

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL DE MONREAL DEL CAMPO

Artículo 1º.- Objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Monreal del Campo, de titularidad municipal, que constituye un servicio social y educativo prestado en régimen de gestión directa, proporcionando al niño una educación preescolar acorde con sus necesidades, regulando asimismo el procedimiento de adjudicación de plazas y el funcionamiento de dicha Escuela.

NORMAS DE ADMISION.

Artículo 2º.- Edades de ingreso.

Los destinatarios de la Escuela Infantil son los niños cuyas edades estén comprendidas entre los 3 meses y los 3 años. No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

Podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 3 meses, como mínimo, de antelación al comienzo del curso escolar.

Artículo 3º Integración de niños y niñas con minusvalías físicas, psíquicas y/o sensoriales.

Podrán integrarse niños y niñas con minusvalías físicas, psíquicas y/o sensoriales. El ingreso de estos queda supeditado a la autorización de la administración educativa correspondiente en las condiciones de número y profesorado que ella establezca.

Artículo 4º.- Admisión del alumnado.

- Requisito previo. Los niños y al menos uno de los padres, tutores o representantes legales de los niños deberán estar empadronados en Monreal del Campo con anterioridad a la formalización de la preinscripción, y mantener los empadronamiento durante todo el curso escolar.

- Solicitud de reserva de plaza. Los padres o tutores de los niños matriculados y con plaza en el antiguo "Centro de atención de personas dependientes" de Monreal del Campo, presentaran la solicitud de reserva de plaza en las oficinas del Ayuntamiento, donde se les facilitara la documentación necesaria para ello. A partir del curso 2008/2009 se utilizara el mismo criterio para los alumnos que hayan estado matriculados y con plaza en esta escuela infantil.

- Solicitud de nuevo ingreso. Las solicitudes se recogerán en las oficinas del Ayuntamiento y se deberá comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos, así como la presentación de los documentos siguientes:

- Certificados de empadronamiento.

- Libro de familia donde aparezca el solicitante o, en su defecto, partida de nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presentará documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- Documento nacional de identidad de los padres o tutores o tarjeta de residente para extranjeros.

- Certificado médico del niño o de la niña.

- Fotocopia del documento de Salud de la DGA donde se refleje que el niño está vacunado, de conformidad con el calendario establecido por el departamento de Salud y Consumo del Gobierno de Aragón.

En el caso de que el número de plazas que oferte la escuela de educación infantil sea inferior al número de solicitantes, se podrá exigir más documentación en función de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 5º.- Criterios para la adjudicación de plazas.

En el caso ya dicho anteriormente de que las plazas ofertadas fueran inferiores a las solicitadas se aplicarán los criterios que se establecen en la normativa vigente para los centros de 0 a 3 años de titularidad de la Diputación General de Aragón.

Para la adjudicación de plazas y en el supuesto de empate, se dará preferencia a los hijos de trabajadores del Ayuntamiento.

Artículo 6ª.- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

El plazo de presentación de solicitudes, tanto de reserva de plaza como de nuevo ingreso será del 16 al 30 de Abril, pudiendo prorrogarse hasta el 15 de Mayo en caso de no cubrirse todas las plazas.

Si la solicitud aportada no reuniera los requisitos apropiados o no se acompañara por la documentación necesaria, se requerirá al interesado, por escrito en el momento de presentación de la solicitud para que en un plazo máximo de diez días hábiles aporte la documentación requerida, comunicándole, también por escrito, que en el caso de que no lo hiciera se entenderá que desiste en la petición, archivándose la solicitud.

En caso de más solicitudes que plazas, el Ayuntamiento abrirá un nuevo plazo, hasta el 5 de Junio, para que los solicitantes aporten la documentación que justifique los criterios del artículo 5º.

Artículo 7º.- Comisión de Valoración de solicitudes.

La Comisión de Valoración tendrá como cometido la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso. Esta Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente. El de la Corporación o concejal en quien delegue.
- Vocales. Uno por cada grupo político representado en la Corporación, el coordinador del centro y un representante de los padres o tutores de los niños matriculados, o del AMPA cuando se constituya.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Esta Comisión se entenderá constituida cuando al menos acudan tres de sus miembros.

