

Estas normas de organización pretenden servir como instrumento útil para mejorar el funcionamiento del centro y facilitar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar: padres y madres, profesores y profesoras, y niños y niñas.

#### *Condiciones generales*

La Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Muel depende totalmente del Ayuntamiento, y se configura como centro asistencial y educacional para niños cuyas edades estén comprendidas entre los 0 meses y los 3 años, momento de su escolarización formal.

#### *Preinscripción*

1.º Se establecerá un período de preinscripción en la segunda quincena del mes de junio, que no implicará la admisión directa del niño/a.

2.º La matriculación se efectuará posteriormente, en el plazo que fije el Ayuntamiento.

#### *Matriculación, admisión e ingreso*

1.º La solicitud de plaza deberá ser formulada por los padres, tutores o representantes legales del menor en el Ayuntamiento de Muel en la segunda quincena del mes de julio.

2.º Las solicitudes que se realicen fuera de plazo serán estudiadas en función de las vacantes existentes.

3.º Si el número de solicitudes supera el número de plazas se aplicarán unos criterios de selección, que son los siguientes:

—Haber estado matriculado en el curso anterior al solicitado.

—Discapacidad.

—Pertener a familia numerosa.

—Pertener a familia monoparental.

—Madre trabajadora (de ser necesario se pediría un certificado de alta de la Seguridad Social).

—Hermanos en el centro.

—Solicitantes empadronados y residentes en Muel.

—Haber realizado la preinscripción.

4.º La petición de ingreso será cumplimentada en el modelo oficial disponible en el Ayuntamiento de Muel, aportando la siguiente documentación:

—Libro de familia.

—Fotocopia de la hoja de vacuación.

—Dos fotografías del menor.

#### *Pago de cuotas*

1.º El pago de la matrícula se hará en efectivo, tras la matriculación, presentando el justificante bancario en el Ayuntamiento, para adjuntarlo a la inscripción. El pago puede hacerse en las siguientes sucursales:

—CAI.

—Cajalón.

—Banco.

2.º El pago de las cuotas mensuales se efectuará mediante domiciliación bancaria dentro de los diez días hábiles a la recepción de la factura.

3.º El pago de las cuotas será obligatorio para todos los matriculados.

4.º Las cuotas a abonar figuran en la ordenanza fiscal correspondiente, siendo competencia del Ayuntamiento su aprobación y modificación.

#### *Inicio del curso y horario*

1.º El curso comenzará en el mes de septiembre, coincidiendo con el calendario escolar.

2.º El curso finalizará el 31 de julio, siendo el mes de agosto período vacacional.

3.º El personal del centro comenzará el 1 de septiembre.

4.º Hay dos únicos plazos de incorporación al centro: septiembre y enero. Fuera de este período podrán incorporarse si hay plazas libres, abonando la matrícula y pagando la cuota mensual correspondiente a los meses de permanencia en el centro.

5.º El centro permanecerá abierto de lunes a viernes con el siguiente horario:

—De 09.00 a 13.00 horas por la mañana.

—De 15.00 a 19.00 horas por la tarde.

POR LA MAÑANA:

—La entrada de los niños/as es a partir de las 9.00 horas de la mañana, que será escalonada hasta las 10.00 horas.

—La recogida de los niños/as es a partir de las 12.15 horas hasta las 13.00 horas.

—De 10.00 a 12.15 horas no se admitirá ningún niño/a, salvo en casos excepcionales.

POR LA TARDE:

—La entrada de los niños/as es a partir de las 15.00 horas, y será escalonada hasta las 17.00 horas.

—La recogida es a partir de las 18.30 horas hasta las 19.00 horas.

—De 17.00 a 18.30 horas no se admitirá ningún niño/a, salvo en casos excepcionales.

6.º El personal del centro establecerá los tiempos de almuerzo y merienda.

## MUEL

### Núm. 9.719

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2005, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«En consecuencia, por el voto favorable de siete miembros de los nueve que integran el número de derecho de la Corporación y que constituyen la mayoría absoluta de la misma, se acuerda:

Primero. — Aprobar definitivamente el expediente de establecimiento y prestación del servicio público municipal de Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo (0 a 3 años) y el expediente que acredita la conveniencia y oportunidad de la implantación del mencionado servicio público, que contiene la memoria elaborada y sus anexos.

Segundo. — Aprobar definitivamente el Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal de Muel, conforme al texto que figura anexo al presente acuerdo.

Tercero. — Establecer el servicio mediante la forma de gestión directa sin órgano especial de administración.

Cuarto. — Autorizar el crédito en capítulo de inversiones de 250.000 euros, con cargo a la partida 4-62204, y en capítulo de bienes corrientes y servicios de 18.000 euros, con cargo a la partida 1-21204, así como los correspondientes gastos de personal, todo ello del presupuesto vigente, para atender los gastos derivados de la ejecución de los acuerdos anteriores.

Quinto. — Proceder a la publicación íntegra del presente acuerdo y del texto del Reglamento en el BOPZ y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Sexto. — Remitir un ejemplar del Reglamento a la Administración del Estado y al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón.

Séptimo. — Facultar al señor alcalde para la firma de cuanta documentación sea necesaria para el cumplimiento del presente acuerdo.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón».

Muel, 4 de agosto de 2005. — La alcaldesa accidental, María Marta Rubio Plo.

#### ANEXO

### Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal de Muel

#### *Predámbulo*

La Escuela de Educación Infantil es una institución educativa cuya finalidad básica consiste en facilitar el desarrollo general de la personalidad de los niños/as en todos sus aspectos, así como en promover su educación.

