



---

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

---

### Preámbulo

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (En adelante, L.O.E.) recoge en su Título I, la ordenación de las enseñanzas y sus etapas. La Educación Infantil, concebida como una etapa única, está organizada en dos ciclos que responden ambos a una intencionalidad educativa y que comprende hasta los seis años, distribuidos en dos ciclos. El primer ciclo se extenderá de los 0 hasta los tres años y, el segundo, desde los tres hasta los seis años, siendo ambos ciclos de carácter voluntario.

La Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes es un centro autorizado por Resoluciones de la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana para impartir el Primer Ciclo de Educación Infantil.

El Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, tiene por objeto el establecimiento de los citados requisitos mínimos que garanticen la calidad en la impartición de las enseñanzas de régimen general y permitan la flexibilidad necesaria para adecuar la estructura y la organización de los centros a las necesidades sociales.

El Decreto 233/97 de 2 de Septiembre del Gobierno Valenciano, aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

Además, son de aplicación, el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos de primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana, y la ORDEN ECI/734/2008, de 5 de marzo, de evaluación en Educación Infantil.

Todos los centros educativos generan y obedecen a una propuesta institucionalizada de formación y educación. Esta propuesta se plasma en una oferta concreta y determinada de aprendizajes reales y cotidianos, en un continuum de experiencias, actividades y vivencias que configuran el historial educativo personal. En este sentido, el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, tiene como objetivo primordial que esta Escuela sea pública y abierta a la sociedad.

Los propósitos o principios básicos los siguientes:

1- La Educación Infantil tiene como finalidad la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de las niñas y de los niños. Se atenderá al desarrollo del movimiento y de los hábitos de control corporal, a la comunicación y representación por medio de los diferentes lenguajes, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además se facilitará que las niñas y los niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada, adquieran autonomía personal e incrementen sus capacidades afectivas.

2- En este ciclo, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Para ello, cada grupo-clase tendrá un profesional que ejercerá de tutor y colaborará, en su caso, en la intervención educativa del personal que participe en la atención individualizada y con el resto de profesionales que intervengan en el diagnóstico y rehabilitación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y mantendrán una relación permanente con las familias para facilitarles la información necesaria sobre el proceso educativo de cada niño y de cada niña.

3- Considerar la enseñanza-aprendizaje como un proceso activo de construcción e investigación, donde los niños y la niñas serán los protagonistas de su proceso de aprendizaje para lo cual, se fomentará la curiosidad, la investigación, la iniciativa y la reflexión.

4- Fomentar la participación, como forma de organización y funcionamiento manifestándola en todos los momentos y ámbitos de la vida escolar. Propiciar espacios y canales de información y comunicación variados, favoreciendo la reciprocidad, de forma que toda la Comunidad Educativa encuentre los cauces adecuados para poder manifestar sus inquietudes y formar parte de un proyecto común.

6- Entender la función del docente como un facilitador de recursos, dinamizador de procesos que, con una actitud abierta y flexible y de formación permanente, trabaje en equipo para conjugar la tarea de todos y ofrecer a los niños/as confianza y unidad en el proyecto educativo.

Con la finalidad de dar la mayor oferta posible de atención de los menores, así como acoplarse al horario laboral de sus padres, la Escuela Infantil atenderá un horario educativo y, además, ofrecerá un servicio social y atencional que incluya las horas de comedor de los menores y las horas extraescolares a través de la Escuela Matutina y Vespertina.

## Capítulo I. Objeto, ámbito y funciones

### Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Chilches/Xilxes, denominada Escuela Infantil “ Isabel González”, para llevar a cabo el primer ciclo de la etapa de educación infantil.

### Artículo 2.

El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la propia Escuela Infantil mencionada en el artículo anterior.

### Artículo 3.

La Escuela Infantil Municipal, desde su triple función, referida al aspecto formativo-educativo, social y asistencial de los niños/as en ella atendidos, ofrece el servicio Educativo de 9 a 13 horas y de 15 a 17 horas, el de Comedor escolar de 13 a 15 horas y, además, prestará el servicio de Escuela Matutina de 8 a 9 horas y Vespertina de 17 a 18 horas.

