

Boletín Completo



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 219

Anuncio 7704/2012

jueves, 15 de noviembre de 2012

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Guareña

Guareña (Badajoz)

Anuncio 7704/2012

« Reglamento de organización y funcionamiento de la escuela infantil "San Ginés" »

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "SAN GINÉS" DE GUAREÑA

ÍNDICE

Artículo 1.- De los objetivos y señas de identidad de la guardería infantil.

Artículo 2.- De las solicitudes de plaza.

Artículo 3.- De las fechas de matriculación.

Artículo 4.- De los criterios de admisión.

Artículo 5.- De la junta de valoración.

Artículo 6.- Formalización de matrícula.

Artículo 7.- Causas de baja.

Artículo 8.- Del período de apertura y horario.

Artículo 9.- De la junta directiva.

Artículo 10.- Del equipo de profesores.

Artículo 11.- De la ratio de personas educadoras y niños.

Artículo 12.- De normas de funcionamiento.

Artículo 13.- De horarios de visitas.

Artículo 14.- De las infracciones.

Artículo 15.- Cuotas y forma de pago.

Disposición adicional.

Disposición final.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "SAN GINÉS" DE GUAREÑA

Artículo 1.- De los objetivos y señas de identidad de la escuela infantil.

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio municipal de la escuela de educación infantil "San Ginés" de Guareña (primer ciclo de educación infantil) dependiente del Ayuntamiento, que se configura como centro educativo-asistencial para niños de edades comprendidas entre 4 meses y tres años.

La escuela de educación infantil tendrá el perfil y las señas de identidad siguientes:

a) Dar respuestas a las necesidades físicas, asistenciales, de higiene etc., y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales de interrelación, su yo y el mundo externo, educación infantil, evitar traumas entre la educación familiar y la de la escuela infantil, desarrollando la creatividad.

b) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

c) El centro tendrá carácter pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de los padres y educadores, respetando cualquier forma de pareja (de igual o distinto sexo) en la que se constituya la unidad familiar, sin que tenga cabida actitudes de adoctrinamiento.

Se formulan objetivos en tres ámbitos diferentes:

Ámbito pedagógico.

- 1.- Potenciar la participación activa y democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- Desarrollar una educación en valores fomentando: la tolerancia, el respeto y la igualdad en la Comunidad Educativa, en el centro, su entorno, ante diferentes culturas e ideologías.
- 3.- Favorecer, en el desarrollo del currículo, el tratamiento de los temas transversales y en especial los siguientes: Educación ambiental, educación para la salud, el consumo y la coeducación.
- 4.- Crear el marco adecuado para la evaluación de la enseñanza y del aprendizaje haciendo partícipe al alumnado en este proceso creando los cauces necesarios.
- 5.- Dar respuesta a la diversidad del alumnado, atendiendo a sus necesidades educativas individuales.
- 6.- Abrir el centro a cualquier tipo de proyecto e iniciativa de investigación, estudio e innovación pedagógica, propiciando la formación y participación de todos sus miembros.
- 7.- Coordinar las actividades que se realizan en el centro con una información e implicación de las familias.
- 8.-Concienciar a las familias de que los niños y niñas con enfermedades no deben asistir al centro.
- 9.- Conseguir una progresiva autonomía del alumno a través de su propio conocimiento, de su relación con los demás, para lograr su integración en el medio social y cultural en el que se desenvuelve.
- 10.- Utilizar una metodología activa, globalizadora, experiencial que estimule la capacidad creadora y la espontaneidad del niño, además de las aptitudes intelectuales.
11. Incorporar a las programaciones objetivos, contenidos y actividades relacionadas con el entorno próximo al centro.
12. Implicar a la escuela en todo lo referente al medio que la rodea.
13. Dotar al centro de todos los recursos didácticos que hagan más fluido, cómodo y eficaz el proceso educativo, en la medida de sus posibilidades.
14. Utilizar los materiales y los medios adecuados para respetar los distintos ritmos evolutivos y capacidades intelectuales de los niños y niñas.
15. Potenciar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
16. Fomentar en los alumnos la capacidad de observación así como la adquisición de hábitos de trabajo intelectual.

Ámbito institucional.

1. Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo de las educadoras con el fin de asegurar la coherencia y complementariedad en sus actuaciones.
2. Establecer relaciones con otros centros educativos de la zona, favoreciendo la coordinación entre los dos ciclos de educación infantil.
3. Coordinar actuaciones con los servicios sociales, culturales y educativos del municipio y otras instituciones.

Ámbito humano.

