

Ayuntamiento de Llaurí

Edicto del Ayuntamiento de Llaurí sobre reglamento de régimen interior de la escuela de educación infantil municipal.

EDICTO

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 2 de julio de 2.020, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen interior de la escuela infantil municipal, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Valencia que tuvo lugar con fecha 27 de julio de 2.020, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Educación Infantil Municipal de Llaurí

Capítulo I. Objeto y Ámbito de aplicación.

Art. 1º.-

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Llaurí y promover la participación en ella de todas las personas implicadas.

Art. 2º.-

Constituye el ámbito de aplicación de la presente norma la Escuela Infantil Municipal perteneciente a este Ayuntamiento, que atiende a la población de 0 a 3 años de primer ciclo de Educación Infantil.

Art. 3º.-

Las escuelas infantiles municipales cumplen una finalidad eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as.

Capítulo II. Procedimiento de Ingreso.

Art. 4º.-

1. Podrán solicitar plaza en la escuela infantil municipal los menores con edades comprendidas entre 0 y 3 años de edad.

2. En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de afiliación sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

3. Previo a su admisión los padres/madres deberán firmar un documento en que manifiesten que son conocedores del presente Reglamento de Régimen Interno y que se comprometen a su efectivo cumplimiento.

Art. 5º.-

1.- Tendrán preferencia para ocupar plazas en la Escuela Infantil Municipal los menores cuyas familias estén empadronadas en Llaurí. Existirán dos periodos de inscripción: el primero, de los niños/as de familias empadronadas, teniendo prioridad aquellas unidades familiares que trabajen ambos cónyuges y el segundo, posterior, en el supuesto que queden plazas vacantes para el resto de familias que cumplan los requisitos. Se creará una lista de espera, con aquellos menores que no hayan obtenido plaza.

2.- El procedimiento de reserva de plaza e ingreso, así como criterios, son los regulados en la ordenanza fiscal correspondiente.

3.- En relación con el apartado primero de este artículo, todos los empadronamientos con antigüedad menor a 12 meses ininterrumpidos serán objeto de un análisis especial mediante informe, en el que se valoren las circunstancias familiares para así evitar las posibles irregularidades.

4.- Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación que estará compuesta por:

- Concejal de Educación.

- Director/a de la Escuela Infantil Municipal.

- Un miembro del Equipo Social de Base del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

Capítulo III. Objetivos del centro.

Art. 6º.-

1.- Son objetivos específicos de estos centros:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/as y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a.

- Facilitar la conciliación entre vida familiar y laboral.

- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.

- Lograr un equilibrio efectivo satisfactorio.

- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.

- Posibilitar la integración progresiva de los niños/as en la cultura del medio.

- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias.

- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso adecuado de estos.

- Facilitar la integración de los niños con necesidades educativas especiales.

2.- Estos objetivos deberán ser desarrollados en el Proyecto educativo que elabore la Dirección del centro, con carácter anual.

Capítulo IV. Calendario y horario de apertura del centro.

Art. 7º.-

1.- El Centro del Ayuntamiento permanecerá abierto durante los meses de septiembre a julio, ambos inclusive y prestará su servicio con el siguiente horario, de lunes a viernes ambos inclusive:

- Mañanas de 8:00 a 12:30 horas.

- Comedor: de 12:30 a 15:00 horas.

- Tardes: de 15:00 a 17:30 horas. Con extraescolares: de 15:00 a 18:30 horas.

Ello, sin perjuicio de que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento se acuerde la modificación o ampliación del Calendario o/y Horario de Apertura para cada curso escolar, de acuerdo con las disponibilidades de recursos humanos y presupuestarios, vinculados al funcionamiento del Centro.

2.- En los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad el Centro permanecerá abierto en horario normal, excepto los días expresamente fijados por la Concejalía de Escuela Infantil.

