

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MENASALBAS

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

1.- Introducción.

Este Reglamento tiene la finalidad de servir como instrumento útil para mejorar las relaciones entre los padres, educadores y niños/as.

Este Reglamento obliga por igual a los padres y a la escuela infantil, en adelante escuela.

2. Definición.

El servicio del que es objeto este Reglamento se define como Servicio Municipal de Atención a la Infancia, cuyo titular y responsable de la gestión es el Ayuntamiento de Menasalbas, y se presta en las instalaciones municipales ubicadas en calle Virgen de Fátima, número 3, de esta localidad.

3. Objeto.

El objeto de este servicio es la atención a niños y niñas de edades comprendidas entre las 16 semanas cumplidas hasta la edad de ingreso en la educación infantil de tres años, que habitualmente se produce en el mes de septiembre del año que se cumplen los tres años.

4. Calendario.

El Centro permanecerá abierto del 1 de septiembre al 31 de julio, de lunes a viernes, excepto los días festivos. La primera semana de septiembre se dedicará solamente a tareas administrativas por parte del personal.

5. Horario.

Este servicio permanecerá abierto desde las 7:50 horas hasta las 16:20 horas.

La entrada de los niños y niñas empezará a las 7:50 horas, estableciéndose como límite de entrada las 10:00 horas.

La salida de los niños y niñas que no tengan servicio de comedor se producirá a partir de las 13:00 horas, hasta las 13:30 horas.

El servicio de comedor se prestará desde las 12:15 horas. hasta las 13:30 horas.

La hora de tutoría será el viernes de 14:00 horas a 15:00 horas.

6. Comisión de seguimiento y baremación de escuela infantil.

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de este Reglamento de régimen interno de escuela infantil se creará una comisión de seguimiento y baremación constituida por representantes de todos los grupos políticos, que se reunirá al menos semestralmente o cuando así lo requiera la necesidad del servicio, previa convocatoria del presidente/a de la comisión.

Serán asimismo cometidos de esta Comisión:

Baremación para la entrada en el centro de los alumnos

Identificar ámbitos prioritarios de actuación de acuerdo con los informes de los servicios sociales.

Realizar seguimiento del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo de funcionamiento del centro.

Dentro de las competencias de esta Comisión figurará también el seguimiento de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar el cumplimiento de los objetivos, conociendo las incidencias que puedan surgir durante el curso escolar.

7. Entrega y recogida de niños/as al centro.

Siempre que la entrada o salida de un niño/a no se adecue al horario establecido, ésta deberá estar justificada o avisada previamente.

Si reiteradamente se retrasan en la entrada y recogida del niño/a, la Escuela tomará las medidas pertinentes.

Los niños/as sólo podrán ser recogidos por las personas que figuran en la ficha de matriculación; si por circunstancias un día fuera otra persona, deberá comunicarlo a la escuela con antelación.

Los padres no deben permanecer en la escuela más tiempo del necesario tanto en la entrega como en la recogida de los niños.

8. Higiene y vestuario.

Los niños/as deben vestir en la escuela ropa cómoda evitando en lo posible botones, cierres o tirantes innecesarios. Se deben descartar los modelos tipo buzo.

Es preciso evitar traer a los niños/as con objetos de valor como pulseras, medallas, cadenas, etcétera.

Las prendas que se consideren fáciles de extraviar se deben marcar. Lo ideal sería hacerlo con algún distintivo (siempre el mismo) que el niño/a pueda reconocer con facilidad. De no ser posible lo anterior, se deben marcar las prendas con el nombre y apellidos (aunque aun no sepan leer): gorros, abrigos, babis, jerseys, bolsos, etcétera.

Deberán traer su bolsa personal marcada con su nombre que contendrá: braga/pañales, esponja, muda interior y exterior completa (camiseta, braguitas, calzoncillos, calcetines o leotardos, pantalón, jersey), una gorra para protegerse del sol en verano y sólo si es necesario: crema balsámica, chupete y biberón.

También deben traer un cepillo de dientes adecuado (sin pasta de dientes) y una toalla pequeña ambos marcados con su nombre.