### Artículo 4.

Edades de ingreso y permanencia.

1. La edad mínima para el ingreso en el centro queda establecida en los tres meses y alcanza hasta una edad máxima de 3 años.
2. Se acogerán para ingreso a los niños/as que tengan entre 3 meses y 2 años y no cumplan los 3 años antes del 31 de diciembre del año en que solicitan matrícula. Los niños que cumplan los 3 años durante la vigencia del curso escolar tendrán derecho a permanecer en el Centro hasta que se dé por finalizado el mismo.

### Artículo 5.

Expediente Personal.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal ( según el modelo oficial vigente de la Consellería de Educación) en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono, para avisos en caso de emergencias y para cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada. Además se inscribirán en el libro de matrícula del centro.



De esta documentación será responsable el Director de la Escuela Infantil, quien será el encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad en el tratamiento y manejo de dicha información, garantizando el deber de secreto profesional y el de custodia, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal o la que en cada momento rijan esta materia.

## Capítulo II. Señas de identidad de la escuela

### Artículo 6.

La Escuela Infantil Municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia.

### Artículo 7.

Dicho servicio tiene naturaleza de centro autorizado por la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana, para llevar a cabo el primer ciclo completo de la etapa de Educación Infantil.

### Artículo 8.

La Escuela Infantil contará, en todo momento, con un Proyecto Educativo propio aprobado por el Consejo Escolar, el que se especificará todo lo referente al mismo, según el artículo 121 de la LOE. De dicho proyecto y de la puesta en práctica de la programación general anual, responde el Maestro de Educación Infantil, y se encuentra a disposición de las familias en la propia Escuela.

## Capítulo III. Dependencia orgánica y funcional

### Artículo 9.

La Escuela Infantil dependerá, funcionalmente, del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, quien dirigirá la actuación social y asistencial y, orgánicamente, de la Consellería de Educación, la cual, por medio de instrucciones y circulares, dirigirá la actuación educativa y formativa de la misma a través de la Inspección correspondiente.

### Artículo 10.

De la Comisión Gestora.

1. La Comisión Gestora de la Escuela Infantil Municipal estará formada por los siguientes miembros:
  - Concejal/a de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, o persona en quien se delegue, que la presidirá.
  - Director/a de la Escuela Infantil Municipal.
  - Así mismo podrán concurrir otros técnicos para realizar funciones de asesoramiento, consulta e información.
2. Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:
  - a) Control y organización de la gestión general del centro.
  - b) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento del centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

### Artículo 11.

La dirección de la Escuela Infantil tendrá las funciones que se detallan en el artículo 132 de la LOE, siendo algunas de ellas las siguientes:

- a) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.
- b) Coordinación y supervisión del personal del centro.
- c) Organización y gestión del centro.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- e) Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- f) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión así como por los acuerdos adoptados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes en el ámbito de su competencia.
- g) Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h) Dar cuenta a los Servicios Sociales de las actividades llevadas a cabo anualmente.
- i) Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.
- j) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.
- k) Ejercerá las funciones propias establecidas en la normativa sectorial, además de las fijadas en aquella para el Jefe de Estudios y el Secretario.

### Capítulo III. Funcionamiento de la escuela infantil

#### **Artículo 12.** Estructura Organizativa.

1. La Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá los siguientes órganos de gobierno:
  - a) De carácter colegiado: El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
  - b) Unipersonales: El Director y el Secretario, según establezca la normativa vigente.
2. La composición y funciones de los mismos serán los que se determinan en el Decreto 233/97, de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
3. El Consejo Escolar estará compuesto por el Director del Centro, que lo presidirá, un Concejel o representante del Ayuntamiento, dos representantes de los padres de alumnos y dos representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
4. Para la elección y renovación del Consejo Escolar se estará a lo establecido en el Decreto 233/1997, de 2 de Septiembre, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria o disposición normativa que la modifique o sustituya.

#### **Artículo 13.** Personal.

En la Escuela Infantil existirán los profesionales especializados que fueren en cada momento necesarios, con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente en cada periodo lectivo.

