose en ningún caso la relación educador/a –número de niños siguiente:

- 0-1 años: 1/8
- 1-2 años :1/13
- 2-3 años :1/20

Artículo 10.

Del 1 al 15 de abril de cada año, los padres o tutores de los menores que se encuentran matriculados en la Escuela Infantil Municipal podrán presentar en el propio centro la solicitud de reserva de plaza para el curso siguiente.

Artículo 11.

A partir del 16 de abril y hasta el 10 de mayo quedará abierto el plazo de solicitud de nuevo ingreso. Las solicitudes se entregarán acompañadas de la documentación requerida en el Registro General del Centro.

Artículo 12.

La documentación requerida será la siguiente:

- I. Fotocopia D.N.I.
- II. Fotocopia del libro de familia.
- III. Informe médico actualizado, o cartilla de salud materno infantil, en el que conste que el /la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.
- IV. Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.
- V. Cartilla de vacunaciones.
- VI. Listado firmado por el padre, madre o tutor de las personas autorizadas a recoger al menor del centro.
- VII. Una fotografía tamaño carné.

Artículo 13.

Cuando la demanda de plazas supere a la oferta la adjudicación de las mismas se realizará por sorteo que tendrá lugar entre el 11 y el 30 de mayo de cada año y al que podrán asistir todos los solicitantes. Entre las solicitudes que no hayan obtenido plaza se confeccionará una lista de espera, utilizando como criterio para determinar el orden en la misma el orden de inscripción inicial en la Escuela Infantil Municipal.

Artículo 14.

Se reservará el 5% de las plazas para los casos de emergencia social, considerando como tales aquellas situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso.

Artículo 15.

Los menores podrán acceder a una plaza del centro, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso y previa presentación de la documentación exigida

Artículo 16.

Será causa de baja:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- La solicitud de baja expresa por escrito de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- La negativa a abonar la tasa fijada por el Ayuntamiento, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula, en ambos casos, la Dirección del centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con una antelación mínima de quince días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses. La no presentación del niño /a sin causa justificada en los quince días naturales siguientes al inicio del curso.

Artículo 17.

Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la lista de espera, que será válida durante todo el curso.

TITULO V .NORMATIVA ESPECIFICA DEL CENTRO.

Artículo 18.

Los y las menores sólo podrán ser recogidos/ as del centro por aquellas personas autorizadas por escrito, por el padre, madre o tutor.

Artículo 19.

Queda prohibida la administración de medicamentos a los niños y niñas en la Escuela Infantil Municipal “Quinterías”. Siendo la madre, padre o tutor los responsables de su administración y del control de sus efectos.

Artículo 20.

No podrán asistir al centro aquellos niños y niñas que padezcan cualquier enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 21.

Los menores deberán llevar los útiles de aseo personal y toda la ropa irá marcada con el nombre y apellidos de los mismos.

Artículo 22.

Los educadores o cuidadores establecerán un día semanal de atención a los padres y madres.

Artículo 23.

Se establecerá un calendario trimestral de reuniones con las madres y padres para informar de las actividades que se desarrollarán en el centro.

Artículo 24.

Únicamente se podrá acceder al centro con posterioridad al horario de entrada por motivos justificados, siendo la hora límite de entrada las 11 horas.

TITULO VI. EXPEDIENTE DEL MENOR

Artículo 25.

La Escuela Infantil Municipal, de acuerdo a la legislación vigente, abrirá un expediente personal de cada menor al inicio del curso que comprenderá :la documentación exigida en la matrícula ,una ficha personal en la que se consignarán los datos personales y familiares del menor, información sanitaria ,relación, firmada por la madre ,padre o tutor , de las personas autorizadas a recoger al menor del centro ,documento firmado por la madre , padre o tutor en el que se comprometen a cumplir la normativa del centro.,informes sobre el desarrollo y actividad del menor en el Centro y todos aquellos documentos que se consideren necesarios.

TITULO VII. CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO

Artículo 26.