7.º El cumplimiento de este horario es obligatorio. En casos excepcionales, y siempre con el justificante pertinente, el horario podrá adaptarse a las necesidades puntuales de cada alumno.

8.º El acceso al centro estará limitado al personal del centro y alumnos/as. Los padres, madres, tutores o representantes legales podrán acceder previa citación. Será obligatoria una reunión personal, al trimestre, previa convocatoria del personal docente.

10.º No se hará entrega de ningún niño/a inscrito en el centro a persona distinta de los padres, tutores o representantes legales, si previamente no ha existido autorización escrita para ello.

11.º El calendario escolar se entregará junto con las normas del centro a principio de curso y estará sujeto a posibles modificaciones que se informarán con antelación.

12.º Los niños/as se distribuirán en grupos de edad (respetando la ratio marcada por la Diputación General de Aragón).

13.º Se establecerá un período de adaptación, obligatorio para los niños que asisten a la escuela por primera vez, y optativo para los que ya han pasado otros cursos. Este período lo determinará el personal docente.

#### *Del personal y órganos del centro*

1.º El Pleno Municipal elegirá al director del centro que ejercerá las funciones de coordinación y control de personal, los servicios de limpieza, suministros, etc. y dependerá del concejal del área de educación.

2.º El personal del centro tendrá las siguientes funciones:

—Ejecutar los acuerdos que el Ayuntamiento adopte en el marco de su competencia.

—Atender a padres y madres, tutores o representantes legales cuando se les solicite por éstos.

—Rellenar la hoja de incidencias y entregar al responsable del niño/a al finalizar el día.

—Orientar y dirigir las actividades del centro.

—Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

—Cuántas otras funciones se les atribuya reglamentariamente.

#### *De los padres*

1.º Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los niños/as (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades en el sueño,...) o a los padres (cambio en situación civil, laboral,...) deberá comunicarse al centro.

2.º Los padres colaborarán con el centro en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y la atención de sus hijos.

3.º Los padres, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, tienen derecho a recibir toda la información del Ayuntamiento que afecte al centro, tanto normativa como presupuestaria.

Igualmente tienen derecho a solicitar cuantas informaciones precisen sobre la atención recibida por sus hijos, respetando siempre las actuaciones del Ayuntamiento y del personal del centro.

#### *Aspectos sanitarios e higiene*

1.º Un niño/a enfermo no debe asistir a la escuela infantil.

2.º En caso de enfermar en el centro se avisará para que fueran a recogerlo con la mayor brevedad posible.

3.º En caso de accidente o urgencia sanitaria, se acudirá al centro de salud con la mayor rapidez, previo aviso a los padres. (En el expediente personal del alumno/a deberá figurar el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario o de cualquier otro sistema público de Seguridad Social y teléfono de contacto).

En cualquier caso, y a reserva de lo anteriormente señalado, el director del centro lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, quien remitirá, con la mayor brevedad, el parte correspondiente al seguro escolar de la entidad aseguradora.

4.º En caso de enfermedad crónica (asma, alergias,...) se comunicará al centro al inicio del curso adjuntando informe médico actualizado.

5.º La aparición de un brote de enfermedad en el centro, que se pueda transmitir por contagio, se comunicará inmediatamente al Ayuntamiento para que éste adopte las medidas necesarias.

6.º En ningún caso el personal del centro administrará medicación alguna a los alumnos/as. Excepcionalmente, y justificado por escrito, previa autorización de los padres, siguiendo las orientaciones médicas, el personal responsable de la Escuela podrá dar medicación.

7.º Los niños/as deben ir aseados; por ello, el baño en casa se efectuará diariamente o días alternos.

8.º Los niños/as acudirán al centro con las uñas cuidadas y cortadas de forma regular.

9.º El cambio de pañales se efectuará siempre y cuando el niño/a lo necesite.

10.º Los niños/as de pañal traerán un paquete de pañales de casa y uno de toallitas al inicio del curso. Se pedirán conforme se vayan terminando.

11.º En el caso de infestación por parásitos se comunicará al centro, que pondrá las medidas necesarias.

#### *Alimentación y ropa*

1.º Cuando un niño/a deba seguir una determinada dieta o sea alérgico a algún alimento, se debe avisar al centro con nota escrita, para incluirlo en su ficha personal.

2.º Entre los 0 meses y los 8 meses los horarios se ajustarán al ritmo del bebé. A partir de los 8 meses, el horario de alimentación (almuerzo y merienda) será el mismo que para el resto del alumnado.

3.º Las frutas trituradas u otros alimentos que se presenten en tarro de cristal, deberán pasarse a recipientes herméticos de plástico.

4.º La ropa deberá ser cómoda y fácil de quitar, evitando los petos, tirantes y cinturones.

5.º Cada niño/a deberá traer una mochila o bolsa, marcada con su nombre, que contenga: una muda completa y recambio de ropa para dejar en la Escuela. Todo ello marcado con su nombre.

#### *Bajas*

Causarán baja en la escuela infantil aquellos inscritos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

—Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por escrito al director del centro, por los padres, tutores o representantes legales del menor.

—Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.

—Impago de dos cuotas mensuales, consecutivas o alternas.

—Será causa de baja, temporal o definitiva, el incumplimiento del presente reglamento por parte de padres/madres, tutores o representantes legales, así como la falta de respeto al personal del centro. La baja, en su caso, será acordada por el Pleno del Ayuntamiento.

#### *Disposiciones legales*

1.º Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interno resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

2.º En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

3.º Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.