

REGLAMENTO DE SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE FERNAN CABALLERO.

Preámbulo

Para hacer realidad la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, es preciso garantizar una adecuada conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. Esta demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

La Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, contempla en su articulado, la promoción y financiación del desarrollo, entre otros, de programas dirigidos a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de la infancia, favoreciendo su desarrollo integral, en contacto y relación con su núcleo familiar y comunitario.

Posteriormente la Ley 5/1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha, tiene por objeto promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en situación de desventaja social a través de planes integrales y medidas de acción positiva que faciliten su desarrollo personal y su plena participación en la sociedad.

Por su parte la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, viene a establecer el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

Finalmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local reconoce a los municipios la posibilidad de promover y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, lo que fundamenta la actuación del Ayuntamiento de Fernán Caballero en la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- El Ayuntamiento de Fernán Caballero establece como servicio público la Escuela Infantil Municipal "Concha Mera" de Fernán Caballero de acuerdo con las competencias que le atribuye el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

La Escuela Infantil Municipal de Fernán Caballero tiene su domicilio en el edificio situado en la calle Gloria Fuertes s/n.

2ª.- La Escuela Municipal Infantil de Fernán Caballero se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del servicio y en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de marzo de 2004, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o por la normativa que les sustituyen así como por las disposiciones establecidas en la Legislación de Régimen Local, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

3ª.- El Ayuntamiento de Fernán Caballero patrocinará el servicio de la Escuela Infantil Municipal de Fernán Caballero establecido y su forma de gestión será acordada por la Corporación Municipal, a tenor de lo dispuesto en el artículo 85.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, anteriormente citado.

4ª.- Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil de la Escuela, serán los siguientes:

- a) Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral del niño desde su infancia, considerándolo como un ser único y singular, fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos que el niño pueda asimilar.
- b) Constituir con este servicio un complemento de la familia del niño, que haga posible un mayor contacto humano y social con los demás niños y su ambiente.
- c) Favorecer y facilitar las labores domésticas y el desarrollo profesional de los padres, mediante el acogimiento, cuidado y custodia de los niños durante el tiempo que los mayores necesiten para la práctica de sus actividades familiares y económicas.

CAPÍTULO I: FINES Y NATURALEZA.

Para la consecución de los principios citados, esta Escuela Infantil dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a) Descubrir las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño.
- c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento de la Escuela Infantil y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones de la Escuela Infantil, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: Edad, sexo, características físicas, personalidad, etc...
- e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del Centro.
- f) Compensar las desigualdades de origen socio-económico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión de la Escuela Infantil.
- k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural de la Escuela Infantil.

- l) Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de dicha etapa educativa al finalizar este 1er ciclo.
- m) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los/as alumnos/as.

CAPITULO II: ALUMNADO, CONCESION DE PLAZAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Artículo 1.-

La edad de los alumnos se enmarca en el 1er ciclo de educación infantil, y será de 0 a 3 años.

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes.

- 1.- Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil de Fernán Caballero a los servicios que estén en funcionamiento a cada momento, las familias o responsables legales de los niños nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y cuya edad no sea inferior a cuatro meses y no exceda de tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza. Tendrán preferencia los niños que están empadronados en Fernán Caballero.
- 2.- La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil de Fernán Caballero impone la aceptación de las normas de la misma y de los artículos de este Reglamento.

Artículo 3.- Casos de urgencia social.

- 1. Las plazas de casos de urgencia social (situaciones de riesgo y desamparo) se ocuparán a propuesta de la Comisión de Seguimiento previo informe favorable de los Servicios Sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuera necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente de la Escuela.
- 2. En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes, el órgano competente, previo informe favorable del Director o Directora de la Escuela Infantil, podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.
- 3. La admisión y la asistencia a la Escuela Infantil de los niños/as que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia a la Escuela Infantil y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a. Serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:
 - a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
 - b) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
 - c) Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

- d) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados, desatención afectiva y emocional...
- e) Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.
- f) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

Artículo 4.- Reserva de plaza.

- 1.- Durante los primeros quince días del mes de junio, los padres o tutores de niños matriculados, realizarán en la Escuela Infantil Municipal o en el Excmo. Ayuntamiento la reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo de solicitud Anexo I y II.
- 2.- No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, ni para aquellos que, aún quedando plazas vacantes, cumplan tres años en el año en el que solicitan la plaza.

Artículo 5.- Solicitudes de nuevo ingreso.

