Ayuntamiento
Villafranca de los Caballeros (Toledo)

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

Publicado en B.O.P. de Toledo Nº 39 de fecha 17 de febrero de 2011

Modificaciones:

B.O.P. de Toledo nº 65 de 21 marzo de 2011
B.O.P. de Toledo nº 187 de 18 agosto de 2015
B.O.P. Toledo nº 159 de 20 de agosto 2021

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS.

INTRODUCCION

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de acceso, las causas de baja y el sistema de funcionamiento de la Escuela Infantil de Villafranca de los Caballeros.

Este Reglamento contiene los siguientes capítulos:

- Concesión de plazas y sistema de selección.
- Horario del Centro.
- Régimen interno.
- Personal del Centro.
- Actividades del Centro.

CAPITULO I. CONCESION DE PLAZAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Artículo 1.- Requisitos de los/as solicitantes.

Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil las familias o responsables legales de los niños y las niñas que hayan nacido con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, que caminen o tengan el año ya cumplido y su edad no exceda de tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, siguiendo el orden de prelación que se detalla a continuación:

1º.- Los/as empadronados/as o residentes en el municipio.

2º.- Los/as que alguno de los progenitores trabaje en el municipio.

3º.- Los/as que no estén incluidos en ninguno de los dos supuestos anteriores.

La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil supone la aceptación de las normas de la Escuela y de los artículos de este Reglamento.

Artículo 2.- Reserva de plaza.

Durante los quince primeros días de mayo, los padres o tutores de los niños/as matriculados realizarán en la Escuela Infantil del Ayuntamiento la reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo oficial facilitado por la Escuela Infantil.

No podrá renovarse plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizarse la reserva mantengan mensualidades impagadas, ni para aquéllos que cumplan cuatro años de edad en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo con lo expresado en el artículo 1.

Artículo 3.- Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 4 de este Reglamento en las dependencias de la Escuela Infantil. No se admitirán solicitudes fuera de este plazo a no ser por la existencia de plazas vacantes libres.

En el caso de que las solicitudes no reúnan los requisitos exigidos, la Escuela Infantil requerirá al interesado/a 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 hiciera se tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para su baremación.

Artículo 4.- Documentación necesaria para nuevos ingresos.

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud con datos personales y teléfono.
- Fotocopia del libro de familia en la que aparezca el/la solicitante.
- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- fotocopia cartilla de vacunas actualizada y tarjeta sanitaria del niño/a.
- Domiciliación bancaria.
- Certificado de empadronamiento o residencia en el Municipio de Villafranca de los Caballeros.
- Fotocopia del contrato de trabajo de los padres para el caso de que los/as niños/as no estén empadronados/as en el municipio de Villafranca de los Caballeros.

Esta documentación será entregada en la Escuela Infantil.

En el caso de los/as niños/as que accedan a plaza con posterioridad al 1 de septiembre, procedentes de la lista de espera, deberán aportar esta documentación dentro de los diez días naturales siguientes al que se le haya comunicado la vacante.

2. Lista definitiva: El día 15 de julio se procederá a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, así como de la lista de espera, que será expuesta al público en la Escuela Infantil y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todo ello, salvo que las circunstancias educativas o sanitarias, lo impidan.

Artículo 5.- Criterios de selección.

1.- En el caso de superar, el número de solicitudes, al número de plazas disponibles, habrá que estar a lo indicado en el punto 2 de este artículo.

2.- Criterios de selección y prevalencia de los mismos:

1.º Padre y madre trabajador/a.

2.º Familia numerosa.

3.º Pertenencia de algún hermano/a al Centro.

4.º Tener algún problema o discapacidad, tanto el niño/a como su familia.

En estos supuestos, será requisito indispensable, acreditar la situación personal y familiar del niño/a mediante la documentación necesaria en cada caso.

Artículo 6.- Renuncia a la plaza.