3.- La Concejalía de Escuela Infantil podrá establecer una jornada de carácter intensivo durante la mañana en los meses comprendidos entre 15 de junio y 15 de septiembre, señalando el horario de las actividades del centro en este periodo.

4.- La ausencia de un alumno/a del centro por causas justificadas y por un periodo de tiempo de un mes consecutivo, no conllevará el descuento de la cuota de la tasa a abonar.

5.- El calendario anual y horario de apertura y cierre deberán figurar en el tablón de anuncios del Centro.

6.- Para los primeros días de clase la Dirección podrá establecer un calendario de incorporación progresiva del alumnado.

Art. 8º.-

La baja de un alumno durante el curso sin razón que lo justifique, prolongándose esta situación más de un mes, dará lugar a la pérdida automática de la plaza del niño/a y podrá disponerse de ella para su adjudicación a los que quedaron en la lista de espera.

Art. 9º.-

Si la baja se produce como consecuencia de enfermedad, accidente y otras causas ajenas a la voluntad de la familia del niño/a, les será reservada la plaza durante el tiempo que permanezca en dicha situación, que será justificada en todo caso, con informe del médico que lo asista o de la propia familia, en el que se exprese la naturaleza de la indisposición y el tiempo probable que permanecerá en dicho estado. Si la situación se prolongara más de un mes, la Dirección podrá acordar la disposición de la plaza para adjudicársela a otros niños/as que puedan hallarse en lista de espera, previa audiencia de los padres/madres del niño/a enfermo y, en su caso, del médico que lo asista.

Capítulo V. Horario de permanencia de los niños/as.

Art. 10º.-

1.- El horario de entrada-salida de los niños/as en el centro se debe caracterizar por la flexibilidad que requieren las necesidades de la familia, siempre que no lleven consigo la alteración de las actividades de los demás niños/as y del normal funcionamiento del centro. No obstante, una vez acordado por el centro los horarios de entrada y salida de los niños/as, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección de la Escuela Infantil Municipal está facultada para la adopción de las medidas oportunas, poniéndolo en conocimiento de la Concejalía de Escuela Infantil en los casos que así lo requieran.

2.- Al final de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres/madres tutores/totoras o representantes legales. En los casos en los que éstos autoricen a la dirección del centro para entregar el niño/a a otra persona ésta deberá ser debidamente identificada.

3.- La organización del horario tendrá la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/as. Se tendrá en cuenta las posibilidades de mantenimiento de la atención a los niños/as en las diferentes situaciones de actividades que se organicen. La programación de estas actividades se concretará en el Proyecto educativo y curricular del Centro, que será elaborado por el equipo técnico de la Escuela Infantil en colaboración con la Dirección del mismo Proyecto que se deberá remitir con anterioridad al 1 de octubre de cada año, a la Concejalía de Escuela Infantil, para su examen y posterior aprobación.

Capítulo VI. Normas de Salud, Higiene y Nutrición.

Art. 11º.-

1.- Los niños/as deberán acudir a la Escuela Infantil Municipal en condiciones correctas de salud e higiene.

2.- Ante la aparición de enfermedades infecto-contagiosas los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales están obligados a comunicar el hecho a la dirección del Centro para que se adopten las medidas de prevención necesarias.

3.- En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el propio centro, se informará a la dirección del mismo, y se avisará a sus padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as.

El reingreso en el centro sólo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras el informe médico que acredite tal circunstancia.

4.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro después de las primeras atenciones in situ, y a la mayor brevedad posible, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales del niño/a y, en su caso, se procurará que el niño/a reciba la atención médica adecuada.

5.- Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, debido a la enfermedad y otras circunstancias, los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales del niño/a, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6.- En los casos en los que se deban administrar medicinas a los niños/as, deberán ir acompañada de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales indicando las horas de administración de las dosis correspondientes. Los padres/madres deberán hacer entrega de los medicamentos directamente al tutor de su hijo en el centro, no permitiendo nunca la manipulación por el menor ni su traslado por éste en bolsa.