1. La Escuela Infantil Municipal permanecerá abierta y en funcionamiento de septiembre a julio ambos inclusive, y de lunes a viernes, excepto los días declarados festivos por las administraciones públicas y señalados en el calendario laboral y la semana comprendida entre el 24 y el 31 de diciembre, ambos inclusive, fechas en que permanecerá cerrado.
2. La fecha de ingreso ordinario será el 1 de septiembre y la baja el 30 de julio del año siguiente, no obstante, el equipo técnico del centro podrá establecer durante los 10 primeros días del mes de septiembre un horario flexible de incorporación, para facilitar el proceso de adaptación de los menores.
3. El horario de la Escuela Infantil Municipal es de 9 h.a 17h., excepto los meses de julio y septiembre en los que el horario será de 9 a 14 horas. Transcurridos 30 minutos desde la hora de apertura, se procederá a cerrar la puerta ,por lo que ningún niño se podrá incorporar al centro después de este horario ,a no ser que sea por motivos justificados y en ningún caso después de las 11h.Durante los meses de julio y septiembre existe la posibilidad de que los padres recojan a los menores de 13'15 a 13'30 , si así lo prefieren.

TITULO VIII. DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

Artículo 27.

Se consideran casos de urgencia social los que reúnan una o varias de las siguientes características:

- Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica.
- Enfermedad grave o discapacidad de la madre o el padre.
- Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.
- Familia monoparental.
- Discapacidad de uno o ambos padres por trastornos psicológicos o psiquiátricos
- Situaciones familiares que impidan o dificulten la atención adecuada al menor, como condiciones inadecuadas de habitabilidad de la vivienda , hábitos higiénicos o alimenticios incorrectos o desatención afectiva y emocional.
- Falta grave de preparación y/ o estimulación del entorno familiar.

Artículo 28.

En los casos de urgencia social, el ingreso del niño en el centro podrá realizarse en cualquier momento del curso.

Artículo 29.

La admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente exención en la cuota mensual.

TITULO IX DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Artículo 30.

La Atención a las necesidades educativas especiales en la Escuela Infantil Municipal de Quintanar del Rey tiene como principios básicos la normalización e integración escolar.

Artículo 31.

La identificación y valoración de las necesidades educativas especiales se realizará por equipos especializados (Atención temprana) que informaran al centro de los resultados obtenidos en la evaluación de las NEE y establecerán los criterios de actuación con el menor.

Artículo 32.

Los alumnos con NEE, ocuparán una o dos plazas, dependiendo del grado de afectación en la unidad que les corresponda.

TITULO X. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 33.

De acuerdo a la ley 3/94 ,de 3 de noviembre, de protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha ,los menores inscritos en la Escuela Infantil Municipal disfrutarán de los siguientes derechos

- A acceder al Centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A un trato digno tanto por parte del personal del centro, como de los otros usuarios.
- Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
- A una atención socio-sanitaria acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro.
- A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional cultural y, en general a la atención a todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
- A participar en las actividades del centro y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección del Centro, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
- A participar en la gestión y planificación de las actividades del Centro, tal como reglamentariamente se determine.
- A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- A cesar en la utilización de los Servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.
- Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

Artículo 34.

Son deberes de los usuarios:

- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
- Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del centro.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro y colaborar en su mantenimiento.
- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

TITULO XI..DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

Artículo 35.

Los padres o tutores tendrán derecho:

- A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.
- A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.
- A colaborar en las actividades educativas del centro.
- A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijas / os.

Artículo 36.

Son deberes de los padres o tutores de los alumnos del centro:

- El abono de la tasa vigente en cada ejercicio presupuestario.
- A respetar las normas de funcionamiento del Centro referente a horario, higiene del niño /a , comportamiento en el centro respecto a otros menores ,madres o padres ,y personal.
- Colaborar con las educadoras en la educación de sus hijos y en las actividades del Centro.

TITULO XII DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 37.

El personal del centro estará formado por una /un Directora /Director, Técnicos Superiores en Educación Infantil ,Técnicos especialistas en Jardín de Infancia ,cocinera /o ,ayudante de cocina, personal de limpieza y cualquier otro que la corporación municipal determine.

Artículo 38.

