



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA INFANTIL PUBLICA “JOSE MANUEL HIDALGO”

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece dentro de las etapas del sistema educativo, la Educación Infantil, etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno.

El primer ciclo de esta etapa comprende hasta los tres años y a él se refiere el artículo 14.7 de la citada Ley Orgánica.

El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, cuenta con una Escuela Infantil Pública de Primer Ciclo para atender a los niños y niñas en esta etapa educativa, siendo la Junta de Castilla y León, la administración competente para establecer la organización de la atención dirigida a estos niños/as y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste, según Decreto 12/2008, de 14 de febrero por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los Centros que impartan dicho ciclo, relativas en todo caso a la relación numérica alumnado – profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares, así como los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados.

Dentro del marco competencial corresponde al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye la mencionada Escuela Infantil Pública, así como las normas para su funcionamiento.

Mediante este Reglamento se pretende regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil Pública de primer ciclo de titularidad del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños y niñas ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Se establecen asimismo, los criterios de valoración de las solicitudes, las causas que producen bajas, la adjudicación de vacantes durante el curso, la comisión de seguimiento y un breve Reglamento de funcionamiento del Centro.

TITULO I

NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE ADMISION EN EL CENTRO

Artículo 1.- Objeto

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil Pública, “José Manuel Hidalgo”, de 0 a 3 años.
2. La Escuela Infantil Pública tendrá, como máximo, el siguiente número de alumnos/as por unidad:
 - Unidades para niños/as menores de 1 años: 1/8



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- Unidades para niños/as de de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños/as de dos a tres años: 1/20

Artículo 2.- Destinatarios/as

1. Las plazas tendrán como destinatarios/as los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento esté previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.
2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños/as de 12 a 16 semanas, siempre que existan plazas vacantes en la unidad dirigida a los niños/as menores de un año.
3. No podrá solicitarse plaza cuando el niño/a cumpla la edad de tres años durante el año natural de presentación de la solicitud.

Artículo 3.- Requisitos generales

1.- Los padres, tutores o representante legal del niño/a deberán estar empadronados en el municipio de Ciudad Rodrigo. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que se podrá comprobar aquel derecho, debiendo acreditarse la residencia efectiva por ejemplo mediante los recibos de agua, luz, teléfono, etc.

2.- Los niños/as para los que se solicita plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite plaza, con la excepción de los no nacidos, siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en citado artículo.

3.- Las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares con dos miembros.
- Se añadirá una vez el Indicador Público de renta de Efectos Múltiples (IPREM) por cada miembro de la unidad familiar.

El IPREM a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad correspondiente al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

4.- A los efectos de este Reglamento constituirán unidades familiares las siguientes:

- a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos/as, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.
- b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos/as, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

5.- Las Rentas de la unidad familiar a los efectos de aplicación del Reglamento, se determinarán en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar, resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6.- En el caso de que el número de plazas vacantes en la Escuela Infantil Pública fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1,2 y 3 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar y que no cumplan el resto de requisitos. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en la presente Reglamento. Si aún así no se cubrieran las plazas vacantes, se podrán cubrir con niños/as no empadronados en la localidad.

7.- En los casos en que las circunstancias socio – familiares ocasionen un grave riesgo para el niño/a, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 del presente artículo, referido al nivel de renta.

Se consideran como circunstancias socio – familiares de grave riesgo:

- a. Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño/a.
- b. Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que precisan los/as menores para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio, la separación del medio familiar.

Artículo 4.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1. Los niños y niñas que ingresen en la Escuela Infantil Pública tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 del presente Reglamento, dentro de plazo de presentación de solicitudes.
2. La totalidad de las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública.
3. En la Escuela Infantil Pública se reservará, para niños/as con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de las plazas por unidad pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento.

Artículo 5.- Calendario y Horario

1. La Escuela Infantil Pública prestará sus servicios a los niños y niñas de lunes a viernes todos los días del año no festivos, durante al menos, once meses al año, excepto los días que sean festivos no laborables.
2. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil Pública de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

flexibilización del horario de entrada y salida de a Escuela Infantil para su mejor adaptación. El período de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

3. El horario general de la Escuela Infantil Pública estará comprendido entre las 9.00 horas y las 17.00 horas. La ampliación de los horarios, entre las 7.45 horas y las 9.00 horas se implantará a demanda de las familias (Programa madrugadores). Podrán realizarse actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17.00 horas, hasta las 19.00 horas.
4. En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la Escuela Infantil Pública será de 9.00 horas a 13:00 horas.
5. La estancia de los niños/as en la Escuela Infantil no podrá superar las 8 horas.
6. La utilización de la ampliación de horarios para los niños/as matriculados exigirá de los padres/madres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, con la de reserva, o bien durante el curso.
7. La modificación de estos horarios se llevará a cabo de acuerdo con la demanda de las familias y el visto bueno de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a del Área.

Artículo 6.- Comisión de Valoración y Admisión

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión de Valoración y Admisión estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente/a: Concejal/a Delegada de Bienestar Social

Vocales:

Director/a de la Escuela Infantil

Dos representantes de los padres y tutores legales de los alumnos/as designados por los mismos.

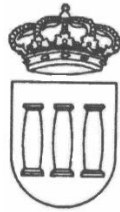
Trabajadora Social municipal

El Director/a de la Escuela Infantil asumirá también la función de Secretario/a de la Comisión.

La Comisión de Valoración se reunirá al menos tres veces al año, a ser posible antes del inicio del período escolar, cuando la convoque su Presidente o cuando así lo soliciten por escrito la tercera parte del número de miembros que la componen.

3.- Son funciones de la Comisión de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos/as y listas de espera.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela Infantil Pública.
- d) Proponer la modificación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 de la presente Reglamento.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
- g) Velar para que la Escuela Infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios, la siguiente información:
 - Unidades de funcionamiento de la Escuela.
 - Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as en la Escuela.
 - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
 - Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.
- h) Informar sobre las propuestas de mejora del servicio presentadas por los padres y tutores y por el personal de la Escuela.
- i) Informar los expedientes sancionadores de expulsión del centro antes de su aprobación.
- j) Sugerir aquellas mejoras o modificaciones que supongan una mejora en la calidad del servicio como en la actividad docente.

Artículo 7.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1.- Los padres o tutores de los niños y niñas ya matriculados en la Escuela Infantil, presentarán la solicitud de reserva de plaza, en la propia Escuela Infantil, donde se les facilitará un impreso según modelo, durante los quince primeros días naturales del mes de marzo anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos/as que hayan solicitado reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en la Escuela sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 el cual será comprobado por la Comisión de valoración.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en la Escuela, el responsable de la Escuela Infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión de Valoración y Admisión.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Director/a de la Escuela, ajustándose al modelo recogido en el presente Reglamento, que se presentará en la propia Escuela Infantil, El plazo de presentación será del 1 al 15 de abril de cada año.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en la Secretaría de la Escuela Infantil.

6.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe de los documentos perceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- 1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en los Servicios Sociales Municipales los siguientes supuestos:

- a. Cuando las circunstancias socio familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño/a.
- b. Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que necesitan los menores y que supongan dificultades para atenderles



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, familias en situación de grave riesgo de exclusión social, etc...)

2. En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de admisión, si hubiera finalizado, se tramitarán igualmente, procediéndose a la admisión de dichos niños y niñas, en caso de plazas vacantes, si existiera informe de los Servicios Sociales en este sentido, aún cuando no se cumplieran algunos de los requisitos establecidos, priorizando en estos casos, el interés superior del menor para la prevención de posibles situaciones de riesgo.

Artículo 8.- Determinación del número de vacantes

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitud de nuevo ingreso, la Comisión de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil, las plazas vacantes.

2.- La Comisión de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños y niñas con necesidades educativas especiales y aquellos niños y niñas en circunstancias sociales y/o familiares desfavorecidas.

3.- De igual modo y en lo relativo a los niños y niñas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión de Valoración y Admisión, oídos los padres o tutores y el Responsable de la Escuela Infantil y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo.

Artículo 9.- Documentación

1.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

A) documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento nacional de identidad de los/as solicitantes, tarjeta de identidad de extranjero/a, resolución que le habilite para obtenerla.

- Libro de familia completo, o en su defecto, Partida de Nacimiento del niño/a para el que se solicita la plaza. En el caso de que el niño/a para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presentará un Informe Médico que acredite el estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.

