

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

### AYUNTAMIENTOS

#### RECAS

El Ayuntamiento pleno, en su sesión extraordinaria del 30 de agosto de 2011, por mayoría absoluta legal, tanto de hecho como de derecho, aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán».

Lo que se comunica a los efectos de que los interesados en el procedimiento puedan presentar las reclamaciones u alegaciones que estimen oportunos en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En el supuesto de que no se presentará ninguna reclamación u alegación en el plazo indicado, la aprobación inicial se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo a resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en previsión de lo cual se adjunta como anexo el texto íntegro del Reglamento referido.

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR ESCUELA INFANTIL ASERRIN ASERRAN

El Ayuntamiento redacta y aprueba el presente Reglamento de régimen interior que regula las normas de funcionamiento de la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán» del municipio de Recas.

Este Reglamento es aceptado y obliga por igual a padres y al centro. Para cumplir con su objetivo, la Escuela Infantil posee un programa pedagógico y sanitario activo, en el que padres y educadoras han de contribuir para su desarrollo y ejecución.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de acceso, las causas de baja y el sistema de funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal «Aserrín Aserrán» de Recas.

#### Preámbulo.

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida labora y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Por su parte, la ley 14 de 2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha constituye un nuevo marco normativo que garantiza la atención social a todas las personas que se encuentren en situación de necesidad ya sea, personal, familiar o social en todas las etapas de su vida y contempla, la promoción y financiación del desarrollo, entre otros, de programas dirigidos a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de la infancia favoreciendo su desarrollo integral, en contacto y relación con su núcleo familiar y comunitario.

La misma norma tiene por objeto promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en situación de desventaja social a través de planes integrales y medidas de acción positiva que faciliten su desarrollo personal y su plena participación en la sociedad.

Por su parte La Ley 3 de 1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha viene a establecer el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

Es por ello que el Ayuntamiento de Recas, en el ámbito de sus competencias y, siguiendo las indicaciones que al respecto dispone el Decreto 88 de 2009, de 7 de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha elabora la presente norma municipal con el objetivo de adecuar su contenido al ámbito municipal y organizacional concreto de la Escuela Infantil Aserrín Aserrán.

#### Disposiciones generales.

1.- La Escuela Infantil se regirá en su funcionamiento por lo establecido en las presentes normas de régimen interior y supletoriamente por las demás disposiciones generales que regulan la materia.

2.- El Ayuntamiento de Recas patrocinará el servicio de Atención a la Infancia a través de la Escuela Infantil y su forma de gestión será acordada por la Corporación Municipal, a tenor de lo dispuesto en el artículo 85.2 de la Ley 7 de 1985 de 2 de abril.

3.- Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil en el centro, serán los siguientes:

- Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral del niño desde sus más tierna infancia, considerándolo como un ser único y singular, fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos que el niño pueda asimilar.
- Constituir con este servicio un complemento de la familia del niño, que haga posible un mayor contacto humano y social con los demás niños y su ambiente.
- Favorecer y facilitar las labores domésticas y el desarrollo profesional de los padres, mediante el acogimiento, cuidado y custodia de los niños durante el tiempo que los mayores necesiten para la práctica de sus actividades familiares y económicas.

#### Capítulo I.- Fines y naturaleza

Los objetivos que regirán el funcionamiento de la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán» de Recas serán los siguientes:

- Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollar en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales de cualquier índole.
- Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.
- Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los niños facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos, siguiendo los principios de integración y normalización.
- Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos.
- Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al segundo ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.
- Actividades encaminadas al desarrollo de capacidades cognitivas y adquisición de conceptos.
- Actividades encaminadas al desarrollo, control y coordinación del cuerpo y, dirigidas a alcanzar control, destrezas y coordinación viso-manual.

m) Adquisición de hábitos: actividades dirigidas a potenciar la autonomía personal del niño y satisfacer sus necesidades básicas (aseo, necesidades fisiológicas, control de esfínteres, quitar y poner prendas de vestir, actividades de imitación) y actividades dirigidas a potenciar el desarrollo socio-afectivo (asambleas, juegos de corro, juegos en grupo, juegos simbólicos, guardar turnos, talleres plásticos en grupo, recogida de juguetes, limpieza y respeto al medio ambiente, adquisición de hábitos posturales, etcétera).

n) Actividades encaminadas a la adquisición y perfeccionamiento del lenguaje oral, así como a la comprensión de mensajes orales, gestuales, etc. a través de la asamblea, cuentos, historias, poesías, canciones, dramatizaciones y títeres.

o) Aproximación al lenguaje escrito mediante el dibujo de trazos rectos y curvos.

## Capítulo II.- Horarios del centro

### Artículo 1.- Calendario.

1. El centro permanecerá abierto del 1 de septiembre al 31 de julio de lunes a viernes, excepto los días festivos. No obstante, los tres primeros días se podrán dedicar a la preparación de la memoria.