- 1.- Durante los quince últimos días del mes de junio se anunciarán las vacantes existentes y quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso hasta el último día del mes de junio. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del anexo II de este Reglamento, cuyos impresos serán facilitados en la Escuela Infantil Municipal o en el Excmo. Ayuntamiento en el horario y los días establecidos para ello.
- 2.- Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 6º de este Reglamento.
- 3.- En el caso de que las solicitudes no reúnan los requisitos exigidos, la Dirección de la Escuela requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con la indicación de que si así no lo hiciere, se tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente considerado por la Comisión de Baremación; en el caso de que la documentación no aportada no fuese imprescindible, no se puntuará este apartado correspondiente del baremo, por no contar con la documentación necesaria.

Artículo 6.- Documentación de nuevo ingreso.

- 1.- Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - Fotocopia del libro de familia completo.
 - Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- 2.- La siguiente documentación económica solo se precisara presentar cuando se pretenda acceder a una cuota tributaria inferior a la máxima:
 - Fotocopia de las 3 últimas nóminas de cada uno de los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.
 - Fotocopia completa de la última declaración del impuesto sobre la renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado la declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.

- Justificante actualizado de retribuciones de todos los componentes de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones y cualquier otro concepto.
 - Ultimo recibo de alquiler/ amortización de la vivienda habitual, en su caso.
 - Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.
- 3.- Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Artículo 7.- Criterios y procedimiento de selección.

- 1.- Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que a tal fin se contemplan en el Anexo I de la Orden de 01/04/2008 de la Consejería de Bienestar Social o normativa que lo sustituya.
- 2.- La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:
 - a) Presidente; El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal/a en quién delegue.
 - b) Vocales:
 - El Concejal/a Delegado/a del Área de Bienestar Social.
 - El/a Director/a de la Escuela Infantil.
 - c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- 3.- Baremación de solicitudes.

Del 1 al 7 de julio, la Comisión de baremación, estudiará las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso, conforme al baremo establecido elaborando una lista provisional de los niños que cubrirán las plazas vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y grupo de edad al que se adscriba. Con los mismos criterios se elaborará una lista de espera provisional por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.
- 4.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.

Tras la baremación de las solicitudes se hará pública la lista provisional de admitidos en el tablón de la Escuela Infantil, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal www.fernán-caballero.org. Tras la citada publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales, que serán resueltas por el Alcalde o Concejal/a Delegado/a en un plazo de diez días naturales.
- 5.- Lista definitiva.

Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, el Alcalde o Concejal/a Delegado/a aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional. Esta lista definitiva tendrá vigencia hasta la publicación de la lista de espera también definitiva del curso siguiente. Dicha lista definitiva agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos correspondientes.

Artículo 8.- Inexistencia de lista de espera.

- 1.- En el supuesto de que se produzcan vacantes y no exista lista de espera para cubrir las mismas, por resolución del Alcalde o Concejal delegado se iniciará el procedimiento para la elaboración de la lista de espera.
- 2.- Dicha resolución se publicará en el tablón de la Escuela Infantil, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal www.fernán-caballero.org.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes, que se ajustará al modelo que figura como anexo I y II a este Reglamento, será de diez días naturales a contar desde la fecha de la publicación de la resolución.

4.- Baremadas las solicitudes presentadas se emitirá resolución por el Alcalde o Concejal delegado, que se publicará a través de los medios precitados, en la que se indicará la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes.

Artículo 9.- Formalización de la matrícula.

Las familias de los niños admitidos formalizarán la matrícula, para lo cual habrán de presentar en Escuela Infantil Municipal o en el Excmo. Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
- b) Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.
- c) Fotocopia de cartilla de asistencia médica.
- d) Tres fotografías tamaño carnet.

En el caso de los niños que accedan a la plaza con posterioridad al día 1 de septiembre, procedentes de la Lista de Espera, deberá aportar esta documentación dentro de los diez días naturales siguientes al que se le haya comunicado la vacante. Si no se formaliza la matrícula en el plazo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente de la lista.

Artículo 10.- Renuncia a la plaza.

Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza, comunicándolo por escrito a la Escuela Infantil con copia al Ayuntamiento. De igual forma, la no presentación del niño, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia presunta a su plaza, y será sustituido.

Artículo 11.- Bajas.

1.-Serán causas de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.
- b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos del momento de la petición.
- c) La negativa de abonar el precio fijado.
- d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de quince días naturales, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- e) La comprobación de falsedad u ocultamiento en los datos o documentos aportados.
- f) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinuo durante tres meses.