1. Implicar y mentalizar a los padres de la necesidad de comunicación entre casa-escuela para llevar a cabo la tarea educativa.
2. Crear un ambiente adecuado para el aprendizaje y el desarrollo personal, en el cual los alumnos puedan expresar libremente sus ideas.
3. Fomentar el respeto a las instalaciones del centro y del entorno.
4. Estimular la idea de igualdad entre alumnos y alumnas, evitando cualquier tipo de discriminación.
5. Crear un ambiente de tolerancia y respeto hacia las ideas de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 2.- De las solicitudes de plaza.

El número de aulas del centro es de cuatro, 3 aulas y un aula de usos múltiples. Están definidas de la siguiente manera: 1 aula para niños de 2 a 3 años, 1 para los niños de 1 a 2 años, 1 aula para los niños de 0 a 1 año y un aula de usos múltiples.

Pueden solicitar plaza en el centro de educación infantil, los padres o tutores legales, de los niños desde los 4 meses hasta los 3 años de edad, siempre que no cumplan dicha edad durante el año en el que se cursa la solicitud.

También se podrá solicitar plaza para los niños y niñas cuyo nacimiento se prevea hasta el 31 de diciembre del año en el que se cursa la solicitud. Una vez comunicado el nacimiento se formalizará la matrícula, y se entregarán los documentos pendientes hasta ese momento.

Los niños deberán incorporarse al centro al cumplir los 4 meses de edad.

En el caso de que el número de niños preinscritos fuese menor de la ratio que estipule la Ley vigente, podrían crearse clases mixtas de 1 a 3 años.

Los solicitantes de plaza en la escuela infantil deberán de cumplir las siguientes condiciones:

- a) Presentar la ficha de solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de un certificado médico, en el que conste no padecer enfermedad infecciosa, nerviosa o convulsiva.
- b) Hacer constar las vacunas que ha recibido el niño. Si por circunstancias especiales, el niño no cuenta con las vacunas que corresponden a su edad, debe presentar un certificado médico oficial en el que consten las razones que lo impide.
- c) Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de c/c o libreta de un Banco o Caja de Ahorros.

Artículo 3.- De las fechas de matriculación.

Las solicitudes de la plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentada en la escuela infantil "San Ginés" en Dirección desde el 15 de mayo al 15 de junio. Además de la documentación indicada en el artículo anterior de este Reglamento, deberán adjuntar a la solicitud la siguiente:

- En el caso de que el nacimiento del niño o niña se prevea en fecha comprendida entre la finalización del plazo para presentar solicitudes y el 31 de diciembre de ese mismo año, certificado médico del especialista que acredite el tiempo de gestación en el que se encuentra la madre.
- Fotocopia del certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas de la unidad familiar.
- Declaración jurada de no estar obligado a presentar la declaración de I.R.P.F., en su caso.
- Certificación expedida por la Oficina de Empleo acreditativa de encontrarse los miembros de la unidad familiar en desempleo, si procede.
- Fotocopia de la última nómina o del contrato de trabajo para acreditar la situación de los miembros de la unidad familiar, si procede.
- Certificado de vida laboral.
- Certificado de estudios oficiales de los padres o tutores legales, que les implique dedicación exclusiva preferente.
- Certificado de imputación de rentas.
- Información fiscal.
- Cualquier otra que, para aclarar circunstancias especiales, le soliciten los responsables del centro.

Artículo 4.- De los criterios de admisión.

Formalizado el expediente y en el caso de que no haya plazas suficientes para todas las solicitudes presentadas en forma y plazo, se valorará atendiendo a lo siguiente:

A) Criterios puntuables:

1.- Situación laboral de los padres o tutores legales.

a) Por cada una de las circunstancias que se recogen a continuación un máximo de seis puntos que resultará de realizar las siguientes operaciones.

JORNADA LABORAL O ESTUDIOS OFICIALES EN CENTROS OFICIALES DURANTE EL HORARIO LECTIVO DE LA GUARDERÍA INFANTIL

- Familia monoparental, máximo seis puntos, que resultará de multiplicar 0,50 por cada mes de trabajo.
- Ambos padres o tutores legales trabajando: seis puntos como máximo, que se obtendrán de dividir los seis puntos entre los progenitores y de multiplicar mes trabajado por cada uno por 0,25 puntos.
- Igual puntuación se aplicará en el supuesto del progenitor que se encuentre cursando estudios oficiales en centros oficiales u homologados dentro del horario lectivo de la guardería infantil.

* Para valorar la jornada laboral se tendrá en cuenta las circunstancias concurrentes en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud (de mayo a mayo).

2.- Ingresos familiares.