Cualquier interesado/a podrá renunciar a su plaza comunicándolo por escrito al centro. De igual forma, la no presentación del niño/a sin causa justificada en la primera quincena del mes de octubre se entenderá como renuncia a su plaza y será sustituido/a.

Artículo 7.- Bajas.

Serán causas de bajas:

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 del curso.

B) La petición de los padres o tutores/as 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.

E) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

F) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.

Artículo 8.- Fechas de ingreso y baja.

Los ingresos se producirán con fecha 16 de septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos B, C, D, E y F del artículo 7, así como en los casos de emergencia social, en el que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en las que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de la lista de espera. No obstante, se podrá establecer durante los veinte primeros días del curso la entrada escalonada de los niños/as 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/as admitidos asistan a la Escuela Infantil en jornada completa**.**

Artículo 9.- Forma de pago.

1) El pago de la cuota correspondiente será mensual y se realizará a través de domiciliación bancaria, realizándose durante los primeros quince días del mes.

2) No se abonará el precio que corresponda en el mes en el que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano.

3) Si se produce un ingreso fuera del inicio del curso, la cuota que deberá pagar será mensual completa si este se produce en la primera quincena del mes, si por lo contrario es en la segunda se pagará la mitad del mes en el que se inicia, regularizando a partir de este su pago.

4) En el caso de que el/la beneficiario/a de una plaza no asista al centro durante un periodo determinado de funcionamiento del mismo, por causas no imputables a la Escuela Infantil, deberá abonar el precio correspondiente de ese periodo.

5) En el caso de negativa al abono, se aplicará lo previsto en el artículo 6 de este Reglamento.

6) Los/as niños/as acogidos/as a ampliación de horario deberán pagar un suplemento sobre la cuota establecida.

CAPITULO II.- HORARIO DEL CENTRO

Artículo 10.- Horario de entrada y salida del Centro.

El horario general para todos los niños/as será de 09:00 a 14:00 horas, dejando un margen de quince minutos a la entrada por la mañana y media hora a la salida del centro, con el fin de facilitar la entrada y recogida de los/as niños/as.

Para las familias que lo soliciten existirá una hora de horario ampliado, de 08:00 a 09:00 horas o de 14:00 a 15:00, no llegando a superar las 6 horas de estancia del niño/a en la Escuela Infantil.

El horario de las educadoras comprenderá desde las 08:00 hasta las 15:00 horas, y la jornada se distribuirá de la siguiente forma:

- De 08:00 a 09:00: Horario ampliado y/o programación de las educadoras.

- De 09:00 a 14:00: Actividades de rutina diarias: Asamblea, Aseo e Higiene personal, Psicomotricidad, Expresión corporal y musical, Juego libre…

- De 14:00 a 15:00: Horario ampliado y/o Programación de las Educadoras.

Fuera de los horarios de entrada y salida, los/as niños/as no podrán acceder ni salir de la Escuela Infantil, salvo los/as que tengan que acudir a cualquier centro ~~base~~ de atención temprana o tenga alguna causa justificada. El horario de esta salida o entrada será a las 11:30.

Artículo 11.- Ampliación del horario.

El número de horas que el niño o la niña esté en el Centro, no podrá ser superior a 6 horas. La distribución de esa hora extra puede ser de la siguiente manera:

- de 8:00 a 9:00
- de 8:30 a 9 y de 14:00 a 14:30
- de 14:00 a 15:00

CAPITULO III.- REGIMEN INTERNO

Artículo 12.- Participación de los padres y tutores.

Los padres, las madres y tutores se comprometen a llevar a su hijo/a a la Escuela Infantil de Villafranca de los Caballeros, a asumir la línea de funcionamiento del centro, a participar en la gestión del mismo y a aceptar todos los requisitos que de todo ello se derivan: Horario, pago de cuotas, vacaciones, asistencia a reuniones, actividades, entrevistas, etc.

Artículo 13.