2.- Las bajas por los supuestos a) y b) serán resueltas por el Director/a de la Escuela Infantil y en los demás casos del presente artículo, por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 12.- Fechas de ingreso y baja.

Los ingresos y las bajas se acomodaran al Calendario Escolar, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e) y f) del artículo 11.1, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de la Lista de Espera. No obstante, por la Dirección de la Escuela Infantil se podrá establecer durante los veinte primeros días del mes de septiembre, la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos. Con el mismo fin podrá determinar un horario flexible de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan a la Escuela Infantil en el horario general.

Artículo 13.- Tasa y Forma de Pago.

- 1- La tasa de la Escuela Infantil de Fernán Caballero será fijado a través de la Ordenanza Reguladora respectiva antes del inicio del curso atendiendo a los servicios que se presten en la Escuela Infantil y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, y previo informe de los Servicios Sociales, por el Excmo. Ayuntamiento se estime oportuna su modificación.
- 2- Están obligados al pago del precio publico fijado previamente para cada alumno/a , las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados y , en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.
- 3- A los obligados al pago se les remitirá la correspondiente liquidación dentro de los primeros diez días de cada mes.
- 4- Si por motivos diversos la Escuela Infantil permaneciera cerrada por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, se abonara la tasa correspondiente a los días que ha permanecido abierto.
- 5- El absentismo del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de precio publico, mientras no se formalice la baja correspondiente.

CAPITULO III: HORARIO DE LA ESCUELA INFANTIL

Artículo 14.- Horario de entrada y salida de la Escuela Infantil.

- 1.- La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, con un horario fijo mínimo de 09:30 a 13:30 horas.
- 2.- Los horarios podrán modificarse por la Comisión de Seguimiento atendiendo a las circunstancias de los padres/tutores o a los servicios que se puedan prestar en la Escuela Infantil.

CAPITULO IV: REGIMEN INTERNO.

Artículo 15.- Participación de los padres y tutores.

Los padres y tutores tendrán derecho a:

- A que sus hijos/as o pupilos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes de aplicación.
- A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A colaborar en las actividades educativas de la Escuela Infantil.
- A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

Artículo 16.- Comisión de Seguimiento.

Se crea una Comisión de Seguimiento para vigilar el cumplimiento de este Reglamento y la gestión del centro, compuesta por:

- El Alcalde del Ayuntamiento o persona en la que delegue.
- El Director/a de la Escuela Infantil.
- El Concejal del Área.
- Dos educadores.
- Dos padres o tutores.

-Secretario: El del Ayuntamiento o personal en quien delegue.

Dicha Comisión de Seguimiento se debe reunir, al menos, una vez al trimestre y será presidida por el Alcalde o persona en la que haya delegado.

Artículo 17.- Nombramiento y cese de padres o tutores en la Comisión de Seguimiento.

1.- El nombramiento de los padres o tutores en la Comisión de Seguimiento será por sorteo entre todos los padres o tutores de los niños asistentes al Centro que deseen formar parte de la misma. Su nombramiento será durante la permanencia de su hijo en el Centro.

2.- El cese se producirá por los siguientes motivos:

- a) No tener ningún hijo matriculado en el Centro.
- b) Ser solicitada su dimisión, de forma motivada, por 1/3 de los padres o tutores de los niños.
- c) Por dimisión voluntaria. Cuando se produzca una baja en la Comisión de Seguimiento de algún padre o tutor se establecerá un proceso de elección similar al de nombramiento.

Artículo 18.- Higiene

Se recomienda la utilización de ropa cómoda, evitando traerlos con pantalones de tirantes, petos, cinturones, cremalleras o botones.

-Higiene corporal los niños y niñas deben venir aseados y limpios.

Quien reiteradamente acudiera a la Escuela Infantil sin el aseo exigido, no será admitido.

- Higiene de la ropa. El niño y la niña han de cambiarse a diario de ropa tanto exterior como interior.

Todos los niños y niñas tienen que traer una bolsa marcada con su nombre incluyendo:

- Una muda completa
- Pañales
- Chupete (si lo usa)
- Biberón (si lo usa).
- Aquellos otros que se determinen por la Dirección de la Escuela Infantil.

Artículo 19.- Enfermedad.

Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad, fiebre, diarrea, erupciones, vómitos, etcétera, el niño permanecerá en su domicilio.