Renta per cápita unidad familiar	Puntuación
De 0 a 2.404,05 €	5 puntos
De 2.404,06 € a 4.207,08 €	4 puntos
De 4.207,09 € a 5.409,11 €	3 puntos
De 5.409,12 € a 7.212,12 €	2 puntos
Más de 7.212,13 €	1 punto

Se considerarán miembros computables de la unidad familiar susceptibles de ser computados para el cálculo de sus ingresos y de la renta "per cápita", todos los integrantes de la unidad familiar: padre, madre, representantes legales, solicitante, hermanos solteros que convivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio, mediante certificación emitida desde el Ayuntamiento.

3.- Otros conceptos susceptibles de valoración.

a) Niños y niñas en acogimiento familiar: 3 puntos.

b) Por la existencia en la unidad familiar de algún miembro con minusvalía física, psíquica o sensorial:

Grado de minusvalía	Puntuación
Entre el 33% y el 45%	1 punto
Entre el 45% y el 65%	2 puntos
Más del 65%	3 puntos

c) Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo, 2 puntos. Estas situaciones podrán estar en las siguientes situaciones, entre otras: familia numerosa, embarazo de la madre, cargas familiares que impidan estar a cargo del niño durante el horario de la escuela.

d) Las familias monoparentales, 2 puntos.

e) Por tener hermano matriculado en el centro, con independencia de su número, 2 puntos. Se considerará que el alumnado tiene hermanos matriculados en el centro cuando estos lo están en el momento en el que se presenta la solicitud y vayan a continuar asistiendo al mismo, en el curso escolar para el que se solicita la admisión.

f) Tener un hermano que haya conseguido plaza en la misma convocatoria, 2 puntos.

Nota: Estos conceptos serán valorados a la fecha de entrega de solicitudes, es decir, del 15 de Mayo al 15 de Junio (ambos incluidos). Se puntuarán aquellos aspectos que estén acreditados con la documentación que corresponda, no pudiendo aportar nueva documentación durante el periodo de reclamación.

B) Desempate:

En caso de empate a puntos y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá a un sorteo.

C) Aspectos que se atenderán de forma extraordinaria:

En última instancia, se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidan en la situación familiar y afecten al normal equilibrio de esta. Todo ello se apreciará por la Junta de Calificación, previa solicitud por escrito de las causas que lo inciten.

En el caso de plazas disponibles podrán acceder al centro niños no empadronados en Guareña. Se consideran niños empadronados en Guareña, aquellos que estén inscritos en el padrón del Ayuntamiento, y así lo acrediten con el certificado de empadronamiento, en el momento de entrega de la solicitud de inscripción y dentro del plazo establecido para ello, y continúen empadronados durante todo el curso escolar. Podrán excluirse de estar empadronados en el momento de entrega de la solicitud, aquellos niños en los que se tenga previsto su nacimiento hasta el 31 de diciembre de ese mismo año; no estando exentos de estar empadronados durante el curso escolar.

Artículo 5.- De la junta de valoración.

La Junta de Calificación estará compuesta por:

- El Concejal/a de Bienestar Social.
- Un representante de cada grupo político con representación municipal.
- El Director/a de la guardería.
- Un trabajador/a Social del Ayuntamiento.

* La representación corporativa se ajustará en todo caso a la proporción representativa municipal de los distintos grupos municipales.

Todos los componentes de la Junta actuarán, en las reuniones de la misma, con voz y voto.

La Junta de Valoración publicará la lista provisional de admitidos y de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el centro cultural y en la escuela infantil "San Ginés".

Se establece un plazo de reclamación de 5 días hábiles, ante la Junta de Valoración. Una vez atendida las reclamaciones oportunas, se publicará la lista definitiva de admitidos y la lista definitiva de espera en el tablón del Ayuntamiento, en el centro cultural y en la escuela infantil "San Ginés".

Ante esta decisión se podrá reclamar por escrito, en el plazo de cinco días, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guareña, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Una vez elevadas a definitivas las listas provisionales de admitidos y de espera, las sucesivas vacantes que se fueran produciendo durante el curso se cubrirán a través de la lista de espera, respetando rigurosamente el orden de prioridad en ella establecido.

Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso, se considerarán como vacantes.

Artículo 6.- Formalización de la matrícula.

La matrícula se formalizará durante las dos primeras semanas de septiembre, rellenando el impreso que será facilitado en la escuela infantil "San Ginés", en el centro cultural y en el Ayuntamiento. Se formalizará por todos los niños, tanto los de nuevo ingreso como los que continúen en el centro por segundo o tercer año consecutivo. En caso de vacantes se podrán formalizar matrículas a lo largo del curso.