Son funciones de la Comisión de Valoración:

- Interpretar las presentes normas para resolver cualquier incidencia en relación con la adjudicación de plazas.
- Valorar las solicitudes, según los criterios señalados en el artº5, y elaborar las listas provisionales y definitivas de admitidos y listas de espera.
- En aquellos casos que considere oportuno, y para un mejor conocimiento de la situación, podrá solicitar informes que contribuyan a adoptar una mejor decisión.
- Informar las reclamaciones a los ingresos que en su caso se presenten.

Artículo 8º Relación provisional de Alumnos.

La Comisión de Valoración será competente para hacer la propuesta inicial de los alumnos admitidos en el centro, correspondiendo la resolución de la lista provisional al Sr. Alcalde. En dicha lista figurarán todos los solicitantes por orden de puntuación descendente, con indicación expresa de cuáles deben considerarse provisionalmente admitidos y cuáles no. La Resolución de Alcaldía será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en un lugar bien visible de la Escuela Infantil

Artículo 9º Reclamaciones.

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar las correspondientes reclamaciones, debidamente documentadas, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Comisión de Valoración.

Artículo 10º Relación definitiva de admitidos y lista de espera.

Resueltas las reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la Lista definitiva de admitidos y tres Listas de espera, una por cada unidad, por orden de prioridad, publicándose dicha lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en un lugar bien visible de la Escuela Municipal.

En el supuesto que hubiera empate en la baremación entre varios alumnos se recurrirá al sorteo, previa convocatoria a los padres afectados.

Artículo 11º. Matriculación de Alumnos.

La matriculación de alumnos se realizará entre el 16 de Junio y el 15 de Julio en el lugar que se señale en la Resolución de la Alcaldía señalada en el artículo anterior.

Si finalizado el periodo de formalización de la matriculación, ésta no se hubiera realizado con el acompañamiento de la documentación requerida, se entenderá que existe renuncia a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los inmediatamente contiguos en la lista de espera.

En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño.
- 2 Fotografías del niño.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- En caso de padres separados o divorciados autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño.
-

Artículo 12º Bajas.

Se causará baja en la Escuela Municipal de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante cuando se produzcan algunas de las circunstancias siguientes:

- Las plazas que no se hayan cubierto a los 15 días de iniciar el curso escolar o que a lo largo del mismo se abandonen sin justificación por periodo continuado superior a un mes, podrán considerarse como vacantes.
- Por incumplir la condición de edad máxima de permanencia en la escuela infantil.
- Por renuncia voluntaria de los padres o tutores, formulada por escrito.
- Por impago de la cuota durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- Por comprobación de falsedad en los documentos aportados.
- Por incapacidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela de Educación Infantil.

Las bajas serán resueltas por la Alcaldía previo informe de la Comisión de Valoración.

Artículo 13º Adjudicación de vacantes durante el curso escolar.

- Las bajas producidas durante el curso escolar por cualquiera de las causas anteriormente descritas serán cubiertas dentro del grupo de edad que cause baja, por riguroso orden de la lista de espera.
- En caso de que no existiera lista de espera, o se haya agotado las plazas se cubrirán por riguroso orden de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta también el grupo de edad del alumno que cause baja.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en la Escuela Infantil. Las nuevas solicitudes pasarán a formar parte de la lista de

espera, pero detrás de los niños que no obtuvieron plaza tras la preinscripción, y por riguroso orden de solicitud. El formar parte de la lista de espera no implica en absoluto reserva o garantía de obtener una plaza en el curso escolar; tampoco conlleva reserva de plaza para el curso siguiente. Si sobreviniera alguna causa que favoreciera a algún niño de la lista de espera porque conllevaría mayor puntuación (nacimiento de un hermano ...) no se cambiará el orden en la lista, considerando que las listas de espera elaboradas son inamovibles.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 14º Estructura organizativa.

La Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá los siguientes órganos de gobierno.

- Unipersonales. Coordinador.
- Colegiados. Comisión de Seguimiento y Ampa.

Artículo 15º Personal.

1. Un Coordinador a jornada completa que tendrá que tener el título de Maestro en Educación Infantil o titulaciones homologadas, según Real Decreto 1954/1994 de 30 de Septiembre.

2. Dos técnicos especialistas en educación infantil a jornada completa, que podrán tener el título de Maestro en Educación Infantil o titulaciones homologadas según Real Decreto 1954/1994 y Técnico Superior de Educación Infantil o titulaciones equivalentes, según Real Decreto 777/1998 de 30 de Abril.

