



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERIOR DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ESCUELA INFANTIL**

### **CAPITULO I.- Naturaleza, objeto, y ubicación.**

#### **Artículo 1.**

- La Escuela Municipal Infantil de Bielsa, cuyo titular es el Ayuntamiento, es un servicio educativo-asistencial de carácter voluntario y destinado a niños/as con residencia efectiva y fehaciente en el municipio, preferentemente, cuyas edades estén comprendidas entre los 0 y 3 años.

#### **Artículo 2.**

- El Centro tendrá una función educativa, complementaria a la que los niños reciben en el seno de su propio ambiente familiar, y estará dirigida hacia su desarrollo físico, intelectual, moral y social en condiciones de libertad, responsabilidad y respeto hacia otras culturas y pueblos; favoreciendo con este servicio la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

#### **Artículo 3.**

- La Escuela Infantil organiza, coordina e imparte los contenidos formativos adecuados a los niños entre 0 y 3 años. Se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Bielsa y por el presente Reglamento.

#### **Artículo 4.**

- las Tasas a satisfacer por la asistencia al Centro Educativo quedarán establecidas por la correspondiente ordenanza fiscal para cada curso, en función de la modalidad suscrita.

#### **Artículo 5.**

- La escuela está ubicada en la C/ Calvario, s/n, de Bielsa; en la planta calle de edificio ya existente y de titularidad municipal, pudiendo hacer uso (común, pero no coincidente, con el Colegio Público ubicado en la misma calle) de un espacio de recreo al aire libre.

## **CAPÍTULO II.- Funcionamiento del Centro.**

### **Artículo 6.**

- El servicio permanecerá abierto de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. El horario podrá ser modificado en función de la disponibilidad de los efectivos o de la demanda del servicio, previo informe favorable de la Comisión Gestora.

### **Artículo 7.**

- El Centro iniciará su actividad el mes de septiembre (el comienzo de cada curso se determinará convenientemente cada año), y permanecerá abierto en el horario establecido, de Lunes a Viernes, a excepción de: los festivos laborales, la última semana del mes de diciembre y primera del mes de enero, y las vacaciones de verano del personal docente (cuyas fechas se notificarán cada curso con antelación a los usuarios). Así mismo, por causas debidamente justificadas y con la debida antelación, podrá procederse a la supresión del servicio, todo ello de acuerdo con las condiciones reguladas en la correspondiente Ordenanza Municipal.

### **Artículo 8.**

- Personal: En todo momento el servicio de Escuela Infantil contará con el personal que establezca la legislación sectorial en función de los ratios que la misma señale y que reúnan la titulación y aptitudes adecuadas para el puesto a cubrir.

### **Artículo 9.**

- Horario: se establecen dos modalidades de matrícula:

Matinal, sin comedor. De 10:00 h. a 13:30 h.

Completo, con comedor. De 10:00 h. a 17:00 h.

### **Artículo 10.**

Comisión Gestora del Centro: Para resolver los problemas de funcionamiento del servicio que puedan surgir se creará una comisión integrada por: la Dirección del Centro, un representante de los usuarios, y un representante del Ayuntamiento.

### **Artículo 11.**

- Los niños asistentes que desayunen, coman o merienden en la Escuela de Educación Infantil deben llevar los alimentos puesto que la misma no presta servicio de preparación de alimentos. Cada niño/a tomará exclusivamente los alimentos aportados por los padres al centro. Para recibir el servicio de comedor los usuarios deberán aportar los recipientes que contengan la comida que puedan calentarse en microondas, biberón para agua, para leche y para otros líquidos (en su caso).

#### **Artículo 12.**

También los asistentes deberán aportar a la Escuela de Educación Infantil los efectos personales necesarios (biberones, pañales, toallas...) y que serán indicados por el personal del Centro, así como una bata, marcada con su nombre, y un recambio completo de ropa. Todos los materiales y objetos personales vendrán marcados con el nombre del niño/a.

#### **Artículo 13.**

- Participación: La Dirección fomentará la colaboración de quienes ostenten la patria potestad de los menores y las relaciones con profesionales que preste sus servicios en el centro, así como su participación en los órganos colegiados que pudiesen crearse.