En caso de enfermedad infectocontagiosa, no podrá volver al Centro sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

Artículo 20.- Medicamentos.

Si es necesaria la administración de algún medicamento en el horario de permanencia en el Centro, los padres o tutores deberán entregar a los responsables de la Escuela Infantil copia de la orden del tratamiento y una autorización para que les sea administrado.

Artículo 21.- Asistencia.

Los niños deberán asistir de forma asidua. La asistencia continuada favorece su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará.

Artículo 22.- Hoja de urgencias.

Es imprescindible que la familia entregue, al inicio de curso, la hoja de urgencias que aparece como anexo III debidamente rellena y firmada.

Artículo 23.- Recogida del niño.

En el caso de que por cualquier circunstancia, la persona (mayor de edad) que acuda diariamente a recoger al niño/a no lo pudiera realizar, los padres o tutores, estarán obligados a avisar por teléfono y a que la persona que recoja al menor presente una autorización firmada por los padres o tutores en la que especifique su D.N.I. y el de los padres o tutores. Además la persona que recoja al menor, tendrá que presentar con la autorización su D.N.I.

Artículo 24.- Objetos personales del niño.

El Centro no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etcétera) o juguetes que pueda llevar el niño.

CAPÍTULO V.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

Artículo 25.- Derechos

Teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la Escuela Infantil es el correcto desarrollo de los planos que componen la personalidad del niño, para favorecer así la aparición de su propia y esencial identidad, se reconocen a los niños/as escolarizados en la Escuela Infantil, los siguientes derechos:

- a) Que los objetivos, actividades y organización de la Escuela Infantil se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del mismo colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
- b) Tanto los niños/as que asisten a la Escuela Infantil 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.
- c) Se favorecerá la escolarización en la Escuela Infantil de los niños/as cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
- d) Las actividades de enseñanza/aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño/a, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
- e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño/a y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.
- f) La Escuela Infantil favorecerá la salud y el bienestar del niño/a mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
- g) Los niños/as con necesidades educativas especiales tendrán el apoyo y servicios que necesiten.
- h) Los niños/as alumnos/as de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
- i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Artículo 26.- Los padres o tutores tendrán derecho:

Los padres o tutores tendrán derecho:

- a) A que sus hijos/as o pupilos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.
- b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A colaborar en las actividades educativas de la Escuela Infantil.
- d) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

Artículo 27.- Son deberes de los padres o tutores los siguientes:

Son deberes de los padres o tutores del alumnado de la Escuela Infantil los siguientes:

- a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de las tasas correspondientes.

b) A respetar las normas de funcionamiento y convivencia de la Escuela Infantil, referentes a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre, madre o tutor en la Escuela Infantil respecto a los/as niños/as, al personal, a otros padres, madres o tutores, etc..., pudiendo prohibirse la entrada al padre, madre o tutor en caso de incumplimiento reiterado de estas normas, y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito y adoptándose, en su caso, desde la Escuela Infantil las medidas que procedan.

CAPITULO VII: PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 28.

El personal de la Escuela Infantil adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada. Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

El personal de la Escuela Infantil estará formado por un Director y un número determinado de Educadores/as, Cocineros/as y Auxiliares de Limpieza, en función del número de plazas que se autoricen y cubran y cualesquiera otros que el Excmo. Ayuntamiento de Fernán Caballero determine.

La titulación requerida del personal de la Escuela Infantil se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 29.

El cargo de Director/a será ejercido por una persona que ostente un título de Magisterio Educación Infantil o Grado Equivalente y ostentará las siguientes funciones:

- a) Planificar las actividades.
- b) Coordinar al personal.
- c) Informar al Alcalde o Concejal/a responsable.
- d) Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones, por el resto del personal y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios.
- e) Elaborar la documentación relativa a la Escuela Infantil que deba remitirse a las Administraciones competentes.
- f) Ser el interlocutor de los padres en todo lo relacionado con la atención a los usuarios.
- g) Gestionar el proceso de admisión de usuarios.
- h) Gestionar la documentación necesaria para el cobro del precio público.
- i) Comunicar a los padres todas las incidencias relativas a la atención a los usuarios.
- j) Representar a la Escuela Infantil cuando así se le encomiende.

Artículo 30.

Las funciones de los/as técnicos superiores en educación infantil o educadores/as son las siguientes:

Las funciones de los Educadores/as de la Escuela Infantil son las siguientes:

- a) Ser los responsables del grupo de niños/as de un aula.