En periodos no lectivos, la Escuela Infantil, estará dotada del personal que se considere necesario por parte de la Comisión, para realizar adecuadamente el servicio.

#### **Artículo 14.** Organización Interna de la Escuela.

1. Número de Unidades: 4.



Primer Ciclo de Educación Infantil ( 0 a 3 años):

Niños menores de 1 año: 1 unidad de 8 puestos escolares.

Niños de 1 a 2 años: 1 unidad de 13 puestos escolares.

Niños de 2 a 3 años: 2 unidades de 20 puestos escolares.

Total: 4 unidades con 61 puestos escolares.

2. Se reservará como mínimo 1 plaza de nuevo ingreso, durante el periodo de admisión, para casos derivados desde los Servicios Sociales Municipales. Si una vez concluido el plazo de solicitud de nueva admisión, ésta plaza no estuviera cubierta con un caso derivado, se podrá disponer para su adjudicación a otros solicitantes con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

#### **Artículo 15.** Horario y calendario.

##### 1. Calendario:

- a) El calendario de funcionamiento como centro educativo, será el establecido anualmente según la Resolución de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte u órgano competente en la materia.
- b) El calendario como centro social-asistencial será establecido anualmente por la Comisión, siendo de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes y durante el mes de agosto.

##### 2. Horario:

- El centro permanecerá abierto de forma continuada en horario de 8.00 hs. a 18.00 hs., de lunes a viernes, ambos inclusive.
- Las actividades a desarrollar en el referido horario se estructurarán del modo que la Comisión Gestora del centro determine con carácter anual al inicio del curso escolar.
- Los padres están obligados a cumplir el horario elegido, el cual sólo podrá ser modificado previo aviso, que producirá efecto para el mes siguiente, exceptuando los casos excepcionales y debidamente justificados.

#### **Artículo 16.** Entrada y Recogida.

La entrada de los niños/as en la escuela infantil se realizará entre las 8.00 y las 8.10 horas y desde las 9.00 a 9.10 horas Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño/a tuviera que acceder después de las 9.30 hs., tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo adecuadamente. El acceso al Centro se efectuará siempre durante el tiempo establecido para el recreo o tiempo libre del aula respectiva.

Los padres o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as a la finalización del servicio, de forma que pueda cumplirse el horario establecido de 16.50 a 17.00 o de 17.50 a 18.00 . Si transcurridos 10 minutos desde la finalización de este, no los hubieran recogido, se comunicará a la Comisión para adoptar las medidas oportunas. Sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores serán causa de la instrucción del correspondiente expediente.

Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los técnicos escolares lo consideren oportuno.

#### **Artículo 17.**

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autoricen expresamente a la Dirección del Centro para que se realice la entrega a otra persona distinta que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada en la entrevista inicial con la familia del menor, quedando reflejada en su ficha personal.

#### **Artículo 18.**

Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso, para la debida alimentación de los lactantes.

#### **Artículo 19.**

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

#### **Artículo 20.**

Los niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje de acuerdo con las directrices marcadas por la Consellería de Educación y con los programas elaborados por la Dirección del Centro, con la finalidad de obtener una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los menores.

Los padres, como máximos responsables de la educación de los niños, han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración

debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/as educadores, utilización de la agenda, etc.

Durante el horario del Centro, los/as alumnos/as presentes son responsabilidad de la Dirección y del personal adscrito al mismo, quienes adoptaran cuantas medidas fueren precisas para la estancia de los menores. Esta responsabilidad es atribuida mediante autorización de los padres o representantes legales de los niños a los educadores-tutores.

El trabajo pedagógico realizado tiene como marco de referencia las directrices recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación. (L.O.E), el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, sobre los contenidos en Educación Infantil y la Orden sobre la Evaluación en Infantil o normativa vigente en esta materia.

### **ALIMENTACIÓN**

#### **Artículo 21.**

Todo el personal que pueda intervenir en la elaboración y/o distribución de los alimentos deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

#### **Artículo 22.**

La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada a través de la gestión de un servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

En el caso de los lactantes, hasta que empiecen a comer puré o frutas, los padres o representantes legales deberán entregar las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis y aportando la autorización firmada.



