

# **REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (GUARDERÍA INFANTIL) DE 0 A 3 AÑOS “ Mestra Dña. Carmen Barrufet Pastor”**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La creciente demanda de los vecinos de este Municipio, han supuesto que por el Ayuntamiento se considere necesaria la puesta en servicio de una Escuela Infantil. Esta nueva instalación municipal exigirá la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a este nuevo servicio así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4º la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pretenderá definir con concreción suficiente el régimen jurídico y de funcionamiento de la Escuela infantil de 0 a 3 años, así como establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, determinar los órganos de control de la Escuela infantil, atribuir competencias administrativas, determinar el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y regular aspectos jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio, etc.

## **Título I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### ***Artículo 1º. Denominación y situación de las instalaciones.***

La Escuela infantil de 0 a 3 años estará ubicada en un edificio situado en la calle Mayor “ manzana EQ1-“ . Las citadas instalaciones pertenecerán al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells . El citado centro se denomina “Mestra Dña. Carmen Barrufet Pastor” en honor la primera maestra que hubo en el municipio.

### **Artículo 2º.- Objetivos.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo, la Educación Infantil señalando que tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, y que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

Así se recoge también en el R.D. 1630/2006, de 29 de diciembre, en el que se señala que la Educación Infantil tendrá carácter voluntario para los padres y su finalidad será la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas. La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad. La Escuela Infantil de la que se trata abarca de los 0 a los 3 años, esto es, de Primer Ciclo.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo, comprendiendo desde su nacimiento hasta los tres años de edad.
- Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.
- Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Generalitat Valenciana y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

Además de la educación preescolar que se desarrolle dentro del horario escolar que se establezca, se posibilitarán también servicios propios de guardería, fuera del horario escolar, con el fin de facilitar a los padres la conciliación de la vida familiar y laboral y servicio de Ludoteca , en su caso, siempre este servicio fuera del horario del servicio de Escuela Infantil y para el caso de coincidencia, garantizando el concesionario el acceso diferenciado a Educación Infantil y Servicio de Ludoteca , al exigirlo así la normativa vigente en la materia. Los servicios prestados dentro de este ámbito se determinarán en función de la demanda y de la oferta de servicios adicionales que ofrezca el prestador del servicio teniendo en cuenta a su vez los medios municipales disponibles

### **Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación. Instalaciones**

El ámbito de aplicación será la Escuela Infantil de Albalat dels Sorells, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños de 0 a 3 años, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad de la escuela infantil.

Las citadas instalaciones pertenecerán al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

El número de aulas es de nueve, el cupo máximo es de 135 plazas que están definidas de la siguiente manera:

- 2 unidades para niños de 0-1 año con 16 puestos escolares.
- 3 unidades para niños de 1-2 años con 39 puestos escolares.
- 4 unidades para niños de 2-3 años con 80 puestos escolares.

### **Artículo 4º.- Tipo de Gestión.**

La Escuela Infantil forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeta a la normativa municipal y a aquella otra normativa que resulte de aplicación para la prestación de servicios de gestión indirecta.

En cuanto a la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente, se estará a lo establecido y regulado en este Reglamento y a lo que se proponga por el concesionario del servicio y que proponga en su Programa de Explotación del Servicio y sea aprobado por la Administración.

## **TÍTULO II. PROGRAMACIÓN**

### **Artículo 5º.- Programación. (Curso escolar)**

1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la Escuela Infantil.
2. La programación del curso escolar se efectuará de acuerdo a la normativa reguladora al inicio de cada curso, procurando la compatibilización de las actividades escolares con el resto de actividades que puedan promoverse.
3. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

### **Artículo 6º.- Actividades desarrollables en la Escuela Infantil.**

Los cursos de educación infantil de primer ciclo atenderán, principalmente, a los siguientes ámbitos:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
- e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectoescritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

## **Título III.-ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 7º.- Órganos de control .**

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, la Escuela Infantil contará con un Director de la escuela infantil, de entre el personal docente, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del escuela infantil.

Se crea una Comisión de Seguimiento, que estará compuesta por el director/a de la escuela infantil y un representante del Ayuntamiento, que será designado por la alcaldía, con las siguientes funciones:

1. Supervisar el buen funcionamiento del proceso de admisión efectuado por el explotador del servicio según lo establecido en este Reglamento y en la normativa que resulte de aplicación.

2. Supervisar la correcta prestación del servicio en cuanto a condiciones, tarifas, reclamaciones etc.....

3. Cualesquiera otras funciones que en virtud de posibles variaciones en la prestación del servicio o modificaciones del presente Reglamento se le puedan asignar.

## **TITULO IV.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS**

### **Artículo 8º.- Solicitud y Documentación**

La solicitud de plaza según modelo normalizado, se dirigirá a la Dirección de la escuela infantil.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- . Fotocopia del DNI de los padres o representante legal
- . Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño
- . Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.
- . Condición de miembro de familia numerosa, en su caso. Se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- . Fotocopia de la Declaración de la Renta o cualquier otro documento que acredite los ingresos anuales de la familia.