Artículo 7.- Causas de baja.

Causarán baja en el centro de educación infantil de Guareña, los inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el Registro General del Ayuntamiento por los padres, tutor o representante legal del menor.
- b) Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- c) Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes

Una vez que el alumno ha causado baja en el centro, por alguna de las causas arriba indicadas, no se le podrá reservar la plaza en la escuela para el próximo curso escolar. En el caso de que los padres o tutores quisieran matricular a su hijo para el curso siguiente, deberán entregar la solicitud de nuevo ingreso en el plazo establecido para ello, optando a la plaza en el centro en igualdad de condiciones que el resto de solicitantes.

Artículo 8.- Del período de apertura y horario.

La escuela infantil permanecerá abierta desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, de lunes a viernes, salvo aquellos días declarados como festivos.

Al inicio del curso escolar para evitar posibles traumas y favorecer el paso del hogar a la escuela de una manera progresiva y agradable, durante los primeros días se establece un periodo de adaptación, para el cual es imprescindible la colaboración de las familias. Es obligatorio, para favorecer el buen funcionamiento del centro, respetar el horario establecido durante este periodo. No se contemplarán realizar excepciones con ningún niño.

El horario de adaptación se establecerá con el consenso de todas las educadoras facilitando el funcionamiento del centro y favoreciendo con ello las mejores condiciones para las familias, con el objetivo de conciliar lo más posible la vida familiar y laboral.

Se procurará que la asistencia del niño o niña durante este periodo sea continuada. En las despedidas habrá flexibilidad respecto a la estancia de los padres en clase.

El horario establecido para el resto del curso es el siguiente:

- Por la mañana: 8:00 a 15:00, si bien se admitirán niños hasta las 10:15 horas.

Los niños podrán ser recogidos hasta las 15:00 horas.

Los horarios de entrada y salida quedan establecidos de la siguiente manera:

Entradas:

- De 8 a 8:15 horas.
- De 9:00 a 9:15 horas.
- De 10 a 10:15 horas.

Salidas:

- A las 13:00 horas.
- De 14:00 a 15:00 horas.

Al término de la jornada los niños serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada y preestablecida en la matrícula del menor, debiendo aportar esta última una autorización de los padres y el D.N.I.

Es fundamental respetar los horarios de entrada y salida. Cada uno tenemos el nuestro propio pero como en toda comunidad existen unas obligaciones para con los demás, en este caso vuestro hijo, los cuales podrían ser perturbados en un momento de trabajo, dado que el recibimiento en el aula a todos los niños, ha de ser personal y motivador. Por eso no se harán excepciones, y se registrará una vez superado el período de adaptación. En la puerta de entrada al centro se expondrá de forma visible los horarios de entradas y salidas; una vez terminado, no se permitirá la entrada de ningún niño a no ser que se haya avisado previamente.

Artículo 9.- De la Junta Directiva.

Se creará una Junta Directiva que tendrá por finalidad la verificación del cumplimiento de las señas de identidad y objetivos generales del servicio que presta la escuela infantil.

La Junta Directiva estará formada por:

- Tres representantes de la escuela infantil: uno por nivel escolar; siendo uno de ellos el Director. Los otros dos se elegirán por el Profesorado.
- Dos representantes de los padres a elegir por ellos.
- Un representante de cada grupo municipal, que será nombrado por el Pleno municipal a propuesta de cada grupo.
- La Junta Directiva elegirá, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.
- La Junta celebrará sesión al menos tres veces al año, y serán sus funciones las siguientes:

- a) Conocer y ratificar la programación anual que recoja los criterios de los educadores y los objetivos de la guardería infantil, así como realizar su seguimiento.
- b) Conocer la memoria final.
- c) Proponer al Ayuntamiento las modificaciones del presente Reglamento que redunde en beneficio de la guardería.
- d) Proponer o ratificar la renovación, en su caso, de las instalaciones y del equipo escolar.
- e) Informar del funcionamiento de la Guardería o de cualquier tipo de incidente a petición propia o de los padres o tutores.

Artículo 10.- Del equipo de profesores.

El Equipo de profesores estará formado por el conjunto de educadores de los distintos grupos de niños, con la colaboración de personas especializadas que estos vean necesarias. Se encargarán de todo lo relacionado con el aspecto educativo, de asistencia y de los factores que en ello puedan repercutir.

Artículo 11.- De la ratio de personas educadoras y niños.

El número de puestos escolares se fijará teniendo en cuenta el número máximo de alumnos y las instalaciones de cada centro (D.O.E. n.º 93, de 15 de mayo de 2008).