Familias monoparentales: si el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del/a solicitante.

- Certificado o volante de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva de todos los miembros de la unidad familiar.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- Certificados de minusvalía del niño/a o de los miembros de la unidad familiar, expedido por órgano competente, en su caso.

- En el supuesto de acogimiento familiar o pre-adoptivo, documentación que acredite esta circunstancia.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- En el caso de existir hermanos/as matriculados en el mismo Centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del/a Responsable del mismo acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio – familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño/a o bien se trate de alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondiente.
- La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se aportará mediante certificación expedida por la Secretaria Provincial de Igualdad o Asociación acreditada en la atención a víctimas de violencia de género.

B) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral y lugar de trabajo. Si la nómina no incluyera este dato se aportará, además, una copia del contrato laboral o certificado expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde se presten los servicios. En caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia, se presentará una copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolle la actividad.
- En caso de desempleo del /a solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que acredite que en los últimos 12 meses acumulen un período mínimo de inscripción de 6 meses.

C) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al período impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán un certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En este supuesto y en el caso de trabajadores/as por cuenta ajena, se deberá acompañar al Certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada año proceda:
 - * Certificado de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
 - * Justificación de pensión.
 - * Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.
- En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, la declaración jurada del solicitante en el que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior según modelo.

2.- Las solicitudes de reserva de plaza, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- a.- Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida.
- b.- Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9.1 c) del presente Reglamento.

Artículo 10.- Criterios de valoración

1.- Cuando no existan plazas suficientes para atender a todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños y niñas que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio familiares.

2.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Situación laboral familiar:

- Padres/tutores trabajando ambos: 6 puntos.
- Familia monoparental: progenitor o tutor responsable trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al niño/a, debidamente certificado: 6 puntos
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño/a debidamente certificado: 6 puntos.
- Situación laboral de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro sin impedimento para atender adecuadamente al niño/a: 3 puntos
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño/a: 2 puntos.
- Situación de desempleo de ambos padres o tutores: 5 puntos.

2.2 Situación socio – familiar:

- Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño/a para el que se solicita plaza: 4 puntos.
- Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres o tutores del niño/a para el que se solicita plaza: 3 puntos.
- Por la condición de familia monoparental: 6 puntos
- Por la condición de familia numerosa: 6 puntos.
- Hermanos/as matriculados en el mismo Centro durante el curso escolar: 4 puntos
- Niños/as en situación de acogimiento familiar o adopción: 4 puntos
- Parto múltiple: 2 puntos.

2.3 Situación socioeconómica

- Rentas anuales de la unidad familiar:
 - Rentas iguales o inferiores al IPREM, 10 puntos
 - Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM, 9 puntos
 - Rentas superiores al doble del IPREM, 8 puntos
 - Rentas superiores al triple del IPREM, 6 puntos
 - Rentas superiores al cuádruplo del IPREM, 4 puntos
 - Renta superiores al quíntuplo del IPREM, 2 puntos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

En caso de no disponer de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente y no poderse justificar por el interesado, no será valorado este apartado.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a. Menores ingresos de la unidad familiar
- b. Mayor puntuación por hermanos matriculados en el Centro
- c. Familia monoparental
- d. Familia numerosa

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en que caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público en el Centro entre los /as solicitantes afectados/as.

Artículo 11.- Resolución

1.- Las listas provisionales de admitidos y la lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de la Escuela Infantil, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos/as y de espera, por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el Tablón de anuncios de la Escuela Infantil.

4.- Contra las resoluciones de la Comisión de Valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada previo al contencioso administrativo.

Artículo 12.- Matrícula

1.- La matrícula de los niños/as en el Centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos/as.

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

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la seguridad social o seguro médico donde esté inscrito el niño/a.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones
- c) Tres fotografías del niño, tamaño carnet

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los/as solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

Artículo 13.- Bajas



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

1.- Causarán baja en la Escuela Infantil Pública, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños/as admitidos/as en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el/a Responsable del centro.
- b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales
- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) La falsedad en los datos o documentos aportados por el/la solicitante.
- f) No respetar los horarios de forma reiterada.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los/as niños/as a la dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 14.- Adjudicación de vacantes durante el curso.