3. A estos se les podrán sumar los trabajadores que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela Infantil, con los requisitos del 2º apartado.

Artículo 16º Organización interna de las escuelas.

1. El número de unidades será de tres.

- Niños menores de un año: 8 niños
- Niños de 1 a 2 años: 13 niños
- Niños de 2 a 3 años: 20 niños

Total: 41 niños

2. El número máximo de plazas es de 41 simultáneas en jornada completa (8 horas). También podrá haber plazas con jornada reducida, que podrán ser de mañana o tarde, con una duración máxima de cinco horas.

3. Ningún niño podrá permanecer más de 8 horas al día en la Escuela.

Artículo 17º Curso Escolar.

El curso escolar tendrá una duración de once meses y medio, cerrándose el Centro del 15 al 31 de Agosto de cada año. El curso escolar dará comienzo el primer día hábil del mes de septiembre de cada año hasta el 14 de agosto del año siguiente.

Se respetará el calendario laboral vigente en la localidad.

Artículo 18º Horarios.

El centro permanecerá abierto desde las 8 hasta las 20 horas.

Se establecen dos tipos de jornada:

- La jornada completa. El niño podrá permanecer en el Centro hasta 8 horas, concretándose en los siguientes tramos horarios:

- Por la mañana: La entrada será de 8 a 10 horas.

- Por la tarde: La entrada será de 15 a 16 horas. En el supuesto de hacer uso del comedor escolar, se podrá acceder a la Escuela de 13 a 13,30 horas, considerándose jornada completa con independencia del horario de salida.

- La jornada reducida. Podrá ser:

- De mañana: Se extenderá de 8 a 13 horas y la entrada deberá ser como máximo hasta las 10 horas.

- De tarde: Se extenderá de 15 a 20 horas y la entrada deberá ser como máximo hasta las 16 horas.

El horario de recogida será de 12:45 a 13 horas, y el horario de recogida por la tarde de 18 a 20 horas”.

El acceso de madres a la Escuela de Educación Infantil para dar la lactancia a sus hijos será libre y sin restricciones.

Artículo 19º Recogida de los niños del centro.

Únicamente podrán recoger los niños del centro sus padres o tutores, o las personas autorizadas por ellos y por escrito para ello, salvo que medie una resolución judicial al respecto.

Artículo 20º Enfermedad.

No se admitirán niños en el centro si se constata que están en estado febril o que padecen enfermedad transmisible.

En caso de que el niño se ponga enfermo durante su permanencia en el centro o sufra algún tipo de accidente, sin perjuicio de la atención inmediata del personal del Centro, incluso con su traslado al Centro de Salud, o la utilización de los medios asistenciales de la zona, tras las primeras atenciones se informará a los padres para que según circunstancias puedan hacerse cargo del alumno.

El personal del Centro no administrará antitérmicos ni medicamentos salvo en casos estrictamente necesarios, (enfermedad crónica) y siempre bajo prescripción médica.

Artículo 21º Faltas de asistencia.

Cualquier anomalía relativa a la inasistencia del niño a la Escuela Infantil deberá comunicarse antes de las 10 de la mañana del día en que se produzca, así como los motivos de la misma.

En el caso de que el alumno utilice el servicio de comedor, y el centro no haya sido advertido de su ausencia con la antelación suficiente, se le cobrará todo el servicio.

Artículo 22º Horario de atención a Padres o Tutores.

Los padres o tutores podrán pedir información sobre los alumnos, solicitándolo a la Coordinadora del Centro, que los atenderá preferentemente

en una hora fijada de antemano. Caso de no poder atenderlos entonces se buscará otro momento, a ser posible que no incida en el funcionamiento normal de las clases.

Artículo 23º Cuotas.

Las cuotas o tarifas a satisfacer por la prestación del servicio, así como su forma de pago, serán determinadas por el Ayuntamiento a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa.

Artículo 24º Comisión de seguimiento.

La Comisión de seguimiento estará formada por los miembros de la Comisión de Valoración, y su fin será velar por la aplicación de estas normas y por el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando lo estimen oportuno al menos la mitad de sus integrantes y se entenderá constituida cuando asistan al menos la mitad mas uno de sus integrantes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El Ayuntamiento podrá dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Segunda.- Queda facultado el Ayuntamiento para establecer convenios de colaboración con la Administración educativa para el desarrollo y financiación de la Escuela de Educación Infantil.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Su modificación se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación.