

Aprobación inicial por Ayuntamiento Pleno: 8-7-2009
Aprobación definitiva: 08-07-2010

<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL, PRIMER CICLO.</p>

La finalidad del presente Reglamento es regular el acceso al nuevo servicio de escuela municipal infantil así como su organización y funcionamiento.

Capítulo I.- Denominación, objeto, carácter y ubicación

Art. 1. La Escuela Municipal de Educación Infantil de BELCHITE "BELIA INFANTIL", cuyo titular es el Ayuntamiento de BELCHITE, es un centro público de enseñanza.

Se encontrará situado en el emplazamiento del Colegio Público Belia, en instalación aparte, C/ Ferial nº 6-8 de BELCHITE.

Art. 2. La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños comprendidos entre los cero y los tres años, cumpliendo además una labor asistencial de cuidado y atención a los alumnos además de fomentar y posibilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de lo/as vecino/as.

Art. 3. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación establece, dentro de las etapas del sistema educativo, el primer ciclo de educación infantil, señalando que tiene como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera infancia y que irá dirigida a lo/as niño/as de hasta tres años de edad.

Art. 4. La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa del Ayuntamiento de BELCHITE y por el presente Reglamento.

Art. 5. La tasa a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Capítulo II.- De los padres o representantes legales de los alumnos. Derechos y deberes de los padres

Art. 6. Derechos.

- a) A asociarse en asociaciones de madres y padres en los términos previstos en la legislación que resulte vigente.
- b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.
- c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijo/as.
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.
- g) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Art. 7. Deberes.

- a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro
- c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- e) Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimentos, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.
- f) Declarar alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos,

medicamentos y/o componentes.

g) Observar las normas para la protección de la salud de los niños que se contienen en el capítulo tercero.

h) Personarse en el centro para recoger al niño con una antelación mínima de 5 minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.

i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones.

Art. 8. Normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios.

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección.

Art. 9. La Escuela forma parte del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del Área municipal correspondiente. Podrán acceder a éste servicio los niños y niñas comprendidos entre los cuatro meses y los tres años de edad.

Capítulo III.- Normas referente a la salud de los niños

Art. 10. Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible. Asimismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y

tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido. Debiendo respetar las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe llevar a niños con temperatura corporal superior a 37,5 ° o con enfermedades infectocontagiosas en periodo de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc).
- b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- d) Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación como días de aislamiento.

ENFERMEDAD	DÍAS DE AISLAMIENTO
Rubéola	4 días
Sarampión	4 días
Varicela	6 días o hasta que las lesiones estén en fase de costra
Paperas	9 días
Escarlatina	3 días desde que se instauró el tratamiento antibiótico
Conjuntivitis infecciosa	Hasta que desaparece el ojo rojo y las secreciones
Infección bacteriana de piel	Hasta llevar 24 h de tratamiento antibiótico
Tos ferina	7 días desde el comienzo del tratamiento
Hepatitis A	7 días
Pediculosis (piojos)	Cuando después del uso del tratamiento se evalúe que no lleva piojos, ni liendres
Diarrea aguda	Hasta pasadas 24 h
Lambías	Hasta que lleve una semana de tratamiento y siempre que no presente diarrea
Otitis Media aguda	Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas
Catarros y Bronquitis	Pasadas 24 h. sin fiebre y con mejoría de los síntomas
Fiebre de cualquier origen	Hasta que lleve 24 h. sin fiebre.

Art. 11. En caso de enfermedades que se manifiesten en el centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

- a) En caso de que algún niño se ponga enfermo en el Centro, tras las primeras atenciones (se darán baños para bajar la fiebre), se avisará con la mayor rapidez a los padres y, si fuera urgente, el personal avisará al Centro de Salud.
- b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos. Si fuera muy necesaria su administración, los padres o cualquier persona designada por ellos deberán acudir al centro para suministrarlos al niño.
- c) En el caso de alumnos lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas, agua mineral y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.
- d) En caso de alergias a alimentos o/y bebidas, los padres deberán proporcionar la lista de los alimentos alternativos para el desayuno y la merienda...

Capítulo IV.- Normas generales de funcionamiento.

Art. 12. El derecho de uso del servicio implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho.

Art. 13. Para todas las actividades realizadas en el centro se deberán usar materiales acordes con la actividad y que no puedan causar daños a los niño/as.

Art. 14. No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del centro.

Art. 15. El Ayuntamiento realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del centro.