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en la lista de espera los niños/as tutelados o con expediente abierto de la Sección de Protección a la infancia que residan en el municipio o aquellos pertenecientes a familias con las que se esté interviniendo a través de los Programas de Atención a familias y Equipos de Promoción de la Autonomía personal de la Corporación Local – Servicios Sociales municipales.

2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes en la Escuela y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho a través de anuncios tanto en la Escuela Infantil como en el Ayuntamiento. En estos casos se realizará por orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presentaran varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará vía baremación de éstas a cargo de la Comisión de Valoración y Admisión.

3.- Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, se podrán ofertar éstas a los /as solicitantes que reuniendo todos los requisitos exigidos en el presente Reglamento, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar; y si aún así no se cubriesen las vacantes, se admitirían las solicitudes de los no empadronados en la localidad.

Artículo 15.- Precios

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección de la Escuela deberá comunicar a los/as interesados/as la cuota mensual a abonar durante el curso que en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecido por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros quince días de cada mes.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

Artículo 16.- Identidad de la Escuela Infantil Pública

1.- La Escuela Infantil Pública “José Manuel Hidalgo” es un servicio público de titularidad el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños y niñas en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de vida familiar y laboral.

2.- Es un Centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

3.- El Centro contará con un proyecto educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho proyecto se encontrará a disposición de las familias. En todo caso contendrá los requisitos establecidos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 17.- Régimen de funcionamiento de la Escuela Infantil Pública

La Escuela Infantil Pública “José Manuel Hidalgo” es un centro de titularidad municipal dependiente del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Tiene como objetivos:

- Prestar una atención de calidad a los niños y niñas de 0 a 3 años, en su doble vertiente educativo – asistencial.
- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral.

17.1 Personal que forma el equipo de la Escuela Infantil.

- * Responsable de la Escuela Infantil
- * Técnicos Superiores en Educación Infantil (en función del número de niños/as)
- * Cocinero/a
- * Ayudante de Cocina
- * Oficial de mantenimiento
- * Personal de servicios

17.2 Unidades del Centro

La Escuela Infantil Pública cuenta con 7 unidades que tienen como máximo el siguiente número de alumnos/as por unidad:

- 2 unidades para niños/as menores de un año: 8 alumnos/as
- 2 unidades para niños/as de uno a dos años: 13 alumnos/as cada una
- 3 unidades para niños/as de dos a tres años: 20 alumnos/as cada una

Al frente de cada grupo habrá un/a Técnico superior de Educación Infantil, un Maestro con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente

La Escuela Infantil contará con otro profesor/a de apoyo que rotará por las diferentes unidades según las necesidades.

En cada unidad puede haber niños/as con necesidades educativas especiales para lo que se cuenta con el asesoramiento del Equipo Psicopedagógico de Atención Temprana.

17.3 Objetivos

- * *Con respecto a los niños/as:*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo, y desarrollar sus capacidades afectivas.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niños y niñas, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico – matemáticas, en la lecto – escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

- *Con respecto a las familias:*

- Compartir la responsabilidad educativa
- Propiciar y facilitar su participación en la Escuela
- Mantener una relación y comunicación cercana y cordial
- Crear un clima de diálogo y confianza
- Establecer pautas comunes de actuación

17.4 Calendario

La Escuela Infantil Pública prestará sus servicios a los niños y niñas de lunes a viernes durante al menos, 11 meses al año, excepto los días que sean festivos, no laborables. El calendario anual se expondrá en el Tablón de anuncios.

17.5 Horarios

ENTRADA

- La hora de entrada debe producirse entre las 7.45 horas y las 9.00 horas.

SALIDA

- Dependiendo de la hora de salida, entre las 12.45 h y las 13.00 h y entre las 13.45 y 14.00 h.
- A partir de las 15.00 horas para los niños/as que comen en la Escuela. Deberán ser recogidos por su padres/madres o tutores entre las 15.00 h y las 15.15 horas.
- A partir de las 17.00 horas se realizarán actividades lúdicas, formativas, etc...para aquellos niños/as que sus padres hayan documentado previamente, la necesidad de permanencia en la Escuela.
- El centro cerrará a las 19.00 horas. Los niños/as deberán ser recogidos entre las 18.30 h y las 18.45 horas.