- b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.
- c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
- d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los/as alumnos/as, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
- e) Realizar y coordinar con la Dirección la programación y evaluación de actividades.
- f) Mantener una estrecha relación con las familias de los/as alumnos/as, informándoles regularmente de su proceso educativo.
- g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto reciclaje.
- h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los/as alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones de la Escuela Infantil.

Artículo 31.

Las funciones de otro personal auxiliar de limpieza o de cocina que desarrolle su actividad laboral en la Escuela Infantil, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la higiene y mantenimiento de la Escuela Infantil; y al personal de cocina, la limpieza y mantenimiento de esta y de las dependencias relacionadas, así como la elaboración de los menús, tanto para los usuarios como para el personal.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades de la Escuela Infantil.

Artículo 32.- Tutorías con los/as educadores/as.

Como es importante la relación del personal que atiende a los niños con los padres o tutores, se establecerá un horario de tutorías que estará expuesto en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real, y permanecerá en vigor en tanto no sea expresamente derogado o modificado.

DILIGENCIA

Publicado en BOP, en fecha 26 de octubre de 2012.

**ANEXO I SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA ESCUELA INFANTIL
MUNICIPAL DE FERNÁN CABALLERO.**

DATOS DEL NIÑO/A

NOMBRE Y APELLIDOS _____
FECHA DE NACIMIENTO _____
EDAD (en años y meses) : _____

DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____
DOMICILIO _____
TELÉFONO _____ CÓDIGO POSTAL _____

**DATOS QUE HAN SUFRIDO MODIFICACIONES EN RELACIÓN CON EL CURSO
ANTERIOR**

Socio-Familiares: _____

Económicos _____

Otros _____

**SOLICITO EL INGRESO/ CONTINUIDAD DE MI HIJO PARA EL PRÓXIMO
CURSO 20__/20__**

Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal Tributaria, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo en la Escuela Infantil Municipal. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento.

Si autorizo las consultas. No autorizo las consultas.

FECHA FIRMA DEL PADRE/MADRE O TUTOR

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

ANEXO II DOCUMENTACIÓN Y DATOS A EFECTOS DE BAREMACIÓN E IMPOSICIÓN DE LA TASA.

UNIDAD FAMILIAR (Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno):

NOMBRE APELLIDOS	DNI	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	OCUPACION

- Si alguno de los miembros de la Unidad familiar tiene la calificación de minusvalía indíquenos a continuación con nombre y apellidos cuales son:

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA: (señale con x)

- Documentos justificativos de la renta familiar (de todos los miembros de la unidad familiar).
 - Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada
 - En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado
 - Trabajadores por cuenta ajena: fotocopia de la última nómina
 - Trabajadores autónomos: fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado
 - En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
 - Justificante actualizado de cualquier percepción de rentas y pensiones
 - Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación:
 - Certificados de horarios
 -
 -
 -
- Niños con necesidades educativas especiales
 - Informe del equipo competente
 - Informe médico

FECHA FIRMA DEL PADRE/MADRE O TUTOR

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

ANEXO III INFORMACIÓN PARA URGENCIAS

NOMBRE DEL NIÑO/A: _____
-Lugar donde se puede localizar a la madre: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
-Lugar donde se puede localizar al padre: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
-Persona a la que se puede llamar en caso de no localizar a los padres: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
-Médico/a del niño/a: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____

Si no se puede localizar a los padres, doy mi permiso para que, en caso de urgencia, el personal de la Escuela Infantil de Fernán Caballero se ocupe del cuidado y traslado a un Centro Médico de mi hijo/a.

FIRMA DE LOS PADRES O TUTORES

AUTORIZACIÓN RECOGIDA DE LOS NIÑOS/AS

D. _____

D^a _____

Padres del niño/a _____

Damos autorización y bajo nuestra responsabilidad a las siguientes personas para que recojan a nuestro hijo/a a la salida de la Escuela Infantil de Fernán Caballero en el caso de que uno de nosotros no pudiera hacerlo:

- 1.- _____ Parentesco _____ Edad: __ D.N.I. ____
- 2.- _____ Parentesco _____ Edad: __ D.N.I. ____
- 3.- _____ Parentesco _____ Edad: __ D.N.I. ____
- 4.- _____ Parentesco _____ Edad: __ D.N.I. ____

FIRMA DEL PADRE FIRMA DE LA MADRE

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO