**Reglamento de funcionamiento y régimen interior
de la Escuela Infantil Municipal Nertóbriga**

CAPÍTULO I

Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en la Escuela Infantil de titularidad municipal; estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

CAPÍTULO II

Denominación, objeto, carácter.

Artículo 1.º

La Escuela Infantil de primer ciclo de Ricla tiene titularidad municipal se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños de 1 semana a 3 años.

Art. 2.º

La Escuela tendrá como objeto ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la familia. Dicha función educativa estará dirigida a conseguir el desarrollo integral del niño.

Art. 3.º

La Escuela Infantil Municipal de Ricla se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación por el presente Reglamento.

Art. 4.º

Sus objetivos son:

1. Descubrir, conocer y controlar de forma progresiva el propio cuerpo, para conseguir una mayor autonomía.

2. Ayudar al niño a desarrollar su imaginación y creatividad a través del juego.

3. Adquirir de forma progresiva hábitos de vida saludable.

4. Favorecer el desarrollo integral y armónico de los niños.

5. Potenciar la identidad y autonomía personal de los menores favoreciendo su desarrollo psicomotor y el conocimiento progresivo de sí mismo a través del juego.

6. Potenciar el conocimiento del entorno y la adquisición del lenguaje.

7. Favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y representantes legales trabajadores.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes de los niños

Art. 5.º Derechos:

a) Todos los niños tienen derecho a satisfacer sus necesidades de afecto, relación, juego y acción, así como al respeto a su integridad física y moral.

b) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en proyecto educativo del centro y en el currículo de Educación Infantil de primer ciclo.

c) Que se respete la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, en las que sus padres o representantes legales quieran educarlos, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

d) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

e) Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.

f) Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad en higiene.

g) El centro guardará reserva de toda clase de información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno según la Ley de Protección de Datos Personales.

Art. 6.º Deberes:

El deber más importante de los alumnos es la asistencia a clase, aprovechando así el puesto escolar que la sociedad le ofrece y ejerciendo el derecho fundamental a la educación. De este deber derivan una serie de obligaciones que por las edades de los alumnos corresponde cumplirlas a sus padres o representantes legales.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes de los padres o representantes
legales de los alumnos

Art. 7.º Derechos:

a) A que sus hijos o tutorados reciban una educación integral en los términos recogidos en el proyecto educativo de la Escuela Infantil.

b) A asociarse en asociaciones de padres y participar en las actividades y la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.

c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutorados y sobre la atención recibida por éstos, respetando siempre las actuaciones del centro.

d) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

e) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

Art. 8.º Deberes.

a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o representantes legales y alumnos

b) Respetar la libertad de conciencia otros padres o representantes legales y alumnos

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. No discriminar a ninguno de éstos por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección de la Escuela.

d) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

e) Abonar las cuotas que les correspondan puntualmente.

f) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento en su caso, para la correcta atención del alumno, según las instrucciones recibidas del personal del centro.

g) Declarar alergias que puedan padecer los alumnos a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.

h) Indicar los medicamentos que de una manera continuada tienen que tomar los alumnos por enfermedad crónica bajo informe médico.

i) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos o tutorados por ellos mismos o personas en quien deleguen.

j) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y sus posibles modificaciones.

k) Facilitar un número de teléfono de contacto permanente a lo largo de la jornada escolar.

l) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

m) Observar las indispensables normas de aseo e higiene.

n) Mantener el orden durante las entradas, salidas y permanencia en la Escuela.

Art. 9.º Normas de convivencia.

Son normas de convivencia aplicables a padres o representantes legales, profesores y personal de administración y de servicios:

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en escaleras u otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

e) Consultar con la dirección la colocación de carteles.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Art. 10. Asociaciones de padres.

En el centro pueden existir asociaciones de padres o representantes legales de alumnos, a las que podrán pertenecer todos los padres o representantes legales del alumnado matriculado. Podrán elevar propuestas a dirección, informar sobre su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todos los miembros.

Art. 11.

La Corporación local tiene, a través de la Concejalía de Educación con respecto a la Escuela Infantil Nertóbriga, las siguientes funciones:

a) Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gestión del centro los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.

b) Aprobar los planes generales de actuación que deberán ser ratificados por el Pleno corporativo.

c) Aprobar asimismo la memoria de actividades y de Gestión realizada durante el curso escolar.

d) Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la atención a la infancia.

e) Representar los intereses del centro en el ámbito de actuación.

f) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.

g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Diputación Provincial, Comarca y Corporaciones públicas y particulares.

h) La gestión económica y presupuestaria del centro, a través de los servicios económicos municipales.

i) Contratar al personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias.

j) Promover las distintas instalaciones del centro, así como su conservación, reparación y administración.

k) Sancionar las faltas por el mal uso de las instalaciones del centro.

l) Aprobar la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicio del centro.

m) Aprobar la lista de alumnos admitidos junto con la dirección del centro y los servicios sociales.

n) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.

o) Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos, determinación del precio público o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.

p) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.

q) Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos a la Escuela Infantil.