#### **Artículo 14.**

- Expediente personal: Existirá un Libro Registro de usuarios y un expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en dicho expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para uso del servicio de Escuela Infantil y bajo la responsabilidad del Ayuntamiento en todo caso.

#### **Artículo 15.**

- Salidas del Centro: Cada responsable deberá especificar quién o quiénes será las personas encargadas de recoger al menor, para cualquier salida del centro. No se autorizará la salida del menor con personas que no estén expresamente autorizadas para ello. Quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la dirección del centro o entidad gestora del mismo cualquier resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros con el usuario.

#### **Artículo 16.**

- La Escuela Infantil dispondrá de Hojas de Reclamaciones a disposición de los adultos responsables de los usuarios.

#### **Artículo 17.**

- El Ayuntamiento de Bielsa no se responsabiliza de los robos o pérdidas de objetos que puedan sufrir los usuarios, ni de los accidentes que puedan sufrir los usuarios, salvo los que se debieran a deficiencias de las instalaciones, tanto si se presta el servicio de manera directa, como si se realiza a través de terceros.

### **CAPÍTULO III.- De los padres, o representantes legales de los alumnos.**

#### **Artículo 18.- Derechos:**

A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados, normas de matrícula y funcionamiento del Centro, tasas, programas o seminarios que se puedan organizar. A agruparse en Asociaciones de Padres en los términos previstos en la legislación vigente. A dirigirse al profesor en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación, queja o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.

#### **Artículo 19.- Deberes:**

Tratar con respeto y consideración al profesorado, personal no docente y alumnos; respetando el proyecto educativo y las normas de organización y funcionamiento del Centro.

Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del Centro, y mantenerse al corriente de pago de las mensualidades correspondientes.

Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del Centro.

Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.

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.

### **CAPÍTULO IV.- Del personal docente.**

#### **Artículo 20.**

- El personal encargado de la atención de los niños, dependientes del Ayuntamiento, estará adscrito al Centro y será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable. En principio, y dadas las características de la unidad escolar, se dotará de 1 profesor de educación infantil.

#### **Artículo 21.**

- El personal docente velará por el buen funcionamiento de la Escuela, tanto en el aspecto pedagógico, como en el de organización y mantenimiento del Centro, procurando siempre su mejora.

#### **Artículo 22.- Funciones del personal docente:**

1. Programar desarrollar y evaluar las actividades educativas del Centro.
2. Atender a los padres o tutores en el horario de tutoría que establezca.
3. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de higiene, sanidad y hábitos sociales en el Centro.
4. No entregar a ningún niño matriculado a persona distinta de las expresamente autorizadas.
5. Aquellas otras funciones que se atribuyen reglamentariamente.

#### **Artículo 23.**

- La Representación del Centro la ostentará el alcalde del Ayuntamiento, quien designará como Director de la Escuela infantil al maestro o maestra de la misma, que, a su vez, será responsable de mantener el buen orden y el control de suministros y materiales necesarios para el funcionamiento de la escuela.

### **CAPÍTULO VI.- De los alumnos. Salud Infantil.**

#### **Artículo 24.**

- Los usuarios de este servicio serán niños/as, cuya edad esté comprendida entre los 0 y los 3 años.

#### **Artículo 25.**

- No se admitirán en el Centro niños que presenten condiciones higiénicas deficientes, ni que padezcan enfermedades graves, o sufran estados febriles (38° de temperatura). La encargada de la Escuela de Educación Infantil tiene el deber de, una vez detectado que un niño se encuentra en esta situación, indicar a la persona que lo acompaña que no puede asistir hasta que no desaparezca la situación. En caso de duda la encargada solicitará la presentación de certificado médico.

#### **Artículo 26.**

- Si los niños deben tomar alguna medicina, se aportará la caja del medicamento con el nombre del niño escrito y las pautas de administración del mismo, o la correspondiente receta o prescripción médica, en su caso. Cuando se produzca la falta de asistencia al Centro por periodo superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, los padres o representantes legales deberán comunicar este hecho a la Dirección del mismo.

