

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

Don Francisco Javier Sánchez González, Secretario del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros (Toledo).

Certifico: Que el Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el 27 de enero de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

5.- MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

Tras un breve debate y no produciéndose más intervenciones, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar la modificación del Reglamento de la Escuela Infantil Municipal de Villafranca de los Caballeros, de manera que quedará redactado como sigue:

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

Introducción:

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 SELECCION

Artículo 1.- Requisitos de los solicitantes.

Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil las familias o responsables legales de los niños nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, empadronados en el Municipio y residentes, que caminen y su edad no exceda de tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil impone 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 matriculados realizarán en la Escuela Infantil del Ayuntamiento la reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento.

No podrá renovarse plaza para los niños 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 establezca 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 de la Declaración de la Renta.

Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.

Domiciliación bancaria.

Certificado de empadronamiento en el Municipio de Villafranca de los Caballeros.

Esta documentación será entregada en la Escuela Infantil.

En el caso de /os niños 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, así como de la lista de espera, que será expuesta al público en la Escuela Infantil y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Criterios de selección.

- 1.- Entregar la matrícula dentro de plazo.
- 2.- Padre y madre trabajador/a.
- 3.- Familia numerosa.
- 4.- Pertenencia de algún hermano/a al Centro.
- 5.- Tener algún problema o discapacidad, tanto el niño/a como su familia.
- 6.- Declaración de la Renta.

Artículo 6.- Renuncia a la plaza.

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

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 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 vigencia 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 de nuevo ingreso para facilitar el proceso 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 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) Las familias que por causas económicas no puedan aportar el importe de la cuota recibirán un descuento siempre y cuando acrediten de forma documental su situación.
- 3) No se abonará el precio que corresponda en el mes en el que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano.
- 4) 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.
- 5) En el caso de que el beneficiario de una plaza no asista al centro durante un periodo determinado de funcionamiento del mismo, por causas imputables a la Escuela Infantil, deberá abonar el precio correspondiente de ese periodo.
- 6) En el caso de negativa al abono, se aplicará lo previsto en el artículo 6 de este Reglamento.
- 7) Los niños acogidos 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 9,00 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 8,00 a 9,00 horas.

El horario de las educadoras comprenderá desde las 8,00 hasta las 15,00 horas, y la jornada se distribuirá de la siguiente forma:

- De 8,00 a 9,00: Horario ampliado.
- De 9,00 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: Programación de las educadoras.

Fuera de los horarios de entrada y salida, los niños no podrán acceder ni salir de la Escuela

Infantil, salvo los niños que tengan que acudir a cualquier centro base.

Artículo 11.- Ampliación del horario.

La entrada para los niños acogidos a la ampliación de horario se efectuará de 8,00 a 8,30 horas y la salida de 13,30 a 14,00 horas.

Esta ampliación de horario se efectuará cuando la demanda de niños sea superior a cinco. Aceptando lo establecido en el artículo 9.

CAPITULO III.- REGIMEN INTERNO

Artículo 12.- Participación de los padres y tutores.

Los padres 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 niños al llegar a la Escuela Infantil deberán presentar un aspecto limpio y aseado. Además deberán llevar:

- Un cojín, que dejarán en el centro durante todo el curso.
- Seis fotografías tamaño carnet y una tamaño cartera.
- Un babi con su nombre.
- Una toalla marcada con su nombre.
- Pañales y toallitas, los niños que lo utilicen.
- Una carpeta.
- Una muda completa.

Artículo 14.- Enfermedad.

Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad, fiebre, diarrea, erupciones, etcétera, el niño 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 o tutores 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 niños deberán asistir de forma asidua a la Escuela. La asistencia continuada asegura su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño 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 en el que puede localizar a los padres o tutores, cuando sea necesario, en cualquier momento durante el horario de la Escuela.

Artículo 18.- Recogida del niño.

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

Artículo 19.- Objetos personales del niño.

La Escuela no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etcétera) o juguetes que los niños 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 niños con los padres o tutores, 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.

Lás educadoras mantendrán informada a la Concejala 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 el Centro de Atención a la Infancia 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 efectividad, 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/es 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, educadores y padres.
- 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 los padres 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 niño/a será la establecida por el órgano de gobierno municipal competente que se apruebe para el año correspondiente, induído el tanto por dentro de descuento para las familias según el artículo 9 y los suplementos adicionales que puedan surgir.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Previa la publicación de vacantes, se reservará una plaza para casos de urgente necesidad, para cuya ocupación será preceptivo el informe favorable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

También se reserva una plaza para niños de integración.

Para la ocupación de estas plazas será preceptivo el informe favorable de los equipos de valoración y orientación del centro Base, indicando las razones que aconsejen el ingreso en una Escuela Infantil, tipo de discapacidad en caso de existir y las orientaciones necesarias para su atención.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

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, tras su previa aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

2º.- Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación con la advertencia de lo dispuesto en el artículo 206 del ROF, de orden y con el visto bueno del señor Alcalde.

Villafranca de los Caballeros 1 de febrero de 2011.- El Alcalde, Antonio Galán Manrique.
N.º I.-1145