El personal educador de la escuela infantil se distribuirá en las aulas correspondientes. La correspondencia educador-aula se establecerá de forma rotativa con periodicidad anual y teniendo en cuenta los siguientes ratios:

De 0 a 1 año, hasta 16 niños.

De 1 a 2 años, hasta 17 niños.

De 2 a 3 años, hasta 25 niños.

* La ratio se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

La ratio establecida puede ser modificada con la aprobación del órgano municipal competente siempre dentro del marco normativo establecido por la Comunidad Autónoma de Extremadura, en casos excepcionales, tales como que aparezca un solo niño en el listado de reserva de un aula determinada, se podría ampliar en uno la ratio de dicha aula.

Los niños nacidos en el mismo año en el que se cursa la solicitud (hasta el 31 de diciembre) se matricularán en el aula de 0 a 1 año. Los nacidos en el año anterior en el aula de 1 a 2 años, y los nacidos dos años atrás en el aula de 2 a 3 años.

En el caso de quedar plazas libres en el aula de 0 a 1 año, se puede contemplar la posibilidad de matricular alumnos nacidos en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año anterior a la entrega de solicitudes (es decir, que no tengan cumplido el año al inicio del curso escolar).

En cuanto a la continuidad de aula, cabe destacar que se llevará a cabo teniendo en cuenta que cada niño esté matriculado en el aula que le corresponde por año nacido, según lo descrito anteriormente. En el caso de que esto no sea posible por alguna causa, como falta de plazas en el aula correspondiente, solicitud de los padres, entre otras, se contemplaría la posibilidad de que el niño asistiera al centro en el aula alternativa.

Artículo 12.- De normas de funcionamiento.

A) Generales:

1.- Los desayunos se realizarán entre las 9:00 y 9:30 horas. El niño que necesite desayunar deberá de traer su desayuno en recipiente hermético identificado con nombre y apellidos.

2.- La ropa y enseres de los niños deberá de estar debidamente marcada. En su defecto el centro no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada. Hay que tener en cuenta que los pantalones con tirantes, los botones o cinturones dificultan el cambio y la autonomía del niño (chándal, malla).

3.- Los niños deberán llevar una bolsa marcada con su nombre y apellidos, dicha bolsa debe contener:

- Una ropa de cambio marcada.

- Una bata según se determine.

- Biberón/agua, o en su caso el desayuno y/o comida preparada. La familia debe especificar por escrito las dosis de agua, leche y cereales para la preparación de biberones.

B) Médico-sanitarias:

1. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción, en previsión para posibles actividades que se puedan llevar a cabo a lo largo del curso y de actuación con los niños.

2. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales detectadas con anterioridad al ingreso en el centro, se solicitará el informe médico psicopedagógico

3.- No serán admitidos en el centro los niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebre (más de 37º grados de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro. En el caso de que la aparición de estos síntomas se dé durante la jornada en el centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato; la aparición de un brote de una enfermedad transmisible en el centro será comunicada al Centro de Salud.

4.- En circunstancias especiales, el centro puede exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma, pensando siempre en el bienestar común.

5.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro y tras las primeras atenciones, se pondrán dichas circunstancias en conocimiento de padres, tutores o representantes legales del interesado; para que, en caso de enfermedad, fueran recogidos a la mayor brevedad posible. A tal efecto, en el expediente personal figurará el n.º de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.

6.- En caso de urgencia o accidente, primero se atenderá al niño y luego se avisará a la familia o se llamará al centro de salud o ambulancia. Una vez llamados a los padres, si estos no pueden llegar a tiempo, bajo la autorización firmada por estos, la educadora y directora podrán acompañar el niño o la niña a un centro médico en el caso de que sea necesario.

7.- Es preciso traer una fotocopia del calendario de vacunaciones.

8.- Por seguridad, en nuestra escuela solo se administrará medicación por vía oral y cuando sea estrictamente necesario: Si es antes o después de la comida, si es cada 4:00 o 6:00 horas.... La familia ha de procurar que los intervalos de las tomas coincidan con la estancia en casa. Por la misma razón nunca se administrará medicación que el niño tome por primera vez.

Es muy importante que se entregue en mano la medicina a la educadora para que lo ponga en un lugar inaccesible. Nunca se debe meter la medicina en la cartera.

Al inicio del curso, se entregará una autorización por escrito de los padres para administrar medicamentos antitérmicos en el caso de que aparezcan síntomas febriles durante la jornada escolar, especificando el medicamento y la dosis a administrar.