#### **Artículo 27.**

- No se permite el uso de joyas (pulseras, anillos, etc..) en el Centro. Tampoco el uso de objetos punzantes en el pelo, pudiendo sujetar el pelo con gomas. No se recomienda traer caramelos, chicles, ni otras golosinas al Centro.

### **CAPÍTULO VII. Admisión.**

#### **Artículo 28.- Requisitos:**

Podrán solicitar plaza en el servicio municipal de Escuela Infantil quienes tengan la patria potestad sobre los menores en la fecha del ingreso. Tendrán preferencia los niños y niñas con residencia efectiva en el municipio sobre los que no la tengan.

#### **Artículo 29.- Reserva de plazas y solicitudes de nuevo ingreso:**

Durante el mes de junio y la primera semana del mes de septiembre se establece un periodo de preinscripción para todos los interesados. Las familias de niños/as ya matriculados y que deseen renovar plaza deberán hacerlo presentando el impreso correspondiente entre el 1 y 30 de junio de cada año. Fuera de estos periodos, podrán matricularse si hubiera plazas libres.

#### **Artículo 29.- Documentación:**

Junto con la solicitud se presentará:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Fotocopia del libro de familia o documento que acredite la patria potestad; y de la tarjeta sanitaria
- 2 fotografías tamaño carnet del niño/a.
- Autorización cuenta bancaria para domiciliar el pago de los recibos.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días enmiende los errores con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición.

### **Artículo 30.- Sistema de admisión y criterios de valoración:**

Los residentes en el municipio, ya escolarizados en años anteriores, tendrán renovada automáticamente para el año siguiente su matrícula. El proceso de valoración se llevará a cabo siempre que el número de solicitudes supere el de plazas ofertadas. La Comisión de Gestión, decidirá la admisión en función de la puntuación, según los siguientes criterios:

- 1º.- Por residencia efectiva en el municipio y ya escolarizados: 5 puntos.
- 2º.- Trabajo efectivo de ambos progenitores o tutores: 4 puntos.
- 3º.- Tener hermanos ya en el centro o ser familia numerosa: 3 puntos.
- 4º.- Situación de discapacidad física, psíquica y/o sensorial del alumno: 1 punto.

En caso de empate una vez aplicado el baremo, se utilizará como criterio de desempate la primera letra del primer apellido del alumno, de forma descendente, de acuerdo con el sorteo público que, a estos efectos, realice la Comisión.

La Comisión, una vez efectuada la selección, hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón del Centro donde se preste el servicio, habilitándose un plazo de diez días naturales para la presentación, por los interesados, de reclamaciones, en el Ayuntamiento de Bielsa. Así mismo, puede la Comisión reservarse facultades para adjudicar o reservar directamente plazas escolares para atender supuestos excepcionales cuando razones de índole social lo aconsejen, y se justifiquen debidamente por los servicios sociales competentes.

### **Artículo 31.- Relación definitiva de admitidos y excluidos:**

Una vez estudiadas por la Comisión todas las reclamaciones presentadas, se resolverá definitivamente por la Alcaldía o Concejales que ostente su delegación, publicándose la relación definitiva de admitidos, y en su caso, la lista de espera con la puntuación obtenida en cada caso. Los admitidos disponen de un plazo de diez días para renunciar a su plaza.

## **CAPÍTULO VII. Bajas**

### **Artículo 32.- Serán causa de baja definitiva en el centro:**

- La renuncia voluntaria manifestada por escrito por los representantes legales del menor
- El cumplimiento de la edad reglamentaria máxima para la permanencia en el centro (3 años), siendo efectiva en el momento de finalizar el curso.
- La falta de pago de las cuotas establecidas durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- La comprobación de la falsedad de datos o documentación aportados.

- Por falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada.
- Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- El incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro contenida en este Reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

### **Artículo 33.**

- Las bajas se resolverán por la Alcaldía, o Concejal delegado del área, a propuesta de la Dirección del Centro.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con efecto retroactivo, siendo aplicable desde el 09 de marzo de 2009, en que comenzará la prestación efectiva del servicio.»