Notas a tener en cuenta: se observará lo más estrictamente posible el cumplimiento del horario de entrada y salida, para no distorsionar el funcionamiento de la Escuela, no obstante, se podrá permitir la entrada y salida de la Escuela fuera de los márgenes establecidos, a criterio del/a responsable del mismo.

Los niños y niñas solo serán entregados a los padres madres y/o tutores salvo que éstos autoricen expresamente al/la Responsable de la Escuela Infantil a que los entreguen a persona distinta, siempre que se avise con antelación por procedimiento adecuado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

17.6 Asistencia

Se deberá avisar cuando el niño/a no asista a la Escuela por cualquier motivo. Cuando las causas sean de enfermedad aportará justificación médica. Si asiste a consulta médica y/o revisiones, podrá llevar al niño/a al Centro, previo aviso, hasta las 12.00 h, aportando el justificante correspondiente.

Las faltas de asistencia por un período superior a cinco días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse por los padres/madres y/o tutores al responsable de la Escuela, aportándose el correspondiente justificante médico o la documentación pertinente. En el caso de faltas de asistencia por período inferior bastará con una comunicación verbal.

BAJAS: causarán baja en la Escuela Infantil Pública aquellos niños/as en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- Falta de asistencia a la Escuela durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales
- Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- No respetar los horarios de forma reiterada
- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres/madres, tutores del niño/a a la dirección de la Escuela.

17.7 Higiene y salud

La higiene, tanto de corporal como de la ropa es absolutamente necesaria. El baño y cambio diario son imprescindibles.

Para evitar en la medida de lo posible el contagio de enfermedades:

- Los niños/as no deben asistir a la Escuela enfermos. En caso de enfermedad infecciosa no deben acudir mientras haya riesgo de contagio.
- Después de una enfermedad, al incorporarse se aportará justificante médico.
- No se suministrarán medicamentos en la Escuela, salvo enfermedades crónicas y situaciones especiales con justificación médica.
- La familia será avisada cuando se observe que el niño/a tiene fiebre, o cualquier otro síntoma de enfermedad para que sea recogido/a.
- En caso de accidente o cualquier urgencia, se avisará, además de a los padres y tutores, a los servicios de emergencias o se trasladará al niño/a al Centro de Salud.

17.8 Alimentación

Los menús se elaboran teniendo como objetivo proporcionar a los niños/as una alimentación sana y equilibrada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO

- La comida se elaborará diariamente en la Escuela, o contratada con empresa autorizada.
- El menú estará expuesto en el Tablón de anuncios de la Escuela.
- Si por prescripción médica algún niño/a necesita alguna dieta especial deberá comunicarse a la dirección de la Escuela.
- La alimentación de los niños/as de 0 a 1 años es la prescrita por los pediatras de cada uno/a.
- No se puede llevar comida de casa a la Escuela.
- Para los lactantes, los padres/madres deberán aportar la leche, pastillas de esterilización en frío y dos biberones.

17.9 Vestuario

- a. La ropa de los niños/as deberá estar marcada, ser cómoda y fácil de poner y quitar para facilitar su autonomía, evitando petos, botones, cordones, cinturones, etc.
- b. Los niños/deberán tener en la Escuela.
 - Un bolsa con un recambio completo de ropa
 - Un paquete de pañales (los niños/as que los necesiten)
 - Un paquete de toallitas húmedas.
- c. No deben llevar objetos de valor (pulseras, anillos, etc.) ya que el personal de la Escuela no puede responsabilizarse de pérdida, robo o extravío.
- d. No deben llevar a la Escuela objetos peligrosos tanto para ellos/as como para sus compañeros/as: tijeras, canicas, horquillas....

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera y única.- Se realizarán revisiones periódicas de esta Reglamento con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del Centro. Esta revisión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Director/a, profesionales del centro, madres/padres, tutores, podrán realizar todas las sugerencias que estimen oportunas de modificación del Reglamento a medida que este se vaya aplicando.
- Trimestralmente, la Comisión de Valoración estudiará todas las sugerencias recibidas y propondrá la modificación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera y única.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad educativa de la Escuela Infantil Pública, desde el momento de su aprobación.



**AYUNTAMIENTO DE
CIUDAD RODRIGO**

**REGLAMENTO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE
SALAMANCA Nº 206 DE 25 DE OCTUBRE DE 2012.**