Si los niños deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, será obligatorio adjuntar la prescripción médica donde se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas identificadas con el nombre del niño. Además deberán aportar una autorización adicional firmada por los padres.

9.- No serán admitidos en el centro los niños que padezcan:

Falta de higiene evidente.

Fiebre de más de 37°.

Vómitos.

Diarreas: Hasta la normalización de las deposiciones.

Piojos: Hasta que hayan empezado el tratamiento.

Infecciones de la piel.

Parásitos intestinales: Hasta que se haya iniciado el tratamiento.

Conjuntivitis: Como mínimo un día para empezar el tratamiento y disminuir el riesgo de contagio.

Hongos: (placas blancas en la boca, parecida a restos de leche) Como mínimo un día después de empezar el tratamiento.

Estomatitis aftosa: (pequeñas llagas en la boca) Como mínimo 2 días.

Resfriados y otras enfermedades víricas: (gripes) Con fiebre y afectación del estado en general, hasta 2 días después de haber cedido la fiebre.

Faringitis, amigdalitis, laringitis, bronquitis y otitis infecciosa: Con fiebre y afectación del estado general, como mínimo 2 días después de haber cedido la fiebre, y siempre que se siga el tratamiento indicado por su pediatra.

Enfermedades propias de la infancia:

- Varicela: Hasta que estén secas las costras (mínimo 6 o 7 días).

- Sarampión: Hasta 7 días después de la aparición de las manchas.

- Paperas: Cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).

- Rubeola: Hasta 6 días después de haber aparecido las manchas

- Tos ferina: Como mínimo 21 después de haber empezado los ataques de tos.

- Escarlatina: 7 días desde que empieza la enfermedad y siempre que siga el tratamiento indicado por su pediatra.

- Otras enfermedades como: Poliomielitis, neumonías, hepatitis infecciosas, meningitis, tuberculosis, etc. Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

- Fracturas, quemaduras o cualquier otra lesión que implique un riesgo añadido para el niño o la niña.

9.- Se exigirán unas mínimas condiciones de higiene en nuestros alumnos tanto corporales como de vestido.

10.- Los niños acudirán al centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular.

11.- En la época de plaga de parásitos se pondrá especial cuidado por parte de los padres en la higiene y utilización de productos específicos para el problema.

C) Derechos y deberes de los padres.

- Derechos:

1.- A recibir toda la información que precisen de sus hijos, sus avances, sus dificultades, y recibir las orientaciones por las que puedan reforzar o ayudar al niño a progresar.

2.- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.

3.- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.

4.- A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.

- 5.- A conocer las funciones de las educadoras y del equipo del centro así como cada una de las dependencias del mismo.
- 6.- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como el plan anual de centro, proyecto educativo y el Reglamento de organización y funcionamiento.
- 7.- A participar en las actividades del centro, de acuerdo con sus normas.

- Deberes:

- 1.- Acudir a la escuela ante la demanda de las educadoras o directora en el caso de que sea necesario.
- 2.- Se colaborará en la realización de determinadas actividades reuniones, talleres o entrevistas.
- 3.- Hacer constar cualquier situación o aspecto del niño o niña que sea relevante y que la directora y las educadoras deban conocer. Comportamiento, salud, etc.
- 4.- Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de cuenta o libreta de un Banco o Caja de Ahorros para facilitar el cobro de la cuota establecida.
- 5.- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- 6.- Informar de la persona que habitualmente va a ir a recoger al niño o niña, autorizando por escrito a cualquier otra persona que no sea la habitual.
- 7.- Autorizar por escrito a la educadora o directora en su caso, para la administración de medicamentos al niño o la niña, especificando el nombre y dosis que se le debe administrar.
- 8.- Autorizar por escrito en virtud de la Ley de Protección de Datos a realizar cualquier tipo de grabación dentro del centro, para exposición dentro de las instalaciones del mismo o a través de internet.
- 9.- Ninguna persona ajena al centro puede entrar en el aula durante el horario escolar, es decir, en horario distinto al de las entradas y salidas. Si es necesario recoger a un alumno esperarán fuera hasta que la educadora les entregue al niño.
- 10.- No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la escuela infantil. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío. Así como no está permitido traer canicas, monedas...ni cualquier objeto que pueda resultar peligroso.
- 11.- Es fundamental que los niños dejen sus juguetes en casa o en el coche. En nuestra escuela se juega con los "juguetes del cole". Eso facilita nuestra labor de transmitir la necesidad de compartir y/o repartir lo que es de todos, le ayuda a centrarse en los recursos de la propia escuela y evita problemas a la hora de salir (pérdidas, roturas...).
- 12.- En caso de separación judicial o divorcio de los padres y dado que la norma se realiza por razones de seguridad; se deberá justificar a quien corresponde la guarda y custodia de los menores, mediante fotocopia de sentencia judicial, así como del convenio regulador que acredita a quien de los progenitores corresponde la guardia, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

D) Derechos y deberes del equipo educativo.

