



Ayuntamiento de María de Huerva

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO **DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL** **DE MARIA DE HUERVA**

(versión consolidada con las modificaciones aprobadas por acuerdo de Pleno de fecha 5 de Abril de 2021 y publicada su aprobación definitiva en BOPZ n.º 122 de fecha 01/06/2021.)

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.
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, o en su ausencia al Consejo Escolar un local para sus reuniones.



Ayuntamiento de María de Huerva

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.
- Desarrollar 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 desarrollar 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.

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



Ayuntamiento de María de Huerva

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.

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.



Ayuntamiento de María de Huerva

- Aquéllas otras que puedan surgir de su cargo.

ARTÍCULO 9 - COMISIÓN DE BAREMACIÓN

1. Compuesta por:

- Presidente: Alcalde/sa o Concejala/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, o en su ausencia, del Consejo Escolar de la Escuela Infantil Municipal, debiendo ser si es representante del Consejo Escolar un padre o madre de alumno matriculado en la Escuela Infantil.

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.

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
- Tres educadores/maestros en representación del personal educativo
- Representante de los padres/madres, nombrado por la Asociación de Padres y Madres de la, o en su ausencia, por el Consejo Escolar de la Escuela Infantil.
- Alcalde/sa o Concejala/a de Educación



Ayuntamiento de María de Huerva

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.

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.

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 15 BIS.- INSCRIPCIÓN POR RENOVACIÓN DE PLAZA.

El procedimiento de reserva de plaza para el curso siguiente de alumnos de la Escuela de Educación Infantil, se llevará a cabo, en los plazos que se determine por Decreto de Alcaldía, preferentemente durante el mes de marzo, aportando la Instancia de solicitud de Inscripción en la Escuela de Educación Infantil

En caso de que, cerrado el plazo para renovación de plaza, alguno de los alumnos no hubiese formalizado la inscripción, se entenderá que no continúa para el curso siguiente.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 16 - SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

Una vez inscritos los alumnos de renovación de plaza y determinadas las plazas disponibles, se abrirá el procedimiento para el ingreso de nuevos alumnos.

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 y se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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. El modelo de inscripción podrá variar a los efectos de incluir documentación o datos necesarios para el procedimiento o para su adaptación a la normativa vigente.

Las solicitud de inscripción deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Copia del Libro de Familia completo.
- Copia del D.N.I, NIE o Pasaporte de los padres, madres o tutores
- Copia del carnet de familia monoparental expedido de conformidad con la ORDEN CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Copia del Libro de familia numerosa
- Copia de la Resolución de la autoridad competente por el que se establezca la discapacidad igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Copia de la última declaración de renta presentada, con periodo voluntario finalizado de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla. En caso de no haber presentado declaración de IRPF, los ingresos se acreditarán a través de la presentación de los datos fiscales obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondientes al ejercicio anterior, computándose el rendimiento neto y descontados los gastos deducibles. Si tampoco fuera posible la presentación de datos fiscales, por ejemplo, por no haber tenido residencia fiscal el solicitante el año anterior, los ingresos se computarán a través de la retribución bruta de las nóminas más recientes de los miembros de la unidad familiar, con descuento de gastos deducibles y divididos por los miembros de la unida familiar.

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

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.”



Ayuntamiento de María de Huerva

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por Unidad Familiar la compuesta por el progenitor solicitante y su cónyuge, o en su caso, la formada por el progenitor solicitante y su pareja de hecho o relación permanente análoga que conviva en el mismo domicilio que el progenitor.

En la determinación de la Unidad familiar se tendrán en cuenta los hijos e hijas, comunes o no comunes, que convivan con el progenitor solicitante, hasta 21 años inclusive, ampliable hasta los 25 años de edad, cuando cursen estudios que se consideren adecuados a su edad y titulación o encaminados a la obtención de un puesto de trabajo y no obtengan rentas superiores al SMI, así como los hijos e hijas de cualquier edad discapacitados/as con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

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 fechas que a tal efecto se establezca por Decreto de Alcaldía, preferentemente en la primera quincena 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 hábiles desde la recepción de la notificación, con indicación de que si no lo hace se tendrá por desistido de su petición, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 19 - BAREMO DE ADMISIÓN

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



Ayuntamiento de María de Huerva

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 y 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 5 días hábiles 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.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recursos de reposición en el plazo de un mes a contar del día siguiente al que reciba la notificación. Además podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Zaragoza. Todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de sus intereses.

ARTÍCULO 22 – MATRICULA

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

- Alumnos de nuevo ingreso:

- Instancia de solicitud de Matricula en la Escuela de Educación Infantil
- Justificante de pago de la matrícula
- Orden de domiciliación bancaria
- Solicitud de bonificación en la cuota de la Escuela de Educación Infantil

- Renovación de plaza: Además de los documentos anteriores:

- 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)

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de la Escuela de Educación Infantil podrá pedir otra documentación a los efectos de la mejor organización del curso.