### **Artículo 9º.- Proceso de Admisión**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección de la escuela infantil dispondrá la instrucción del correspondiente expediente administrativo.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios. El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que la Dirección de la Escuela, bajo autorización y supervisión en su caso del Ayuntamiento, disponga a través de sus Servicios y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.
- Evaluación de las solicitudes, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, que se definen:

1. Empadronados en Albalat dels Sorells: 3 puntos
2. Trabajo fuera de casa de padres/tutores: (Máximo 2 puntos):
  - a. Ambos padres: 2 puntos
  - b. Monoparental: 2 puntos
  - c. Si trabaja solo uno de los padres: 1 punto
3. Familia numerosa: 3 puntos.

4. Hermanos inscritos en la escuela infantil: 1 punto.
5. Familiares a cargo: 1 punto

-Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente a la Comisión de Seguimiento y Valoración para su supervisión resolviéndose a posteriori sobre la petición autorizando o denegando la admisión del alumno, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

-En caso de empate a puntos, y que no puedan acceder todos los alumnos interesados en una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá al desempate teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) En primer lugar se adjudicará la plaza a favor del interesado que esté empadronado en Albalat dels Sorells.
- b) En caso de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por el interesado en virtud de la situación del trabajo fuera de casa, conforme al criterio de evaluación establecido en este punto más arriba, esto es primando al caso en el que trabajen ambos padre o en familia monoparental, en primer lugar y si solo trabaja uno de los padres, en segundo lugar.
- c) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo Público

#### **Artículo 10º.- Formalización de matriculas y plazos.**

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en la propia escuela infantil dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo de admisión.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- . Tres fotografías tamaño carné.
  - . Fotocopia de la Tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
  - . Datos de la domiciliación bancaria.
  - . Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno de escuela infantil.
- La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la Guardería.

#### **TITULO V. BAJAS EN EL ESCUELA INFANTIL**

##### **Artículo 11º.- Causas**

Causan baja en la Guardería Infantil de Albalat dels Sorells aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

1. Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en la escuela infantil, por el padre, tutor o responsable legal del menor.
2. Falta de asistencia a la Escuela infantil durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
3. Impago de cuotas en el plazo previsto de 2 meses.

4. Inadaptación para permanecer en el escuela infantil (apreciada por director/a de la escuela infantil bajo supervisión de la comisión de seguimiento)
5. Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados
6. Incumplimiento reiterado del reglamento regulador de la escuela infantil, pudiendo ser definitiva o temporal previa valoración por la Comisión de Valoración y Seguimiento
7. Cierre de la escuela infantil

## **Título VI.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 12 º.- De la Escuela infantil**

1. Todas las actividades realizadas en la escuela infantil deberán usar materiales acordes con la actividad y que no puedan causar daños a los niños.
2. No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización de la escuela infantil.
3. La Comisión de Seguimiento supervisará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento de la escuela infantil.
4. La aparición de un brote de enfermedad transmisible en la escuela infantil será comunicada al centro de Salud.
5. En caso de la aparición de fiebre o cualquier otra enfermedad durante la jornada en la Escuela infantil, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.
6. En circunstancias especiales, se podrá exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisión de la misma.
7. En caso de accidente sobrevenido en la Escuela infantil, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de padres, tutores o representantes legales del interesado. A tal efecto, en el expediente personal figurará el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.
8. No se hará entrega de ningún niño a persona “desconocida”. La recogida de los menores solo podrá realizarse por los padres /madres, tutores o personas debidamente acreditados y autorizados para ello, asimismo se deberá comunicar previamente a la escuela infantil y con antelación suficiente cualquier cambio en este sentido
9. Las aulas de la Escuela Infantil de Albalat dels Sorells ofrecerán los servicios educativos durante diez horas diarias de lunes a viernes laborables, durante 11 meses al año (en el periodo de septiembre a julio). El horario general de funcionamiento de estas aulas será de 9:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, siendo opcional la asistencia al centro de 7:30 horas a 9:00 horas y de 17:00 horas a 19:30 horas por necesidades laborales de las familias. La escuela ofrecerá servicio de comedor (en horario de 12:00 a 15:00 horas), con carácter opcional, para todos los niños y niñas escolarizados en el centro, y desayuno y merienda para los que asistan al centro en los dos períodos referidos.

El adjudicatario, con la autorización del Ayuntamiento podrá modificar los horarios del centro con la finalidad de adaptarse a las necesidades de los usuarios.