El cargo de directora/ director será ejercido por una persona que ostente un título de grado medio y sus funciones serán:

- Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje.
- Preparar y / o organizar los actos académicos.
- Elaborar el proyecto del presupuesto de la Escuela Infantil Municipal, para su integración en los presupuestos municipales.
- Coordinar el proceso de admisión y matriculación de alumnos.
- Velar por el cuidado de las instalaciones y materiales.
- Ordenar y coordinar el trabajo de las / los educadoras/ es.

- Dirigir y coordinar, a través de los educadores ,la relación con las familias de los menores.
- Planificar y coordinar las actividades extraescolares junto al equipo educativo del centro.
- Detectar, junto a los educadores, a los menores con necesidades educativas especiales.
- Elaborar junto con el equipo educativo el proyecto curricular y la programación general anual del centro.
- Elaborar y elevar a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura la memoria anual de objetivos y actividades del Centro.
- Mantener las relaciones necesarias con la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura de Cuenca y con el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- Sustituir a los educadores y/o cuidadores en caso de ausencia asumiendo todas sus funciones.
- Convocar y presidir las reuniones del equipo educativo del Centro.

Artículo 39.

Funciones de las educadoras y cuidadoras:

- Ser responsables del grupo de niñas y niños de un aula.
- Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares.
- Utilizar los métodos, materiales y recursos didácticos que considere mas adecuados para sus alumnos.
- Organizar actividades complementarias y extraescolares para los alumnos.
- Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de las actividades.
- Mantener contacto con las familias de los alumnos informándoles regularmente de su proceso educativo.
- Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos y su propia práctica docente.

Artículo 40.

El personal de cocina se responsabilizará de las tareas de adquisición y manipulación de alimentos, preparación de comidas, la adquisición de los productos de limpieza e higiene y las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la cocina.

Artículo 41.

El personal de limpieza se responsabilizará de las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro.

TITULO XIII. DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Artículo 42.

La corporación local tiene, respecto a este centro, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno las siguientes funciones:

- a. Conocer y ser informado de los planes, programas y proyectos de actuación del Centro.

- b. Aprobar la memoria de objetivos y actividades la Escuela Infantil Municipal, antes de remitirla a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura de Cuenca.
- c. Representar los intereses de la Escuela Infantil Municipal en el ámbito de su actuación.
- d. Formalizar convenios con entidades públicas o privadas relativos a subvenciones y elaborar la memoria económica justificativa de los gastos correspondientes.
- e. Ser el responsable de la gestión económica del centro sin perjuicio de que la administración del centro lleve un seguimiento contable de los gastos e ingresos..
- f. Controlar, fiscalizar y aprobar los presupuestos y el gasto a través de las comisiones que se fijen
- g. Promover la adquisición, conservación y reparación de las instalaciones y materiales del centro.
- h. Conocer y aprobar las actividades extraescolares que se programen en el Escuela Infantil Municipal.
- i. Determinar las cuotas que deberán abonar mensualmente los usuarios del Centro

TITULO XIV. DE LAS CUOTAS

Artículo 43.

- a. La cuota por la prestación del servicio se regulará en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal.
- b. En los casos de urgencia social (supuestos recogidos en el *Título VIII*) y previo informe de la Trabajadora Social Municipal, podrá modificarse la cuota del servicio, para estos casos determinados, siempre que se estime oportuno por la Corporación Municipal.

Artículo 44.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

Artículo 45.

El abono mensual de la tasa se realizará por el procedimiento de domiciliación bancaria en los 7 primeros días de cada mes.

Artículo 46.

No se abonará el precio que corresponda en los meses en que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano, el resto de los meses la tasa será fija, independientemente de los días lectivos de cada mes.

Artículo 47.

Las cuotas establecidas serán independientes de las horas que el menor asista al centro. La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

TITULO XV. RELACION CON LA COMUNIDAD

Artículo 48.

El centro colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos y privados para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social

TITULO XVI. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 49.

El presente reglamento será aprobado o en su caso, modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación Municipal.

Artículo 50.

El trámite de aprobación o modificación será el establecido por la legislación de Régimen Local en su Ley 7/85 y en lo no previsto en este reglamento, será de aplicación la Orden de 29/03/2004, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula el horario y el procedimiento de admisión en Escuelas Infantiles (D.O.C.M., de 7 de abril de 2004) y demás legislación concordante.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, que consta de 50 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/ 1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.