Ayuntamiento de María de Huerva

ARTÍCULO 23 – VACANTES

Finalizado el plazo de inscripción y de conformidad con el artículo 21 del Reglamento, se formará lista de espera con las solicitudes que no hayan tenido plaza.

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

Si durante el plazo de matriculación, alumnos con derecho a la misma no lo hubieren realizado, se abrirá un plazo de tres días hábiles, para que las solicitudes existentes en la lista de espera aprobada con la relación de admitidos y por riguroso orden de puntuación, se matriculen en las plazas vacantes.

Finalizado el plazo de matriculación establecido en el párrafo anterior, la lista de espera se conformará con las solicitudes existentes en la lista de espera aprobada con la relación de admitidos, así como con aquellas solicitudes de nuevo ingreso presentadas fuera del plazo de inscripción establecido, las cuales se deberán presentar de conformidad con la solicitud de inscripción, acompañándose de la documentación establecida en el artículo 16 para su baremación inmediata. Cualquier modificación en las condiciones familiares, económicas o laborales producidas en la unidad familiar acaecidas con posterioridad a la presentación de solicitud, deberán ser comunicadas y acreditadas a esta Administración para su valoración en la baremación de la lista de espera.

Las bajas o vacantes que se produzcan una vez finalizado el periodo de matriculación y hasta el 15 de Agosto se cubrirán con las solicitudes existentes en la lista de espera definida en el párrafo anterior, otorgándose la plaza por riguroso orden de puntuación de conformidad con la puntuación que se otorgue según baremo establecido en el Anexo III y de acuerdo con la documentación obrante a dicha fecha. Esta baremación y la adjudicación de la plaza se llevará a cabo en los primeros días de la segunda quincena de Agosto y su ingreso se realizará preferentemente el primer día lectivo de Septiembre.

En caso de existencia, pasado el 15 de Agosto y durante el resto de curso escolar de plazas vacantes, ya fuera por baja o por no haberse cubierto las plazas al inicio del curso, el Ayuntamiento realizará la adjudicación de la plaza o plazas que hubiera por quincenas, de tal modo que las plazas vacantes a 15 o 31 del mes, se cubrirán con las solicitudes existentes en la lista de espera, otorgándose la plaza por riguroso orden de puntuación de conformidad con la puntuación que se otorgue según baremo establecido en el Anexo III y de acuerdo con la documentación obrante al finalizar la primera o segunda quincena.

Para la cobertura de plaza vacante a día 15, la baremación y la adjudicación de la plaza se llevará a cabo en los días siguientes y su ingreso se realizará en el primer día lectivo del mes siguiente.

Para la cobertura de plaza vacante a día 31, la baremación y la adjudicación de la plaza se llevará a cabo en los días siguientes y su ingreso se realizará respectivamente en el primer día



Ayuntamiento de María de Huerva

lectivo de la segunda quincena del mes siguiente.

Notificada la adjudicación de la plaza vacante, se otorgará al interesado un plazo de 5 días hábiles, para formalizar y pagar la matrícula aportando la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud de Matrícula en la Escuela de Educación Infantil
- Justificante de pago de la matrícula
- Orden de domiciliación bancaria
- Solicitud de bonificación en la cuota de la Escuela de Educación Infantil

En ambos casos, la cuota correspondiente al primer mes de ingreso se devengará por el mes entero o por medio mes, con independencia del día de ingreso que le corresponda.

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.

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. El pago de las tarifas será mensual y deberán ser abonadas. En el periodo que se establezca la aprobación del padrón de la tasa correspondiente.

3. Todos los usuarios abonarán la cuantía de once mensualidades por curso. Si por razones de fuerza mayor el centro permaneciese cerrado no se abonará la tarifa en la parte proporcional de los días en que ha permanecido cerrado

4. 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 15 días consecutivos. Esta situación podrá mantenerse durante un plazo máximo de tres meses, a partir de cuarto mes, si desea mantener la plaza reservada deberá abonar la tasa correspondiente a la jornada de mañana.

5. 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



Ayuntamiento de María de Huerva

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.

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 los largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en la Lista de Espera.

Cualquier solicitud de cambio en la modalidad de jornada por los usuarios matriculados estará sujeto a la disponibilidad de plazas y deberá solicitarse con anterioridad al inicio del mes en que se pretenda el cambio. Dicho cambio se producirá por meses completos.

CAPÍTULO V - NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 27 – CALENDARIO Y HORARIO LECTIVO

La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios de Septiembre a Julio, ambos incluidos. Con anterioridad al inicio del curso, por parte de la Alcaldía Presidencia, se aprobará el calendario lectivo, que tendrá en cuenta los días festivos de carácter nacional, autonómicos y locales, pudiendo asimismo acomodarse este calendario total o parcialmente al calendario escolar que establezca la autoridad educativa para otros niveles de enseñanza.