7.- Es recomendable que los niños/as desayunen en casa.

Capítulo VII. Promoción de la Integración.

Art. 12º.-

1.- El Centro promoverá dentro de sus posibilidades la integración de los niños con necesidades educativas especiales, siempre y cuando cuente con los recursos materiales y humanos necesarios.

2.- En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y orientación de pendientes del Gabinete Psicopedagógico Municipal sobre grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Capítulo VIII. Fomento de la igualdad de los niños y niñas.

Art. 13º.-

1.- El Centro programará actividades, para promover la igualdad entre niños/as y evitar los comportamientos y actividades discriminatorias por razón de sexo. Dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

2.- El Centro pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como instrumento de trabajo. Así mismo vigilarán que en el uso de la lengua se adopten expresiones y formas no discriminatorias.

3.- El Centro prestará especial atención al fomento de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo.

Capítulo IX. Relaciones con los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales.

Art. 14º.-

1.- La relación con los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales, que deberá ser, en todo caso, fomentada por la dirección del centro, tiene como principales objetivos:

- El intercambio de criterios educativos.

- Transmisión mutua de información sobre actitudes y comportamientos de los niños/as.

Compartir pareceres sobre incidentes, preocupaciones, ilusiones, actividades, etc.

2.- Tras la consulta con el equipo técnico del centro, la dirección pondrá en conocimiento de los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales de cada niño/a una información amplia sobre su evolución integral.

3.- Las visitas de los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales de los niños/as se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, tras ser oído el equipo técnico, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

Art. 15º.-

Con el fin de garantizar la necesaria cooperación con los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales de los niños/as se realizarán reuniones generales y de grupo según la naturaleza de los temas a tratar, que tendrá lugar en las dependencias municipales asignadas, después de la convocatoria por escrito de la misma. La periodicidad de esta será la siguiente:

-Una reunión inicial.

Antes del inicio del curso, hechas públicas las listas del alumnado admitido, el equipo educativo y la dirección del centro convocarán a las personas que tengan la patria potestad o la tutela del alumnado a una reunión en la cual figurarán como puntos del orden del día el funcionamiento del centro y los aspectos que se consideran necesarios sobre la colaboración y la participación de las familias.

-Una entrevista inicial.

Será realizada por las tutoras o tutores antes de la incorporación del alumnado que inicia la escolaridad en el aula en el primer ciclo y con las personas que tengan la patria potestad o su tutela.

-Reuniones trimestrales.

El tutor o tutora del grupo, en coordinación con la dirección del centro, informará a los representantes legales del alumnado. Con una periodicidad como mínimo trimestral y con un lenguaje sencillo y fácil de interpretar, el tutor o tutora elaborará un informe para los representantes legales del alumnado.

Estos informes, en los cuales, en ningún caso, se incluirá ninguna valoración cuantitativa de cualquier logro, recogerán la evolución del niño o de la niña a lo largo del trimestre, ateniendo los aspectos más relevantes que haya vivido, los logros que haya conseguido, las experiencias que más haya disfrutado, las propuestas en las cuales muestra más interés, como también los aspectos en que los niños y niñas presentan dificultades.

Si es el caso, los informes recogerán las medidas educativas complementarias que se hayan adoptado. El modelo de informe figurará en el proyecto educativo.

En todo caso, la Dirección del Centro informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los padres/madres, tutores/tutoras o representantes legales de niños/as.

Art. 16º.-

1.- Si perjuicio de las atribuciones de la inspección educativa, la escuela infantil municipal tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

La dirección del centro pondrá en conocimiento de la Concejalía de Escuela Infantil el contenido de las reclamaciones de forma periódica, excepto en los casos que se requiera una comunicación inmediata.