Los niños/as, al incorporarse a la escuela, deben ir provistos del correspondiente babi, lo que permitirá libertad de movimientos aunque se manchen al realizar sus actividades.

Los niños/as deben asistir a la escuela aseados y limpios y aquellos que tengan 'pañal recién cambiados. El niño/a debe llevar limpia la ropa, tanto la exterior como la interior.

Dado que los niños convivirán con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de una forma minuciosa. Conviene que, periódicamente se lave al niño con algún producto para evitar la aparición de parásitos.

9. Aspectos sanitarios.

Para la admisión en la escuela es necesario entregar una fotocopia del calendario de vacunas.

El personal docente no puede padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa por lo que debe pasar la correspondiente revisión médica antes de empezar el curso.

Un niño/a enfermo no puede asistir a la escuela. En el caso de enfermar dentro de ésta, se avisará a las personas que figuren en la ficha de matriculación del niño para que lo recojan a la mayor brevedad posible.

Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infecto-contagiosa, el niño/a permanecerá en su domicilio, debiendo informarse a la dirección de la escuela.

En caso de accidente del niño, la escuela actuará como le dicten las circunstancias, según la gravedad de éstas.

El personal de la escuela infantil no administrará ningún medicamento salvo casos excepcionales, previa autorización de los padres, debiéndose adjuntar en esos casos, certificado médico donde se especifique el nombre del niño, dosis y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento.

Es muy importante informar a la escuela de cualquier alergia que el niño pueda manifestar a medicamentos, sustancias del ambiente (polen, polvo, etc.) o productos para la higiene (jabones, geles, etc.)

Los niños con las siguientes enfermedades transmisibles: conjuntivitis, varicela, sarampión, parotiditis (paperas), rubéola, pediculosis (piojos), permanecerán en su domicilio hasta que se informe por el médico su total curación.

10. Alimentación.

Los niños deberán acudir a la escuela desayunados. La hora del almuerzo se considerará una actividad educativa muy importante, debiéndose evitar alimentos con exceso de azúcares y grasas. Por ello se aconseja que los niños traigan como almuerzo: frutas variadas, leche o sus derivados, zumos, productos ricos en cereales, etc.

Los niños no traerán «chucherías» a la escuela salvo el día del cumpleaños, que serán entregadas al final de la jornada, para que se las lleven a casa.

El servicio de comedor ofrece un menú de cuatro semanas para los niños que utilicen el servicio el mes completo, diferente para cada día. Constará de un primero, a veces también un segundo, pan y postre. El menú para los que comen puré, siempre estará compuesto por verduras y el elemento básico que corresponda al menú de los mayores más un postre, petit suisse o yogur.

El menú está supervisado por especialistas en pediatría.

Cualquier otro alimento distinto a los que ofrece la escuela, que los padres crean oportuno deban ser dados a sus hijos deberán ser aportados por ellos, garantizándose el uso exclusivo e individual de estos productos o alimentos.

11. Admisión.

La admisión de los niños se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo I.

12. Régimen económico.

Las mensualidades y demás conceptos que componen el régimen económico son los estipulados por la correspondiente Ordenanza Fiscal aprobada al efecto por el Ayuntamiento de Menasalbas.

13. Programa pedagógico.

a) El aula.

Una adecuada organización del ambiente del aula, incluyendo mobiliario, material didáctico, distribución de espacios y tiempo, será fundamental para la consecución de los fines educativos.

El niño debe sentirse seguro y confiado por lo que la relación con los educadores y con los otros niños debe ser objeto de nuestro cuidado y atención de modo prioritario.

b) Actividades.

La actividad física y mental del niño será una de las partes principales del aprendizaje y del desarrollo y también el punto de partida. Esta actividad tendrá un carácter constructivo en

la medida en que a través del juego, la observación y la manipulación el niño vaya descubriendo las propiedades y relaciones de su entorno inmediato.

Así pues, se han marcado una serie de objetivos a cumplir, que son:

Descubrir, conocer y controlar profesionalmente su cuerpo.

Actuar de forma cada vez más autónoma.

Utilizar el lenguaje oral con corrección suficiente para comprender y ser comprendido.

Sentirse miembros de los diferentes grupos a los que pertenece (familia, clase, amigos, etcétera).