CAPÍTULO V

Normas referentes a la salud de los niños/as

Art. 12.

Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarles en la Escuela el ambiente más sano posible. Asikmismo, cuando están enfermos, hemos de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles reposo y tranquilidad en casa hasta que estén completamente restablecidos.

Debiendo respetar las siguientes reglas:

—Se prohíbe llevar a los niños con temperatura corporal superior a 38 ºC o con enfermedades infecto contagiosas en período de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, sarna, etc.).

—Al inicio del curso los profesores recabarán información sobre el estado de vacunación del alumnado, teniendo en cuenta, no obstante que se trata de un proceso voluntario.

—Siempre que se produzcan faltas de asistencia por un período de tiempo superior a tres días deberá comunicarse al centro.

—Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el período de tiempo que se señala a continuación, siendo además interesante que se observen las medidas de prevención que se señalan para cada uno de los casos:

• Infecciones más frecuente:

—Conjuntivitis: Hasta transcurridos, al menos, 2 días desde el inicio del tratamiento. Enfermedad infecciosa muy frecuente en la Escuela infantil por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.

—Infecciones respiratorias: Siempre que exista una afectación del estado general, por fiebre, tos evitar contacto directo, debido a su transmisión por intensa, congestión importante de vías altas, etc., las gotas de saliva (toser, estornudar).

—Infecciones de piel y mucosas: Impétigo (Infección cutánea): Hasta que se trate la infección. Extremar las medidas higiénicas habituales.

—Tosferina: 7 días desde el comienzo del tratamiento.

—Hepatitis A: 7 días.

—Otitis medio aguda: Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 horas de la desaparición de los síntomas.

—Varicela: Hasta 6-7 días desde el comienzo de la erupción, y cuando las lesiones estén en fase de cicatrización (costra). Aislamiento del afectado del resto de los niños.

—Rubéola: Hasta 6 días después del comienzo de la erupción. Vacunación de triple vírica.

—Exantema súbito: Durante la fase de fiebre. No medidas especiales.

—Escarlatina: Hasta la desaparición del exantema. Vigilar la aparición de nuevos casos. Extremar los cuidados de higiene habituales.

—Sarampión: De 7 a 10 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.

—Paperas: 9 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.

—Gastroenteritis víricas: Mientras la diarrea sea líquida (vómitos y/o diarrea) o afectación del estado general. Mientras haya vómitos, fiebre. Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).

—Salmonelosis (Infección bacteriana): Hasta obtener dos coprocultivos (análisis de heces) consecutivos. Practicar coprocultivos a los contactos que presenten negativos. síntomas (diarrea, vómitos, fiebre, etc.).

—Piojos (Pediculosis:) Hasta el día siguiente al tratamiento. Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.

—Parasitosis intestinal: No requiere exclusión de la Escuela si lleva el tratamiento indicado por su pediatra y lo notifica al educador de su hijo. Educación sanitaria en hábitos de higiene y, en particular, el lavado de manos.

—Otras enfermedades: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc.: Según criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

Todas aquellas enfermedades que sean infecto-contagiosas una vez superadas deben ser acreditadas por un informe del pediatra cuando el niño ha superado la enfermedad.

Art. 13.

En el caso de enfermedades que se manifiesten en la Escuela o de tratamientos médicos, el personal de la Escuela seguirá las siguientes normas:

a) En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en la Escuela, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.

b) En caso de que algún niño sufra algún tipo de accidente o enfermedad en la Escuela, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres o representantes legales y si fuera urgente, el personal de la Escuela conducirá al niño al Centro sanitario más próximo.

c) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos de ningún tipo, a excepción de tónicos y vitaminas, productos desinfectantes para el tratamiento de heridas leves, productos de uso tópico para pequeñas contusiones. No se administrará ningún tipo de medicamento  salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.

d) En el caso de alumnos lactantes, los padres o representantes legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra, que serán preparados y administrados según las indicaciones que se dan al personal del centro.

CAPÍTULO VI

Normas de funcionamiento del centro

Art. 14.

Todo el personal encargado de la atención de los niños dependiente de la Escuela Infantil de Ricla estará adscrito al centro y será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Art. 15.

El personal de la Escuela trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento de la Escuela, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y mantenimiento del centro, procurando siempre su mejora.