2.- Para el correcto funcionamiento del Centro, el mismo se proveerá de los medios materiales y demás infraestructuras de carácter administrativo, de las que disponga el Ayuntamiento y destine a tal fin. El Centro, en todos sus aspectos orgánicos, materiales, funcionales y demás, mantendrá dependencia directa de la Concejalía de Escuela Infantil. Contará el mismo, con un servicio de Archivo de documentos que se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo X. Estructura Orgánica.
Art. 17º.-

La Escuela Infantil Municipal, objeto de regulación de este reglamento, dispondrá de la estructura organizativa establecida por la Administración educativa y, en aplicación de la misma, sin perjuicio de las modificaciones que se produzcan en la legislación aplicable, por lo dispuesto en el presente Reglamento al respecto y en las Órdenes dictadas para regular su funcionamiento por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Llaurí, previa audiencia de la organización del Centro y, en todo caso, de la Concejalía competente en materia de Escuela Infantil.

Art. 18º.- Órgano unipersonal de gobierno: La Dirección del centro.

Será ejercida por la persona que esté en posesión del título de Maestro o Maestra especialista en Educación Infantil o del título de grado equivalente y sea designada por la Administración.

Depende orgánica y funcionalmente de la Concejalía de Escuela Infantil, o en su caso, de la persona que asigne expresamente al efecto la Alcaldía.

Art. 19º.- Órgano colegiado de gobierno: el Consejo Escolar.

19.1. En las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública se constituirá el consejo escolar como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

19.2. El Consejo escolar estará integrado por quien ejerza la dirección del centro que lo presidirá y por una persona representante del personal al que se refiere el apartado 4.2.3. de la Orden 21/2019, de 30 de abril.

19.3. También formará parte del consejo escolar una persona representante del personal de administración y servicio en aquellos centros que cuentan con este personal.

19.4. Así mismo, formará parte del consejo escolar una persona representante del Ayuntamiento del municipio en el cual esté situado el centro.

19.5. Las competencias, el régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del consejo escolar de los centros, así como su procedimiento de elección, constitución y renovación, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

19.6. En la constitución, modificación o renovación del Consejo Escolar, con objeto de garantizar la representación equilibrada de hombres y mujeres, se actuará de acuerdo con lo que prevé el artículo 24.2.d de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva y mujeres y hombres.

Art. 20º.-

1.- El equipo técnico, se constituye como un grupo de trabajo a través del que el personal cualificado participa del proyecto integral del centro, contando con la colaboración de la asociación de padres/madres y madres de alumnos, si en su caso, ésta fuera constituida.

Son competencias propias del equipo técnico las que determine la Generalitat Valenciana en su normativa de aplicación. Este será integrado por el Director del Centro y el personal docente.

2.- El régimen de funcionamiento del equipo técnico se establecerá de conformidad con la normativa de la Administración Educativa vigente en materia de Escuelas Infantiles de Primer Ciclo.

Art. 21º.-

1.- El personal cualificado, profesorado y educadores/-as será el que, estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente, determinada por la normativa aplicable a la materia, realice las funciones establecidas por el Ayuntamiento de Llaurí, de acuerdo con su categoría.

2.- Este personal está integrado por profesionales que cumplan con lo marcado por la legislación de aplicación para escuelas infantiles.

Art. 22º.-

Además del personal que integra el Equipo técnico podrá completar la organización de personal del Centro, otros profesionales como: asistentes de educadores/as, conserjes, limpiadoras, etc. El Ayuntamiento de Llaurí determinará para el centro la plantilla y la modalidad de prestación de los distintos servicios. En todo caso y de la forma que corresponda, estos profesionales realizarán las funciones que encomiende la Concejalía de Escuela Infantil, previa audiencia de la Dirección del Centro.

Capítulo XI. Otros aspectos.
Art. 23º.-

Para la aplicación y eficacia del Régimen de ayudas, subvenciones o modificaciones en las cuotas a abonar por la asistencia y estancia de los menores en la Escuela Infantil, se estará en lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal de Llaurí.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA.

En Llaurí, a 29 de septiembre de 2020.—La alcaldesa, Ana María González Herdaro.