Apreciar las formas de representación musical, plástica y corporal (pintura, modelado ...).

Para conseguir estos objetivos se desarrollarán diferentes actividades como:

Actividades para el desarrollo de la motricidad física, utilizando lápices de colores, tijeras, arcilla, bolas de ensartar.

Actividades encaminadas a favorecer el desarrollo motor, utilizando pelotas, aros, cubos para formar torres, etcétera.

Actividades para el desarrollo del lenguaje, con libros de imágenes, cuentos, etcétera.

Actividades para el desarrollo rítmico musical, con instrumentos musicales, cassetes, etcétera.

Actividades encaminadas a conseguir una mayor autonomía del niño, con actos como lavarse, secarse las manos, ponerse y quitarse el abrigo, etcétera.

Actividades encaminadas a que se sientan miembros de los diferentes grupos, mediante la celebración de fiestas de cumpleaños, representaciones teatrales, disfraces, felicitaciones de Navidad, elaboración de regalos para el día del padre y de la madre, etcétera.

Se distribuirá racionalmente el tiempo de estancia del niño en el Centro y se organizarán las actividades teniendo en cuenta las interiores y las exteriores.

Un modelo de distribución horaria sería el siguiente:

Entrada del niño y diálogo con la persona que lo lleva.

Actividad en el interior del aula.

Descanso (dormir en las hamacas) según necesidades.

Actividad en el exterior del aula (patio).

Comida.

Descanso o siesta.

Actividad en el interior del aula.

Salida del niño y diálogo con la persona que lo viene a recoger.

La Escuela organizará actividades fuera de las instalaciones que serán muy enriquecedoras para los pequeños, siendo de gran importancia la participación y colaboración de los padres. Estas serán anunciadas con tiempo suficiente, y los padres o tutores deberán autorizar la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

14. Causas de baja. Serán causas de baja:

El cumplimiento de la edad reglamentaria.

La petición de la misma por parte de los padres o tutores.

La negativa a abonar el precio público establecido.

El impago de dos meses seguidos. La escuela notificará a los padres con antelación dicha situación .

La comprobación de falsedad u ocultación en los datos que afecten a la baremación.

La no asistencia continuada y no justificada a la escuela durante un mes o discontinua durante dos meses.

El fallecimiento.

Anexo I

PROCEDIMIENTO DE ADMISION EN LA ESCUELA INFANTIL DE MENASALBAS

1.-Requisitos de los solicitantes.

Aportar certificado de empadronamiento (tendrán prioridad los empadronados en Menasalbas.

Aceptar las normas de la escuela.

2.-Reserva de plaza.

Se establece un período (del 10 al 18 de abril) para que los niños matriculados en la escuela y que deseen renovar plaza para el curso siguiente presenten la solicitud. La renovación será automática.

No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan cuotas impagadas, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

3.-Solicitudes de nuevo ingreso.

A partir del 19 de abril y hasta el 10 de mayo el Ayuntamiento publicará las vacantes existentes en cada grupo, quedando abierto el plazo de solicitud de nuevo ingreso durante dicho período. El Ayuntamiento facilitará las solicitudes mediante modelo oficial, indicando la documentación requerida imprescindible para la baremación.

4.-Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.

El 10 de junio se hará pública la lista provisional de admitidos y de espera. Desde el día siguiente a su publicación y durante un período de diez días naturales se establecerá el período de reclamación.

5.-Lista definitiva.

El día 30 de junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como la lista de espera. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de

iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de julio (fin del curso) las bajas no se cubrirán.

6.-Formalización de matrícula:

Las familias de los niños admitidos tendrán de plazo para formalizar matrícula del 1 al 15 de julio para lo cual tendrán que presentar la siguiente documentación:

1.-Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.

2.- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.

3.- Fotocopia de la cartilla de asistencia médica.

4.- Dos fotografías tamaño carné.

Si no se formaliza la matrícula dentro del período, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente en la lista de espera.