El menú puede ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y deberá tener en cuenta las recomendaciones y normativa vigente en materia sanitaria.

A los padres se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el menú del día a fin de que puedan complementar la dieta de sus hijos/as.

#### **Artículo 23. Régimen o Alergia:**

Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva del comedor de la Escuela Infantil según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento deberá hacerse constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro, acompañando el documento médico que lo exprese para su constancia en el expediente del alumno.

#### **Artículo 24.**

Queda prohibida la entrada de golosinas, chocolatinas o bollería industrial al centro, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre que estén perfectamente identificadas y autorizadas por la Dirección del Centro.

### ASPECTOS SANITARIOS

#### **Artículo 25.**

Es imprescindible que todos los alumnos lleven a la Escuela:

- La cartilla de vacunaciones, debidamente cumplimentada, según el calendario vigente fijado por la Consellería de Sanidad.
- Una fotocopia de la Tarjeta Sanitaria ( cartilla de la Seguridad Social o documento análogo).

Dichos documentos se guardaran en el expediente personal de cada niño.

#### **Artículo 26. Enfermedades infectocontagiosas:**

1. Los niños que estén sufriendo enfermedad infectocontagiosa no podrán asistir a la Escuela Infantil. Para su reincorporación deberán traer un certificado de alta de su pediatra con indicación de la enfermedad padecida. En particular, a título meramente enunciativo:
  - Fiebre: El niño que tiene fiebre, más de 37,5 °C, no podrá acudir a la Escuela ni ese día ni el siguiente, sólo lo hará después de un intervalo de 24 horas libre de síntomas.
  - Conjuntivitis: Esta enfermedad no es grave, pero si muy contagiosa por lo que el niño no debe acudir a la Escuela hasta su curación.
  - Diarrea: Si la diarrea es muy importante, más de tres deposiciones al día, el niño no debe acudir a la Escuela pues necesita cuidados especiales.
  - Pediculosis (piojos): Los niños que presenten este parásito no deben acudir a la Escuela hasta estar libres, pues el contagio es inevitable.
  - Enfermedades infecciosas de la piel: Lo mismo que para la conjuntivitis.

2. El estado de salud de todo el personal trabajador en el centro habrá de ser totalmente satisfactorio respecto de enfermedades de carácter infectocontagioso.

#### **Artículo 27.**

No se permite que los niños traigan ningún tipo de joya o adorno similar (anillos, pulseras, etc.) por el peligro que representan para ellos y para los demás, quedando expresamente prohibidos los pendientes de aro, por el riesgo que conllevan.

#### **Artículo 28. Medicamentos:**

No se dará ningún tipo de medicamento en el Centro, salvo en caso de estricta necesidad y con prescripción médica. En este caso, deberá ser aportado puntualmente por los padres o tutores quienes se lo entregarán al educador/a, no permitiendo nunca su manipulación por el niño ni su traslado en la bolsa y, previa autorización expresa de los padres o representantes legales.

#### **Artículo 29.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para la salud de los menores.

#### **Artículo 30.**

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección podrá exigir a los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

#### **Artículo 31.**

En caso de enfermedad o de accidente sobrevenidos durante la estancia escolar, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

#### **Artículo 32.**

Los niños que asistan a la Escuela Infantil habrán de acudir con las debidas condiciones de higiene, aseo personal y limpieza.

## Documentación

#### **Artículo 33.**

Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser comunicados inmediatamente a la Dirección de la Escuela.

#### **Artículo 34.**

En caso de modificación sustancial de las circunstancias especiales familiares (divorcio, separación, ...) se comunicará a la Dirección del Centro, adjuntando la documentación justificativa de dicha situación, a los efectos que procedan.

#### **Artículo 35.**

Los padres o tutores tienen la obligación de sufragar los costes de material escolar que la Dirección ponga a su disposición (agendas, proyecto,...) así como leer y firmar la agenda diariamente proporcionada por el centro a sus alumnos, para el correcto funcionamiento del mismo.

### CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

#### **Artículo 36.**





Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro.

#### **Artículo 37.**

Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión.

#### **Artículo 38.**

La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión del Centro.