Art. 16. Funciones del personal.

1º. El centro contará con un director que además de participar de los derechos y deberes enumerados en los siguientes artículos, y de las funciones previstas en el apartado del presente artículo, deberá desarrollar las siguientes funciones:

a) Impartir clases.

b) Coordinar, orientar y dirigir todas las actividades del centro.

c) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación de la Escuela.

d) Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones de todo el personal del centro.

e) Custodiar los libros y archivos de la Escuela.

f) Trasladar la información sobre servicios complementarios, modificaciones de horarios y cualquier otro dato administrativo al área correspondiente al Ayuntamiento de Ricla, desde la que se llevarán a cabo las labores administrativas de la gestión del centro.

g) Proponer al Ayuntamiento de Ricla, en su caso al concejal de Educación,  la compra de material didáctico o de cualquier otro necesario para el centro o las mejoras que se estimen oportunas para un mejor funcionamiento de la Escuela.

h) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el centro y las disposiciones vigentes.

i) Atender a los padres o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención al público.

j) Dar cuenta a la Concejalía de Educación de las actividades llevadas a cabo, de forma periódica.

k) Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo, para su presentación a la Concejalía de Educación.

l) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

2.º Asimismo el centro contará con un mínimo de un técnico de Educación Infantil por aula, siendo sus funciones:

a) Atender a las necesidades de los alumnos y especialmente, atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño: condiciones higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo, etc. En ese sentido, son los responsables exclusivos de la vigilancia, atención y cuidado de niños de 0-3 años, incluyendo alimentación, higiene y tareas educativas.

b) Colaborar con el equipo docente y coordinarse con el mismo para planificar y desarrollar la marcha del curso.

c) Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación a nivel educativo.

d) Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.

e) Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo.

f) Informar a los padres o representantes legales de las cuestiones educativas y del desarrollo de sus aprendizajes.

g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

h) Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.

i) Planificar y evaluar la programación para el grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, en coordinación con el resto de educadoras.

j) Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.

k) Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.

l) Responsabilizarse, dentro de la jornada laboral, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida del niño diariamente.

m) Desarrollar hábitos de comida, de uso de cubiertos introduciendo los diferentes alimentos.       Crear hábitos de sueño, higiene

n) Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.

o) Función de tutoría y funciones asistenciales.

p) Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la elaboración y consecución del proyecto educativo..

Art. 17. Deberes y derechos del personal de la Escuela:

1. Deberes:

a) Respetar las normas que rigen en la Escuela.

b) Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa de la Escuela.

c) Velar por el proceso de maduración de los niños.

d) Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños.

e) No entregar ningún niño matriculado en la Escuela a persona distinta de padres o representantes legales, si no ha habido autorización expresa para ello.

f) Tratar con educación y respeto a todo el personal de la Escuela.

g) Acudir a cuantas citaciones se les curse por parte de la dirección de la Escuela, o en su caso, el Ayuntamiento de Ricla.

h) Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

i) Velar por el mantenimiento de las normas básicas en materia de sanidad e higiene, además de la seguridad del niño.

2. Derechos:

a) Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Ricla.

b) A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los alumnos.

c) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

d) A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) A una plaza en el centro para sus hijos, siempre que las edades de los mismos estén comprendidas entre las 1 semanas y los tres años, con el fin de conciliar su vida familiar y laboral.

Art. 18.

La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional).

Además la escuela permanecerá cerrada 24 y 31 de diciembre por lo establecido en el convenio regulador. En el mes de agosto el centro permanecerá abierto durante un máximo de tres semanas, siempre y cuando haya un mínimo de niños para su apertura. De igual modo se podrá reducir el horario de apertura del centro en función del número de niños este mismo mes.

El día de la víspera de las fiestas mayores patronales el horario será de 9:00 a 13:00.

Art. 19.

El horario de apertura la Escuela será de lunes a viernes de 7:45 a 16:30.

De lunes a viernes el centro podrá permanecer abierto  después de las 16:30 horas (hasta las 18.00 horas si cuenta con la solicitud expresa de al menos 4 padres o representantes legales de los niños, y siempre y cuando exista continuidad, de tal modo que siempre deberá haber un mínimo de cuatro alumnos) .

Art. 20.

Los alumnos no podrán permanecer en la Escuela más de 8:30 horas diarias, siendo aconsejable para el bienestar del niño no permanecer más de 8 horas.

Art. 21.

Los contenidos educativos propios de esta etapa se desarrollarán preferentemente entre las 10.00 y las 13.00 horas.

Art. 22.