Art. 16. Lo/as niño/as deberán llevar al centro una bolsa o mochila con su

nombre y apellidos que contenga:

Para todo/as lo/as niño/as: una ropa de cambio, biberón/botellín de agua, pañales (si aún no controla esfínteres), un cepillo de dientes, crema de dientes, una toalla pequeña de tocador, un peine y una bata según se determine. Todo ello deberá ir marcado con el nombre y apellidos del/a menor.

Para niño/as usuarios de comedor, la comida preparada en un recipiente adecuado a las características de ésta, que deberá estar marcado con los datos del niño/a. Todo/as las niñas que desayunen/merienden en el centro llevarán en recipientes marcados con sus datos los alimentos que vayan a tomar.

Art. 17. Todo/as lo/as niño/as deberán asistir al centro adecuadamente aseados.

Art.18. La comodidad del atuendo es primordial y necesaria para que lo/as niño/as puedan autovalerse y así poder conseguir independencia en la realización de sus necesidades fisiológicas. El comenzar a caminar con independencia o el control de esfínteres, depende, en parte, de la comodidad del atuendo, por lo que se recomienda utilizar chándal o similar antes que cualquier otra vestimenta, sin botones y cremalleras en prendas de vestir y sin cordones en el calzado

Art. 19. Todas las prendas se deben marcar con el nombre y apellidos del/la niño/a: gorros, abrigos, jerséis, mochilas, etc.

Art. 20. Se aconseja que lo/as menores no asistan a la Escuela con objetos de valor: pulseras, medallas, cadenas, anillos, etc. Además queda totalmente prohibida la entrada al centro de objetos peligrosos tales como monedas, cuerdas, objetos de cristal...

Art. 21. El/la menor solamente podrá ser recogido por las personas autorizadas que figuren en la ficha de datos personales. En el caso de que otra persona fuera a hacerlo, se deberá avisar a la Escuela y ésta deberá ir provista de la correspondiente autorización escrita.

Art. 22. Para no interrumpir el ritmo diario de las actividades en el aula, no se permiten visitas dentro del horario escolar.

Art. 23. La información a las familias será diaria y personalizada, de manera hablada o escrita, reflejándose toda la información del día (alimentación, descanso, higiene, actividades, estado emocional, etc).

Capítulo V.- Personal docente y de servicios

Art. 24. El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Art. 25. Los servicios de limpieza, mantenimiento del centro y servicio de comedor serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Art. 26. Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Belchite y se regirá por las normas organizativas que este dicte, por lo establecido al respecto en la relación de puestos de trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo VI.- Proceso de solicitud de matrícula

Art. 27. El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Art. 28. Para alumnos que se matriculen por primera vez, la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento el cual no podrá ser inferior siete días y dentro del periodo establecido.

Dicha solicitud tan sólo podrá ser suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor o, en general, su representación legal.

Art. 29. La presentación de solicitudes se realizará en las oficinas municipales, garantizándose un horario mínimo de atención y recepción de solicitudes de 4 horas diarias.

Art. 30. El proceso de matriculación selección será el siguiente:

Solicitud de plaza con la documentación establecida en el Capítulo VII, art. 36.1.

En el caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas ofertadas será necesaria la presentación de la documentación a que se refiere el Capítulo VII, art. 36.2 para proceder por la Comisión de Admisión al otorgamiento de puntuación.

La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en el Reglamento.

Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Presentación de reclamaciones en el Ayuntamiento dentro del plazo de 3 días hábiles.

Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Admisión.

Selección definitiva por la Comisión de Admisión de los alumnos admitidos.

Publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Art. 31. Una vez efectuada y publicada las listas definitivas de admitidos por parte de la Comisión de Admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de 5 días hábiles.

Art. 32. Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión. En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de 3 días hábiles. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado y con las normas contenidas en el capítulo VIII de la presente.

Art. 33. Renovación automática de matrícula: los alumnos que se encuentren

matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

Art. 34. La Comisión de Admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el Anexo I, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

Art. 35. La Comisión de Admisión estará compuesta por: El/la directora/a del Centro. Profesor/a. Un/a Concejal designado por el Ayuntamiento. Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

Capítulo VII.- Documentación necesaria para la solicitud de matrícula

Art. 36.

1.- Los solicitantes deberán aportar junto con el modelo de solicitud de matrícula facilitado a tal efecto, la documentación que a continuación se indica:

1. Fotocopia del DNI del/la solicitante.
2. En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento del menor. En el caso de familia numerosa, fotocopia del carné del libro de familia numerosa.
4. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del IASS, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor así como su edad.
5. En los casos de separación, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador.

2.- Documentación justificativa de la situación económica/laboral de los padres

o tutores del niño/a:

1. Fotocopia del contrato laboral y de las tres últimas nóminas, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
2. Para trabajadores autónomos, certificado actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o fotocopia del último recibo de pago de la cuota en concepto de autónomos.
3. Fotocopia de la última declaración de la renta del padre y madre.
4. Fotocopia de la última declaración de Patrimonio en su caso.

En el caso en que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza, fotocopia por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como la declaración de reincorporación con efectos al primer día hábil del mes de septiembre/octubre del año en que se solicite plaza. En todo caso, en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante la dirección de la escuela documento expedido por la empresa o centro de trabajo en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha.

En el caso de condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de los padres o hermanos del alumno, certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermanos escolarizados será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

Las solicitudes de plaza para alumnos con necesidades educativas especiales acompañarán copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana o en su defecto el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS u organismo público equivalente.

Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

Art. 37. Formalización de matrícula: Los padres o tutores o representantes legales de los alumnos admitidos, según lista definitiva publicada, deberán aportar la siguiente documentación complementaria a la ya presentada.

- a) Tres fotografías tamaño carnet del niño.
- b) Fotocopia de la tarjeta del Servicio Aragonés de Salud del/la menor.
- c) Impreso con los datos de su Banco o Caja donde se domicilia el pago.

Capítulo VIII.- Bajas y sustituciones.

Art. 38. Serán causas de baja definitiva en el centro:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el mes de julio (final de curso).
- b) La petición de los padres o tutores legales, con efecto desde el momento de la petición a efectos de disposición de la plaza. A efectos de abono de cuotas, se seguirá la normativa recogida en la ordenanza fiscal.
- c) La comprobación de la falsedad de datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de precios o del baremo de admisión.
- d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días ininterrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos.
- e) La falta de pago de hasta dos cuotas correspondientes.
- f) Incumplir reiteradamente la normativa específica del centro contenida en este reglamento y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

Art. 39. Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en esta lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada, serán eliminados de la lista de espera.

Art. 40. Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro, pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente.

Capítulo IX.- Calendario y horario del centro

Art. 41. El centro permanecerá abierto, de lunes a viernes, hasta el último día laborable del mes de julio.

Art. 42. Serán festivos las festividades nacionales, autonómicas, locales y las festivas por convenio del Ayuntamiento de BELCHITE, proporcionándose a principio de curso el calendario del centro.

Art. 43. El horario del centro será el siguiente:

- 9,30 h. Entrada
- 9,30 h. a 13 h.: Actividades y recreo variable, según la edad y la programación del centro.
- 13 h.: Salida de los alumnos que no utilicen el servicio de comedor
- 13 a 13,45 h.: Comida
- 13,45 a 15 h.: Siesta
- 15 h. Entrada de los alumnos que no utilicen el servicio de comedor
- 15 h. a 16,30 h.: Actividades y recreo variable, según la edad y la programación del día.

Art. 44. En ningún caso los alumnos podrán permanecer más de 8 horas seguidas en el centro.

ANEXO I

BAREMO DE ADMISIÓN

1. La admisión del alumnado cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

1.1. Padres o tutores, empadronados.

Desde hace más de un año en Belchite..... 5 puntos

Desde hace menos de un año en Belchite..... 4 puntos

No empadronados 0 puntos

1.2. Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean

todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrá la consideración de trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro, estando prevista su incorporación al primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha.

Puntuación: 3 puntos.

1.3. Rentas anuales, incluidos rendimientos particulares de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Puntuación: 1 punto rentas iguales o inferiores al IPREM

0 puntos rentas superiores al IPREM

1.4. Existencia de hermanos/as matriculados en el mismo centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

Puntuación: Primer hermano en el centro: 4 puntos.

Por cada uno de los hermanos siguientes: 1 punto.

1.5. Pertenencia a familia numerosa según categoría.

Puntuación: General: 1 punto.

Especial: 2 puntos.

1.6. Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno/a. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o

superior al 33 % de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya.

Puntuación: 1 punto.

2. En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar (1.1)
- c) Asignación por sorteo público ante la comisión de valoración, que se realizará entre las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

Belchite, mayo de 2009.