El horario lectivo del Centro será, de lunes a viernes en horario de 07:30 h. a 17:00 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 12:00 a 17:00, incluido el servicio de comedor.
- Jornada completa: de 09:00 a 17:00, incluido el servicio de comedor, con posibilidad de salida a las 15:30, sin reducción de cuota.
- Turnos extra: de 07:30 a 09:00 horas; de 13,00 a 14:30 horas exclusivo para los lactantes que no hacen uso de comedor, de 14:30 a 16:00 horas, y de 16:00 a 17:00 horas, y de 17:00 a 18:00 horas (con un mínimo de 12 niños en cada turno).

Los turnos extra anteriormente descritos podrán contratarse tanto ocasional como mensualmente, con excepción del turno extra de 14:30 a 16:00 y de 16:00 a 17:00 horas cuya contratación solo se podrá realizar con carácter ocasional y para los niños/as matriculados en jornada de mañana que hayan contratado igualmente servicio de comedor y con un máximo de 10 días lectivos al mes. En caso de superación de dicho límite, se liquidará la cuota correspondiente a la jornada completa.

El servicio de comedor que se incluye en las diferentes jornadas o servicios tiene su propia tarifa aparte.



Ayuntamiento de María de Huerva

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

En el caso de que su estancia se prolongue más allá del horario elegido, se considerará turno ocasional 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.

Por razones excepcionales debidamente justificadas de organización o cambios normativos cuya imprevisión pueda dificultar una entrada en vigor a tiempo de la modificación del presente Reglamento, los anteriores horarios podrán ser modificados por Decreto de Presidencia.

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 aplicará en todo caso a partir del séptimo mes del niño.

El servicio de comedor se presta a partir de las 12:00 a 14:00 horas. Los niños que usen el Servicio de Comedor llevarán puesta la bata establecida por el Centro.

ARTÍCULO 29 - HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

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

ENTRADAS	SALIDAS
De 07:30 a 08:30	De 12:30 a 13:00
De 09:00 a 09:30	De 14:00 a 14:30
A las 12:00	De 15:00 a 17:00

No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa médica o fuerza mayor 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.

Por razones excepcionales debidamente justificadas de organización cuya imprevisión pueda dificultar una entrada en vigor a tiempo de la modificación del presente Reglamento, los anteriores horarios de entrada o salida podrán ser modificados por Decreto de Presidencia.

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



Ayuntamiento de María de Huerva

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.

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

ARTÍCULO 31.- MATERIAL

Con anterioridad al inicio del curso o de la entrada del alumno, se indicará por la Dirección del Centro el material a traer al Centro.

Los niños llevarán las batas indicadas por el centro, una para el aula y otra para el comedor. Es aconsejable el uso de ropa cómoda que facilite la autonomía del niño. 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



Ayuntamiento de María de Huerva

por la realidad que le rodea.

Detectar anomalías que pueden producirse en ese desarrollo global.

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 al principio del curso
4. Atención personalizada a los padres mediante tutoría 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.

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.
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.



Ayuntamiento de María de Huerva

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.

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 íntegro 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.



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 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.

Covid: los plazos establecidos en los protocolos sanitarios aplicables en cada momento.

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

Sin perjuicio de los plazos anteriores, se estará en cada caso a lo que prescriba el médico de cabecera.



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:

- | | | |
|---------------------|---------------|---|
| - Jornada de mañana | - Con comedor | - Turno extra de 07,30 a 08,30 h. |
| - Jornada de tarde | - Sin comedor | - Turno extra de 13,00 a 14,30 h. (solo para lactantes) |
| - Jornada completa | | - Turno extra de 14,30 a 16,00 h. |

Acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Copia -del Libro de Familia completo.
- Copia del D.N.I, NIE o Pasaporte de los padres, madres o tutores
- Copia del carnet de familia monoparental expedido de conformidad con la ORDEN CDS/384/2019, de 4 de abril, por la que se regulan los requisitos para la calificación de familia monoparental y el procedimiento de reconocimiento y expedición del Título de Familia Monoparental de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Copia del Libro de familia numerosa
- Copia de la Resolución de la autoridad competente por el que se establezca la discapacidad igual o superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Copia de la última declaración de renta presentada, con periodo voluntario finalizado de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla.
- En caso de no haber presentado declaración de IRPF, los ingresos se acreditarán a través de la presentación de los datos fiscales obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondientes al ejercicio anterior, computándose el rendimiento neto y descontados los gastos deducibles. Si tampoco fuera posible la presentación de datos fiscales, por ejemplo, por no haber tenido residencia fiscal el solicitante el año anterior, los ingresos se computarán a través de la retribución bruta de las nóminas más recientes de los miembros de la unidad familiar, con descuento de gastos deducibles y divididos por los miembros de la unidad familiar.

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

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,



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 numerosa especial: 8 puntos.
4. Por la condición de familia monoparental empadronada en María de Huerva: 6 puntos.
5. Por hermano/a matriculado en el centro: 6 puntos.
6. Por la condición de familia numerosa o parto múltiple: 6 puntos.
7. Por discapacidad igual o superior del 33% de cualquier miembro de la unidad familiar: hasta 5 puntos
8. Por discapacidad a partir del 65 % de cualquier miembro de la unidad familiar: hasta 10 puntos
9. 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
10. 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