***Ello será con independencia de las actividades fuera del horario que se realicen en el centro, en su caso y según lo que se derive de la Memoria del servicio a prestar que se apruebe cuando se adjudique la concesión***

**del servicio**, de lunes a viernes, salvo en aquellos días declarados como festivos.

10. La recepción y recogida de los menores de la escuela infantil se realizará durante la media hora inmediatamente después de la apertura ( u horario contratado) y a lo largo de la última media hora antes de que se proceda al cierre de la misma (u horario contratado)

11. El horario de visita de los padres será establecido cada curso por el personal responsable de cada grupo, sin perjuicio de que éstos reciban la información necesaria en cada caso concreto. En todo caso, se deberán respetar los horarios de clase, y cualquier consulta se realizará a la salida.

12. Se establecen dos días de jornada de puertas abiertas, programadas al inicio de curso, con independencia de cualesquiera otras jornadas especiales ofrecidas por la Dirección del centro.

### **Artículo 13º.- De los alumnos.**

1. Deberán llevar a la escuela infantil una bolsa con su nombre y apellidos, en su defecto la escuela infantil no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Esta bolsa deberá contener:

- a) Una ropa de cambio (marcada con el nombre del niño/a)
- b) Biberón/botella de agua ( marcado para ser identificado por personal del centro).
- c) El **desayuno** preparado en un recipiente adecuado a las características del niño, indicando la cantidad y horario de la toma. (leche, cereales, etc..)
- d) Chupete con cadena para niños menores que lo utilicen. Asimismo se puede dejar un chupete en el escuela infantil (reposición)
- e) Si los niños no controlan los esfínteres se debe llevar pañales, toallitas húmedas, una ropa de cambio y todo lo necesario para su bienestar. Asimismo se puede dejar un paquete de pañales, toallitas y un cambio de ropa en el escuela infantil (reposición)
- f) Bata, según se determine por el centro

2. La ropa y enseres diarios de los niños deberán estar debidamente marcados con su nombre. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía.

3. Los bebés de cuna traerán un juego de sábanas y mantas marcadas.

4. Los niños deberán llevar a la escuela infantil una manta marcada para la hora de descanso.

5. Los niños no traerán golosinas ni ningún otro objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños, horquillas...).

6. No deben traer juguetes si no se lo pide el educador/as

7. Deberán asistir a la escuela infantil adecuadamente aseados, pudiendo constituir causa de no admisión el incumplimiento de las normas básicas de higiene.

### **Artículo 14º.- De los padres y tutores.**

1. El derecho de uso de la escuela infantil implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute de la escuela infantil
2. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.
3. Respetar las recomendaciones del personal de la escuela infantil.
4. Abonar las tarifas que se aprueben para el centro.
5. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados a la escuela infantil mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
6. No llevaran al niño a la escuela infantil cuanto tengan fiebre o cursen cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.
7. Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en la escuela infantil, este vendrá acompañado de receta médica y del horario de las tomas prescritas por el pediatra.
8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger el alumno y facilitar un número de contacto permanente.
9. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los/as educadores/as, en las actividades extraordinarias que se realicen.
10. Únicamente podrán dejar los carros plegados y guardados en la zona destinada para ello en el centro.

## **Título VII.- PAGO DE CUOTAS**

### **Artículo 15º.- Cuotas y forma de pago.**

1. El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que la escuela infantil determine dentro de los diez primeros días del mes correspondiente.
2. La cuota se establecerá según las tarifas vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

### **Artículo 15º.- Seguro de Responsabilidad Civil.**

El concesionario del servicio deberá concertar, con carácter previo al inicio del curso escolar, una póliza para cubrir la responsabilidad del centro en cualquier incidente que se produzca en las dependencias del mismo.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES.**

### **Disposición Adicional Primera.**

En el caso de dudas que puedan surgir por la aplicación del presente Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a la Comisión de Seguimiento elaborar el oportuno dictamen, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, adoptándose en su caso la resolución correspondiente por el órgano municipal competente.

### **Disposición Adicional Segunda.**

Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección de la escuela infantil, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

**Disposición Adicional Tercera.**

En lo no previsto en el presente Reglamento y en el Programa Educativo del Centro, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

**Disposición Final.**

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**Anexo I. MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO PLAZA:**

D/a....., mayor de edad, con DNI nº....., y ..... domicilio en....., comparece ante LA Dirección Del Centro de Educación Infantil “Mestra Dña. Carmen Barrufet Pastor sita en Albalat dels Sorells (Valencia),

**EXPONIENDO:**

Que está interesado en utilizar los servicios del Escuela de Educación Infantil de 0 a 3 años para su/s hijo/as según se detalla:

Niño/a/s (nombre y apellidos) ..... edad .....

Documentación que se acompaña (señalar con una X):

- Fotocopia del DNI del padre o de la madre.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a/s.
- Tarjeta sanitaria del niño/a/s.

Número de cuenta para domiciliaciones:

Otros: En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico detallar: \_\_\_\_\_

Por lo expuesto,

**SOLICITA:**

Que según lo previsto en el Reglamento Regulator, se proceda a la correspondiente inscripción en la Escuela infantil para el curso 2010-2011.

Fdº.....

**Sr. Director/a del Centro.**