Todos los/as niños/as al llegar a la Escuela Infantil deberán presentar un aspecto limpio y aseado. Además, deberán llevar:

– Seis fotografías tamaño carnet y una tamaño cartera.
– Un babi con su nombre.
– Pañales y toallitas, los niños que lo utilicen.
- Una muda completa.

Artículo 14.- Enfermedad.

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

En caso de enfermedad infectocontagiosa, no podrá volver a la Escuela sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

Artículo 15.- Medicamentos.

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

Artículo 16.- Asistencia.

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

Artículo 17.- Teléfono de contacto.

Es imprescindible que la familia deje un teléfono de contacto, como mínimo, en el que se pueda localizar al padre, madre o tutores/as, cuando sea necesario, en cualquier momento durante el horario de la Escuela.

Artículo 18.- Recogida del niño/a.

En el caso de que por cualquier circunstancia la persona (mayor de edad) que acuda diariamente al centro a recoger al niño/a no lo pudiera realizar, los padres, madres o tutores/as estarán obligados/as a avisar al personal de la Escuela de tal causa, indicando qué otras personas van a efectuar la recogida y presentar la fotocopia del DNI de dicha persona.

Artículo 19.- Objetos personales del niño/a.

La Escuela no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etc.) o juguetes que los/as niños/as puedan llevar al colegio, y no se hará cargo de su pérdida, extravío, rotura, sustracción, etc.

CAPITULO IV.- PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 20.- Entrevistas con los/as educadores/as.

Como es importante la relación del personal que atiende a los/as niños/as con los padres, madres o tutores/as, se establecerá un horario de entrevistas que estará expuesto en el tablón de anuncios de la Escuela, del mismo modo se expondrá en el tablón de anuncios cualquier reunión que se convoque.

Artículo 21.- Coordinación de la Escuela Infantil.

Las/os Educadoras/es mantendrán informada/o a la Concejala o Concejal correspondiente de todas las actividades y actuaciones que se lleven a cabo en la Escuela.

CAPITULO V.- ACTIVIDADES DEL CENTRO

Artículo 22.- Objetivos generales a conseguir.

Son objetivos generales a conseguir por la Escuela Infantil los siguientes:

– Potenciar en los/as niños/as sus capacidades físicas, psíquicas y sociales.

– Favorecer en los/as niños/as su desarrollo integral en contacto con el núcleo familiar y comunitario.

– Fomentar la autonomía de los/as niños/as.

– Ofrecer un ambiente de afectividad, comodidad y seguridad dentro de la escuela.

– Potenciar el desarrollo de la creatividad y la espontaneidad en los/as niños/as.

– Desarrollar en los/as niños/as el sentido crítico y su curiosidad por descubrir e investigar.

– Conseguir que el centro sea un lugar de animación social, activa y viva, en la que participan niños/as, educadores/as y padres/madres.

– Desarrollar y afianzar en los/as niños/as sentimientos positivos respecto a los demás y en sí mismo.

– Facilitar el acceso al conocimiento de las propias posibilidades y límites en los/as niños/as.

Artículo 23.- Programación de actividades.

Para conseguir los objetivos enmarcados en el artículo anterior, será necesaria la programación de actividades a realizar.

Los/as educadores/as programarán las actividades mensualmente, entregando una memoria a finales de curso en el Ayuntamiento.

Las actividades extraescolares se realizarán en coordinación con el padre, la madre o tutores realizándose dos durante el curso escolar y comunicándolo previamente tanto a la Concejalía de Educación como al Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

La cuota a abonar mensualmente por la estancia del/la niño/a será la establecida por el órgano de gobierno municipal competente que se apruebe para el año correspondiente.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Debido a que la Escuela Infantil no está dotada de comedor, no se ofrecerá dicho servicio.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

El presente Reglamento se somete en todo lo dispuesto, así como en aquello que no se haya especificado a la normativa municipal y de mayor rango existente y en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.