#### **VESTUARIO**

#### **Artículo 39. Ropa:**

Los niños utilizarán como ropa habitual un chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, vaqueros, etc.).

La ropa y los objetos personales irán siempre marcados con nombre y apellido.

Los baberos, abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Siempre habrá una muda, de invierno o verano, en el centro, para posibles cambios. De lo contrario se avisará a los padres para que la aporten al centro inmediatamente.

#### **Artículo 40.**

Los niños deben traer al centro un baby para su uso en las actividades diarias del mismo. Deberá llevarse puesto desde casa los lunes. Cada aula tendrá el baby con su color correspondiente.

#### **Artículo 41.**

Todos los niños/as llevarán diariamente un saco en el que figurará la agenda del centro, su almuerzo y merienda (en el caso de quedarse hasta las 18.00 hs.) y una bolsa de plástico para la ropa sucia. Se incluirán los lunes 2 pechitos o baberos de plástico para las comidas, que se repondrán en el momento se considere oportuno por los tutores.

#### **Artículo 42.**

Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, el material de uso higiénico y personal del niño ( toallitas, pañales, cremas...) que se repondrá a su término. Dicho material será detallado en el dossier entregado a las familias al inicio de cada curso en la reunión informativa.

#### **Artículo 43.**

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo (pinzas, ganchos, ...). Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos. No se traerán juguetes de casa exceptuando los objetos en el periodo de adaptación.

#### **PERIODO DE ADAPTACIÓN**

#### **Artículo 44.**

Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño/a a la Escuela de un máximo de TREINTA DÍAS, tiempo que se emplea para que asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

Para facilitar la integración del niño al Centro, se seguirá el programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL EXTERIOR

##### **Artículo 45.**

Dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil organizará actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades, así como su eventual constancia fotográfica realizada con ocasión de las mismas.

Los niños/as que no vayan a participar en dichas actividades fuera del centro no podrán asistir ese día al mismo.

## Capítulo IV. Solicitud de Admisión y Reserva de Plazas

### SOLICITUD DE ADMISIÓN

##### **Artículo 46.** Integración de niños con discapacidades.

1. Podrá integrarse un niño con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, cuyo ingreso estará supeditado a la existencia de condiciones de infraestructura idóneas y de personal adecuado y suficiente. A efectos de ratio podrá contabilizarse como dos plazas.
2. Corresponderá a la Comisión de la escuela valorar la capacidad y recursos del centro para atender debidamente al menor que se encuentre en situación de discapacidad, previa la emisión por los profesionales competentes de los pertinentes informes socio-sanitarios, que serán presentados junto con la documentación a acompañar en la solicitud.

##### **Artículo 47.**

Podrán ser beneficiarios de plaza en la Escuelas Infantil Municipal, por orden de preferencia, los siguientes:

1. Cuando ambos padres o representantes legales del niño/a figuren como residentes en el municipio con una antigüedad de al menos 5 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de ingreso en el centro.
2. Cuando uno de los dos progenitores o representantes legales del niño/a figure como residente en el municipio con una antigüedad de al menos 5 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de ingreso en el centro.
3. Para aquellos padres o representantes legales que no se encuentren en ninguno de los dos casos anteriores, se establecerá el orden según la antigüedad del empadronamiento.
4. Los que residiendo fuera del mismo, sus padres/madres o representantes legales desarrollen su actividad profesional en el término municipal de Chilches/Xilxes. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral en vigor y una antigüedad mínima de dos años, o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser trabajador de administración pública.



5. El resto de plazas que queden vacantes, una vez aplicados los anteriores criterios, se cubrirán con las solicitudes restantes por aplicación del baremo que conste en el art. 61.

#### **Artículo 48.**

La solicitud de admisión se realizará dentro del mes de marzo de cada año, en el registro general del Ayuntamiento, quien convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar.

#### **Artículo 49.**

Durante el mes de marzo quedará abierto el plazo de preinscripción de nuevas solicitudes, cerrándose el 31 de marzo. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida, según lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### **Artículo 50.**

La comprobación de las solicitudes en cuanto a su forma y documentación presentada será realizada por la Comisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el Ayuntamiento conforme al Artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días enmiende los errores detectados con indicación de que si así no se hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

En el caso de no presentar la documentación en el plazo establecido para acreditar estos apartados, la Comisión de la Escuela Infantil contabilizará con cero puntos aquellos apartados respecto de los que no se dispone de acreditación.