- Derechos:

- 1.- Ser respetado por los compañeros, padre de los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
- 3.- Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo de centro.
- 4.- Asistir a las reuniones de claustro con voz y voto.
- 5.- Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.
- 6.- Convocar por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno o del conjunto de alumnos con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de estos.
- 7.- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- 8.- Pertener al consejo escolar u órgano competente.
- 9.- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.

- Deberes:

- 1.- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del proyecto educativo.
- 2.- Coordinarse con las restantes educadoras del centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.
- 3.- Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentra.
- 4.- Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación personal, tanto desde el punto de vista educativo como social. Mayor interés en los casos especiales.
- 5.- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos en todos los aspectos e intentando desarrollar todas sus capacidades.
- 6.- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar medidas oportunas.
- 7.- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- 8.- Planificar y evaluar la programación para su grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con el resto de educadoras.
- 9.- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
- 10.- Reunirse con las familias a principio de curso y contactar diariamente con las mismas.
- 11.- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.
- 12.- Reunirse con las familias individualmente a petición de alguna de las partes implicadas en el proceso educativo de sus hijos.
- 13.- Responsabilizarse, dentro del horario normal, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida de los alumnos diariamente.
- 14.- Comprometerse a una formación permanente.

- 15.- Desarrollar hábitos de comida.
- 16.- Crear hábitos de control corporal, sueño e higiene.
- 17.- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño o niña.

E) Derechos y deberes de Dirección.

- 1.- Representar oficialmente a la administración en el centro.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- 3.- Participar activamente como miembro del equipo educativo.
- 4.- Garantizar la atención y cuidado de los alumnos durante su estancia en el centro.
- 5.- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- 6.- Ejercer y gestionar las labores administrativas.
- 7.- Custodiar los documentos y expedientes del centro.
- 8.- Ejercer la coordinación general de la escuela.
- 9.- Elaborar, con el equipo de la escuela los horarios.
- 10.- Programar, preparar y realizar, junto con todo el equipo educativo, actividades colectivas.
- 11.- Comprobar la existencia de material didáctico y adquirirlo según demanda.
- 12.- Proporcionar los recursos para actividades fuera de la escuela.
- 13.- Reunirse periódicamente y siempre que sea necesario con el personal del centro.
- 14.- Autorizar los gastos de acuerdo con los presupuestos del centro.
- 15.- Atender e informar a los padres, tutores o representantes legales.
- 16.- Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el centro e informarles de su organización y funcionamiento.
- 17.- Garantizar y fomentar la comunicación entre educadoras, padres y todo el personal del centro.

F) Derechos y deberes del personal no docente.

El personal no docente está compuesto por el personal de limpieza contratado.
La organización interna del personal no docente, dependerá de la Dirección del centro.

a) Derechos:

- 1.- Ser respetado por todos los miembros que integran la comunidad educativa.
- 2.- Participar activamente en el centro en las cuestiones que le competan, siempre que lo desee.

b) Deberes:

- 1.- Asistir con puntualidad.
- 2.- Cumplir las normas que recojan sus contratos.
- 3.- Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.
- 4.- Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
- 5.- Mantener la escuela infantil evitando focos de infección.
- 6.- Controla los productos y el material de limpieza y decir a la Dirección las faltas.
- 7.- Velar que los productos de limpieza estén fuera del alcance de los niños.
- 8.- Realizar las limpiezas generales.

G) Derechos de los niños escolarizados en la escuela infantil municipal.

1. Que los objetivos, actividades y organización de la escuela infantil municipal se desarrollen en el interés de los niños, para lo cual, los profesionales de la escuela colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
2. Tanto los niños que asisten a la escuela infantil municipal, como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.
3. Se favorecerá la escolarización en la escuela infantil municipal de los niños cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
4. Las actividades de enseñanza/aprendizaje tendrá un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.
6. La escuela infantil municipal favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
7. Los niños con necesidades educativas especiales tendrán el apoyo y servicios que necesiten.
8. Los niños alumnos de la escuela infantil municipal disfrutaran de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

H) Alimentación:

- 1.- Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso.
- 2.- Los padres que deseen que sus hijos coman en el centro, deberán traer los alimentos pertinentes para que sean suministrados por el personal del centro.
- 3.- Si algún niño es alérgico a algún alimento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida al centro.
- 4.- No se pueden traer golosinas al centro, salvo cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el centro.