7.-Documentación. solicitudes de nuevo ingreso.

a) Fotocopia del libro de familia completo.

b) Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores, o en su caso, tarjeta de residencia.

c) Certificado de convivencia de la unidad familiar.

d) Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta, debidamente sellada, y de todas las complementarias si las hubiese de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.

e) Fotocopia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

f) Los trabajadores autónomos presentarán documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior.

g) En caso de desempleo, certificado del órgano competente en el que se haga constar la prestación que se perciba.

h) Justificante actualizado de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.

i) Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

j) En caso de familia numerosa, documento acreditativo de esta calificación.

k) En caso de discapacidad, resolución del grado de minusvalía.

l) En caso de familia monoparental, libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición.

m) Cualquier otro documento que aporte el interesado y justifique la situación susceptible de ser puntuada en aplicación del baremo.

El Ayuntamiento de Menasalbas podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación, y no obren en poder de la administración actuante.

8.-Baremación

Los criterios de selección serán los siguientes:

APARTADO 1. SITUACION SOCIO-FAMILIAR

1.- Situaciones de riesgo previamente apreciadas por los servicios sociales correspondientes, así como situaciones de desamparo que hayan originado la de guarda o la de tutela del menor, como medida de protección de las previstas en la Ley 3 de 1999, de 31 de marzo, del menor de Castilla-La Mancha 10 puntos.

2.- Familia en la que ambos padres trabajen, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro, 5 puntos.

3.- Familia monoparental formada por un solo progenitor a cuyo único cargo estén los hijos y trabaje, 5 puntos.

4.-Familia en situación de monoparentalidad por razón de viudedad, separación, divorcio y trabaje 5 puntos.

5.-Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igualo superior al 65 por 100, o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez (en su caso, por cada progenitor), 3 puntos.

6.-Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igualo superior al 33 por 100, e inferior al 65 por 100, y por cada uno de los progenitores afectados, 1 punto.

7.-Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella, 3 puntos.

8.-Familia numerosa con título en vigor 1 punto por cada hijo a partir del tercero, inclusive.

9.-El niño por el que se solicita plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple, 3 puntos.

(Los puntos 2, 3 y 4 son excluyentes)

APARTADO 2. SITUACION ECONOMICA.

De los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán hasta 2.786 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cantidad se revisará anualmente conforme a la Orden de la Consejería de Salud y Bienestar la Social por que se actualice la deducción del precio público por la prestación de servicios en Escuelas Infantiles.

Según el intervalo en el que esté comprendida la cantidad resultante de renta per cápita mensual le corresponden los siguientes puntos:

- Con ingresos económicos inferiores al 30 por 100 SMI. 7 puntos.
- Con ingresos económicos del 30 por 100 al 45 por 100 SMI. 6 puntos.
- Con ingresos económicos del 45 por 100 al 60 por 100 SMI. 5 puntos.
- Con ingresos económicos del 60 por 100 al 80 por 100 SMI. 4 puntos.
- Con ingresos económicos del 80 por 100 al 100 por 100 SMI. 2 puntos.
- Con ingresos económicos del 100 por 100 al 120 por 100 SMI. 1 punto.

Cálculo de la renta de la unidad familiar:

A efectos de efectuar la baremación, se entiende por renta per cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades. De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:

En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la media de las tres últimas nóminas por doce o catorce mensualidades, dependiendo del prorrateo de las mismas.

En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.

Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

APARTADO 3. OTRAS SITUACIONES

1.- Hermano matriculado en la escuela infantil y que haya efectuado reserva de plaza, 1 punto.

2. - El niño para el que se presenta la solicitud tiene otro hermano de distinta edad que presenta solicitud al mismo tiempo 1 punto.

3.- Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención del niño o la dificulte. En este caso deberá aportarse la calificación o informes correspondientes que lo acrediten, 1 punto.

4.- Por encontrarse empadronados en el municipio todos o alguno de los miembros de la unidad familiar con una antigüedad mínima de un año, 6 puntos.

Nota.- Para poder acceder al servicio de la Escuela Infantil Municipal, los padres o tutores del niño/a no tendrán ninguna deuda pendiente con este Ayuntamiento.

Habrará un seguimiento de padres y educadores establecido a principios de curso. Se establecerá un régimen de reuniones obligatorias y existirá un libro de sugerencias.

Menasalbas 19 de agosto de 2010.- El Alcalde, José María García Crespo.

N.º I.-9383