#### **Artículo 51.**

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación original o fotocopia debidamente cotejada:

- Certificado del centro de trabajo, para el caso de los no residentes que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del centro de trabajo y la fecha de contratación del trabajador o trabajadora o su toma de posesión.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria (SIP).
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del menor.
- Informe de salud del escolar, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.
- Fotocopia del D.N.I de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros no comunitarios, de la tarjeta de identificación de extranjero/a o permiso de trabajo y residencia en vigor.
- Fotocopia del impreso de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Certificado negativo de la exención de la obligación de su presentación, correspondiente al ejercicio inmediato anterior al de la solicitud.
- Certificado de la vida laboral, expedido por la Seguridad Social, de los padres o representantes legales del niño/a.

- Justificante de la situación de desempleo, en su caso.
- Certificado oficial de minusvalía o, en su defecto, informes socio-sanitarios, en el supuesto de que el menor presente alguna discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante o por la Comisión, para acreditar las circunstancias concurrentes en el menor o que justifiquen la situación económica, familiar y social del solicitante.

## RESERVA DE PLAZAS

### **Artículo 52.**

Del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Dirección del centro, en formato proporcionado para tal efecto.

Para ello, los padres, tutores o representantes legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, en los datos económicos y en otros datos de interés.

### **Artículo 53.**

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados en los siguientes supuestos:

- a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.
- b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del menor, siempre que no sobrepase el número de plazas preestablecidas y tras informe favorable de la Comisión, que valorará la capacidad y recursos del centro para atenderle debidamente. Se incluyen aquí los menores que estén bajo medida protectora de riesgo. Estas solicitudes deberán acompañar la documentación enumerada en el artículo 51º.

## Capítulo V. Criterios de Admisión y Baremación de Solicitudes

### **Artículo 54.**

Se procederá a la valoración, selección y adjudicación de las plazas por el Consejo Escolar, junto con la Trabajadora Social del Centro Municipal de Servicios Sociales, que a estos efectos se constituirá en Consejo de Admisión.

### **Artículo 55.**

El proceso de valoración se llevará a cabo durante el mes de abril de cada año, siempre que el número de solicitudes de admisión supere el número de plazas vacantes. Con tal fin se reunirá el Consejo de Admisión a efectos de realizar la baremación y selección.

### **Artículo 56.** Lista de admisión provisional.

El Consejo de Admisión, una vez efectuada la selección, hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil a partir del día primero del mes de mayo de cada año.

Contra la misma podrán presentarse las reclamaciones que se consideren oportunas, durante un plazo de diez días, contados desde el día de la publicación de la lista provisional.

### **Artículo 57.** Lista definitiva de admitidos y de espera.



Una vez estudiadas por el Consejo de Admisión todas las reclamaciones presentadas, se resolverá definitivamente por la Alcaldía, procediéndose a hacer pública la relación definitiva de admitidos y la lista de espera con la puntuación obtenida en cada caso.

Los admitidos dispondrán de un plazo de diez días para confirmar su plaza.

#### **Artículo 58.**

En función de la puntuación obtenida en la baremación se establecerá el orden de la lista de espera, de mayor a menor puntuación. En el supuesto de obtener igual puntuación se le otorgará prioridad a la renta per capita más baja.

#### **Artículo 59.**

Cuando se produzca una vacante o baja durante el curso escolar, se procederá a la admisión del menor que corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

#### **Artículo 60.**

La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y, por consiguiente, a las responsabilidades y obligaciones que del mismo derivan para cada parte (Centro, padres o tutores).

#### **Artículo 61.**

La admisión de los/as menores en la Escuela Infantil Municipal de Chilches/ Xilxes, se registrá por el siguiente baremo:

A.- RENTA: Ingresos totales divididos por el número de miembros de la familia.

- - Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.