I) Comedor escolar:

¿Quién puede utilizar este servicio?

Podrán hacer uso del servicio de comedor, en calidad de comensales habituales, todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten. Las solicitudes se presentarán durante el mes de Septiembre, este dato aparecerá también en la matrícula.

Adjudicación de plazas:

Se admitirán nuevas solicitudes a lo largo del curso. Con carácter excepcional, se admitirán en el servicio de comedor esporádicamente cuantos comensales más sea necesarios, cuando las circunstancias familiares así lo requieran, por motivos justificados. En tal caso, las familias deberán solicitar, con la mayor antelación posible, dicho servicio en Dirección.

Calendario y horarios:

El servicio de comedor funcionará de octubre a julio, ambos meses incluidos, en las jornadas que el calendario escolar considera lectivas. El horario de servicio es de 12:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Menús:

En la escuela no se elaboran menús, cada niño debe traer la comida de casa en recipientes herméticos y debidamente identificados con los nombres, además de los cubiertos y demás utensilios necesarios para la comida. Se deberán aportar por escrito indicaciones por parte de la familia en el caso de que sea necesario.

Objetivos:

1. Desarrollar en los alumnos hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
2. Formar a los alumnos en el desarrollo de actitudes positivas relacionadas con el hábito de comer, así como en el conocimiento de las bases de una dieta saludable.
3. Promover la adaptación del niño a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
4. Estimular en los alumnos la realización de prácticas de relación social positiva, tales como fomento de la comunicación, la buena convivencia y las relaciones con los compañeros de comedor.
5. Fomentar en el alumnado el espíritu de solidaridad y colaboración, tanto en la medida de las posibilidades participación en pequeñas responsabilidades en labores de puesta y recogida del servicio de mesas.

Artículo 13.- De horario de visitas.

El horario de visitas de los padres será establecido por el personal responsable del grupo, sin perjuicio de que estos reciban la información necesaria en cada caso concreto. En todo caso, se deberán respetar los horarios de clase, cualquier consulta se realizará a la salida. No podrán entrar en el aula ninguna persona ajena al centro durante el horario escolar.

Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con el personal responsable del Grupo en las actividades extraordinarias que se realicen.

Artículo 14.- De las infracciones.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento podrán ser sancionadas, previo expediente, por el Ayuntamiento a propuesta de la Junta Directiva y dentro de los límites autorizados legalmente.

Artículo 15.- Cuotas y forma de pago.

15-1.- El pago de las cuotas establecidas será mensual, y se efectuará por adelantado del 1 al 5 de cada mes, mediante domiciliación bancaria. Las mensualidades son iguales para todos los alumnos, sin excepción. Ningún niño está exento de pago.

15-2.- La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales que están vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si estas fueran modificadas.

15.3.- En su caso, los costes derivados de la devolución de recibos serán asumidos por los causantes de los mismos.

15.4.- En el caso de los niños que tienen previsto su nacimiento hasta el 31 de diciembre de ese mismo año y se incorporen a lo largo del curso, deberán pagar la cuota íntegra desde el inicio del mismo.

15.5.- Si por motivos diversos el centro permaneciese cerrado un número de días inferior a la mitad de los del mes, los padres deberán abonar la cuota correspondiente al mes completo.

15.6.- En caso de permanecer cerrado un número de días superior a la mitad del mes, se abonará la mitad de la cuota mensual correspondiente.

15.7.- En los meses en que los niños falten al centro casi todo el mes por diferentes motivos: vacaciones de la familia, viajes u otras causas, deberán abonar la cuota mensual total. Sólo no se pagará la cuota del mes que el centro permanezca cerrado (agosto).

15.8.- Los padres deberán aportar adicionalmente con la matrícula y la documentación solicitada al inicio del curso, una fotocopia de la primera hoja de la cartilla bancaria

Disposición adicional.

Queda facultado el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la normativa vigente en materia educativa, para establecer convenio de colaboración con Administración competente para el desarrollo y financiación de la educación infantil en el término municipal de Guareña.

Disposición final.

El presente Reglamento, entrará en vigor a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente.

Después de leer el Reglamento de organización y funcionamiento es compromiso de todos los padres y educadores respetarlo y hacerlo respetar para el mejor aprovechamiento por parte de nuestros niños.

Guareña, 25 de octubre de 2012.- El Alcalde-Presidente, Rafael S. Carballo López.