La entrada de los niños en la Escuela Infantil tendrá su hora límite a las 9:45 horas. A partir de esta hora y hasta las 12:00h la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada, salvo casos excepcionales y justificados y siempre previo aviso a la dirección del centro.

Art. 23. Se establecen los siguientes horarios:

—Modalidad 1: de 7:45 a 16:30 horas, con comedor.

—Modalidad 2: de 7:45 a 16:30, sin comedor, saliendo del centro para comer.

Dentro de estas dos modalidades cada niño efectuará su salida en función del horario contratado.

Art. 24.

Quedan los beneficiados obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso de al menos un día antes de modificarlo, en casos excepcionales se podrá modificar el mismo día alegando causa mayor.

Art. 25.

Los padres o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los niños acudiendo  5 minutos antes del cierre de la Escuela.

Art. 26.

Al término de la jornada los niños serán entregados a sus padres o representantes legales, salvo que éstos autorizasen expresamente a la dirección de la Escuela a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, deberá ser debidamente identificada.

Art. 27.

Las visitas de los padres o representantes legales se realizarán de acuerdo con el horario establecido, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Art. 28.

Cuando se produjese falta de asistencia a la Escuela por un período superior a tres días, deberá comunicarse por los padres o representantes legales a la dirección de la Escuela.

Art. 29.

Los niños, cuando así se exija, deberán traer a la Escuela una bata para su uso en las actividades diarias, la bata será facilitada previo pago de ella por la Escuela Infantil. La cual  deberá ir marcada con su nombre y se entregará al final de la semana a los padres para su lavado y devolución al inicio de la semana.

Art. 30.

Los niños utilizarán ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos, etc.). Cada niño deberá traer una muda completa y recambio de ropa para dejar en la Escuela. Todo marcado con su nombre.

Art. 31.

Al inicio del curso cada niño deberá llevar un paquete de toallitas higiénicas para su uso personal que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que los niños dejen de usarlo. También se deberá traer un vaso o biberón para el agua, así como dos chupetes, en caso de utilizarse. Todo ello debidamente marcado con el nombre del alumno.

Art. 32.

No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la guardería. En cualquier caso, la Escuela no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas. No se traerán juguetes de casa.

Art. 33. Período de adaptación.

La incorporación por primera vez de los niños a la Escuela requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación. La duración del período de adaptación será de dos semanas.

Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el período de adaptación de su hijo o tutorado. Dicho período será obligatorio para los niños de nuevo ingreso en la Escuela.

Los demás niños que ya estén matriculados de otros cursos realizaran el horario contratado al inicio del mismo.

Art. 34.

Los padres o representantes legales de los niños que hayan contratado el servicio de comedor deberán traer la comida de sus hijos o tutorados en recipientes marcados con el nombre del alumno, el horario de comida será de 12:00 a 13:00 Su cuantía asciende a 31,14 euros, con subida según el IRPF anual. De igual modo se dará servicio de desayuno  que también será traído por los padres, en horario de 7:45 a 9:00. Siendo su cuantía de 10 euros mensuales, se cobrará un euro por desayuno por un día  excepcional y 3 euros por comida. Todos los menores de un año están exentos del pago de dichas cuotas .La Escuela dispone de una cocina equipada para guardar y calentar los alimentos.

Para los lactantes, se deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis de autorización firmada por parte de los padres o representantes legales.

Asimismo, todos los alumnos traerán un paquete de galletas, para compartir con sus iguales y comerlas de almuerzo. Al igual que las educadoras podrán solicitar en vez de galletas frutas para almorzar en común.

Art. 35.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la dirección de la Escuela.

CAPÍTULO VII

Proceso de preinscripción y matrículas

Art. 36.

Podrán acceder a una plaza en la Escuela los niños empadronados  o no en Ricla, teniendo preferencia los empadronados en el municipio y que en el momento de incorporación al centro tengan entre 1 semanas y 3 años.

Art. 37.

Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos tanto nacidos como no nacidos en el año y curso natural de la convocatoria. Es decir en el curso 2015-2016, podría ser admitido un niño nacido desde enero 2016.

Art. 38.

No podrá solicitarse plaza ni continuación en la Escuela en el supuesto de niños que cumplan 3 años a partir del mes de septiembre en el año natural en que se convoque el procedimiento.

Art. 39.

Antes del 31 de abril de cada año, los padres o representantes legales de los niños ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la dirección de la Escuela, en formato proporcionado para tal efecto.

Art. 40. Proceso de admisión. Nuevas solicitudes.

Se abrirá un primer plazo de solicitudes y un segundo plazo de matriculación tras la baremación.

Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación:

—Certificado de empadronamiento del futuro alumno así como de sus progenitores o representantes legales con detalle de la fecha de empadronamiento, en Ricla.

—Fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. En el caso de niños no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto.

—Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros en activo de la unidad familiar expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Asimismo, se presentará fotocopia del libro de familia a efectos de acreditar la situación de familia monoparental, sentencia de divorcio, separación?

—Para la valoración de la existencia de hermanos que vayan a matricularse en el mismo centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia.

—El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

—El criterio de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, representantes legales o hermanos del alumno será acreditado mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermanos escolarizados, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

—Las solicitudes de plaza para alumnos con necesidades educativas especiales acompañarán copia del dictamen de escolarización del equipo de atención temprana o, en su defecto, mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.

En el caso de que no se presente parte de esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

Art. 41.

Si hay más demanda en la preinscripción que plazas ofertadas, se aplicará el siguiente baremo:

1. Unidad familiar.

a) Unidades familiares monoparentales con un solo progenitor o representante legal responsable trabajador en activo del niño: 4 puntos.

b) Unidades familiares en las que uno de los progenitores o representante legal trabaje a jornada completa y el otro no pueda hacerse cargo del cuidado del niño por motivos de enfermedad o minusvalía grave acreditada: 4 puntos.

c) Unidades familiares en las que los progenitores o representantes legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 3 puntos.

2. Existencia de varios hermanos que vayan a matricularse o (en años posteriores) estén matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro: 1 punto.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes: 0,5 puntos.

3. Situación de familia numerosa:

a) General: 1 punto.

b) Especial: 2 puntos.

4. Condición reconocida de minusvalía física, psíquica o sensorial de algún progenitor o representante legal o hermanos del alumno: 2 puntos.

En cualquier caso, tendrán prioridad aquellas solicitudes que sean a jornada completa sobre las de media jornada.

Art. 42.

En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.

b) Asignación por sorteo público ante la comisión de admisión, que se realizará entre las solicitudes empatadas. Dicho sorteo se efectuará adjudicando aleatoriamente un número a las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes queden por cubrir.

c) En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos, supondrá la admisión de los hermanos en el centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

Art. 43.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la comisión de admisión procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos que sea necesario, según el calendario establecido en la convocatoria.

Art. 44.

Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios  tanto de la Escuela Infantil como del Ayuntamiento la relación nominal de todos los alumnos admitidos y no admitidos por curso, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida.

Art. 45.

Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la comisión de admisión en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de ser resueltas en el plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y del Ayuntamiento de Ricla.

Art. 46.

Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos, se abrirá el plazo de matrícula en las fechas indicadas en la convocatoria en la Escuela Infantil.

Art. 47.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos temporales estipulados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.

Art. 48.

Junto a la matrícula debe aportarse:

a) Cuatro fotos tamaño carnét.

b) Fotocopia de la cartilla de vacunas actualizada.

c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

d) Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al niño.

e) Fotocopia del documento que acredite alguna alergia o enfermedad.

Art. 49.

Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

CAPÍTULO VIII

Comisión de admisión

Art. 50.

La comisión de admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres o representantes legales y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el presente Reglamento, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

Art. 51.

La comisión de admisión estará compuesta por:

—El concejal  de Educación o miembro en quien delegue.

—El director de la Escuela o un técnico de la Escuela como suplente.

—Un técnico del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Ricla.

CAPÍTULO IX

Bajas

Art. 52.

Causarán baja en la Escuela de Educación Infantil aquellos alumnos matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la dirección de la Escuela, por los padres o representantes legales.

b) Falta de asistencia a la Escuela durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la dirección de la Escuela.

c) Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil (3 años), una vez finalizado el correspondiente curso. A este efecto causará baja el 31 de agosto.

d) Impago de una cuota.

e) La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del Centro o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este Reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso.

f) La declaración de baja será adoptada por la Concejalia de Educación a propuesta de la dirección del centro y será notificada a los padres o representantes legales del alumno.

CAPÍTULO X

Tasas

Art. 53.

La tasa a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil Municipal de Ricla y la utilización del resto de servicios complementarios será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

CAPÍTULO XI

Sistemas de participación de usuarios y tutores

Art. 54.

Se creará un Consejo Escolar, que se regirá tanto en su composición como en su funcionamiento por lo preceptuado en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, del Ministerio de Educación y Ciencia. Si los padres así lo requieren.

Art. 55.

Los padres y representantes legales de los menores podrán además participar de forma activa de las actividades y talleres se realicen en el centro, y así lo prevean.

Art. 56.

El centro tendrá a la entrada y en un lugar visible un buzón de quejas y sugerencias.