B.- COMPOSICIÓN FAMILIAR

- 3 miembros: 1,50 puntos
- 4 miembros: 2 puntos
- 5 miembros: 2,50 puntos
- Más de 5 miembros: 3 puntos

C.- SITUACIÓN LABORAL

- Trabajan ambos progenitores, tutores o representantes legales: 3 puntos
- Trabaja un solo progenitor, tutor o representante, y el otro está en desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada, o con incapacidad para el cuidado del menor, de forma acreditada con informe médico: 2 puntos
- Desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada: 1 punto

D.- CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:

- 1- Discapacidad:
  - a. Situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar del 33 al 65%: 1 punto.
  - b. Situación de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar, superior al 65%: 2 puntos.

- c. Enfermedad crónica grave de alguno de los progenitores, tutores o representantes legales, que interfiera en la correcta atención y cuidado del menor: 2 puntos (Para ello se acreditará con informe médico actualizado dónde se certifique tal circunstancia, describiendo su nivel de dependencia y siempre que no sean los contemplados en el punto anterior).
- 2- Condición de familia numerosa:
  - a. Categoría especial: 1 punto.
- 3- Familia monoparentales (un solo progenitor al cuidado y atención del menor): 2 puntos.
- 4- Hermanos, padre o madre trabajadora del centro docente:
  - a. Primer hermano en el centro: 5 puntos.
  - b. Por cada hermano restante: 3 puntos.
  - c. Padre o madre trabajadores del centro docente: 5 puntos.
- 5- Circunstancia específica determinada por el centro docente: 1 punto

#### **Artículo 62.**

La admisión en la Escuela Infantil se entiende por curso completo, que irá de septiembre a junio, hasta la finalización del curso escolar en el que el menor cumpla la edad de incorporación a la enseñanza infantil de segundo ciclo.

1. El centro funcionará con el carácter social-asistencial durante el mes de julio, y los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidades.
2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección de la escuela infantil. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al de adaptación o una vez iniciado el mismo.

## **Capítulo VI. Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas**

#### **Artículo 63.**

Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza del menor comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro con quince días de antelación al abandono del mismo.

De igual manera, la no presentación del niño sin causa justificada en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

A su vez, se entenderá como renuncia expresa del designado de aquella lista su no personación en la reunión informativa de inicio de curso, habiéndosele citado a la misma a través de la pertinente comunicación oficial.

#### **Artículo 64. Bajas.**

Serán causas de baja del menor en el Centro, las siguientes:

1. Por solicitud de padres o representantes legales.
2. El abandono continuado y no justificado al Centro durante 20 días.



3. La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
4. La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.
5. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.
6. Por actuación lesiva por parte de los padres o representantes legales para los intereses del centro.
7. La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
8. Por incompatibilidad o inadaptación absoluta del menor para permanecer en el centro.

Cuando se detecte por la Dirección del Centro o por denuncia de los padres alguna de las causas de baja previstas en los números 2 a 8 anteriores, se incoará expediente contradictorio garantizándose, en todo caso, el derecho de audiencia a los padres, que será resuelto por la Alcaldía a propuesta de la Dirección.

## Capítulo VII. Cuotas a abonar por los servicios prestados

### Artículo 65.

En todo lo relativo a las cuotas a abonar por la prestación del servicio de Escuela Infantil será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios de la Escuela Infantil Municipal vigente en cada momento.

### Disposición adicional primera

En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial específica, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y de Procedimiento administrativo.

### Disposición adicional segunda

El procedimiento de revisión o modificación del Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### Disposición transitoria única

La presente disposición reglamentaria será de aplicación a la nueva Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo para el próximo curso Escolar 2009/2010 y a cuantas actividades previas y preparatorias sean necesarias para su puesta en funcionamiento.

### Disposición derogatoria

Con efectos de la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de la actual Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo, incompleto, "Isabel González", una vez que termine su actividad como tal con la finalización del Curso Escolar 2008/2009.

### Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En Chilches/Xilxes, a 18 de diciembre de 2008. EL ALCALDE,

**DILIGENCIA.-** Se extiende para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2008 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 148, de fecha 6 de diciembre de 2008. En Chilches/Xilxes, a 18 de diciembre de 2008. EL SECRETARIO,