2. Según se determine en cada curso, los tres primeros días de dicho curso que sean hábiles no asistirán los niños al centro, dedicándose estos días a la organización y preparación de la memoria.

3. Se determinará la entrada progresiva de los niños durante el período de adaptación, siendo este periodo de obligatoria asistencia debido a la importancia que suscita esta fase en la integración del alumno a su nueva situación. Trimestralmente se comunicará a los padres el calendario escolar correspondiente a cada curso.

4. No habrá jornada intensiva durante los meses de julio y agosto debido a que este mes no habrá servicio de comedor en el centro. Durante el mes de septiembre tampoco habrá jornada intensiva ni comedor puesto que estamos en periodo de adaptación.

### Artículo 2.- Horario de usuarios.

El horario lo establece el Ayuntamiento en coordinación con la Escuela Infantil para cada curso, teniendo en cuenta las necesidades de la mayoría de los usuarios, una vez que se establezca la lista definitiva de admitidos. Se establecerá asimismo un horario flexible de entrada y de salida de niños. El horario se adjunta a este documento como anexo I.

### Artículo 3.- Horario especial.

Se reservan ciertos días de fiesta para fechas como Navidad, Carnaval, fin de curso, etc.; en los cuales los niños asistirán al centro a una determinada hora y acompañado por un adulto al menos, o incluso no habiendo servicio de Escuela Infantil durante ese día.

## Capítulo III.- Régimen interior

### Artículo 4.- Entrega y recogida de niños al centro.

1. Siempre que la entrada o salida de un niño no se adecue al horario establecido, ésta deberá ser justificada y avisada previamente. Si la entrada se efectuase sin la debida justificación y/o aviso, el centro podrá reusar de admitir al niño/a esa jornada.

2. Si algún alumno ha de acudir al médico antes de la hora de salida, deberá avisar a los educadores con la debida antelación, con el objeto de que éstos se puedan organizar.

3. Si reiteradamente se retrasan en la entrada y recogida del niño, el centro tomará las medidas pertinentes.

4. La recogida de los niños se podrá adelantar, siempre que se avise y se mantenga un horario estable durante todo el curso.

5. El niño solamente podrá ser recogido por las personas que figuran en el expediente. En caso de que por cualquier circunstancia un determinado día fuera otra persona, deberá comunicarlo a la Escuela Infantil con la debida antelación. La persona que acudiese a recoger al niño/a deberá acreditarse como familiar y/o persona autorizada por los tutores legales del niño para poder recogerlo.

6. Los padres no deben permanecer en el centro más tiempo del necesario, tanto en la entrada como en la recogida de los niños.

Se ruega que los hermanos mayores no permanezcan en el aula, sobre todo en el período de adaptación.

### Artículo 5.- Higiene, vestuario y convivencia

1. Los niños deben vestir en el centro ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes superfluos, se debe descartar el modelo tipo buzo. Es necesario que el niño pueda auto valerse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas. El control de esfínteres depende, en parte, de cosas así.

2. Toda la ropa de abrigo que habitualmente lleven al centro estará marcada con su nombre: abrigo, gorro, bufanda, etc. con el fin de evitar confusiones a los trabajadores del centro y/o pérdida de estas prendas.

3. Los niños deben asistir al centro, aseados y limpios y aquellos que tengan pañal, recién cambiados. El niño ha de llevar al centro la ropa limpia, tanto exterior como interior.

4. La dirección del centro establecerá todos aquellos elementos que deberán traer los niños al comienzo del curso escolar (babi, ropa de cambio, pañales, etcétera).

5. Como los niños vienen a la Escuela Infantil a convivir 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.

6. Los padres deben ser flexibles y comprensivos cuando los profesores no hayan podido evitar una riña entre niños, ya que este tipo de situaciones es habitual en niños de edades entre uno y tres años.

### Artículo 6.- Enfermedades.

1. Los educadores de la Escuela Infantil (no deben padecer) no padecen ninguna enfermedad infecto-contagiosa en el momento de iniciarse el curso, y pasan (se someten) anualmente (antes de comenzar el curso) revisiones médicas.

2. Un niño enfermo no puede asistir al centro. En caso de enfermar en el centro, se avisará a las personas que consten en el expediente del niño para que le recojan a la mayor brevedad posible.

3. Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infecto-contagiosa, el niño permanecerá en su domicilio y deberá informar inmediatamente a la Dirección del Centro.

4. Los padres deberán autorizar, a través del contrato-tipo, a los profesores (educadores) del Centro, para que, si, por razones de urgencia, su hijo enferma en el Centro, éstos puedan trasladarlo al Centro Médico de Recas, que es el más cercano a la Escuela Infantil, y al mismo tiempo avisarán telefónicamente (o por el medio más rápido) a los padres. Este contrato-tipo aparece recogido en este documento como anexo II.

5. El personal de la Escuela Infantil no suministrará ningún medicamento, salvo casos excepcionales (y con autorización de los padres), debiendo adjuntar, en todo caso el certificado médico donde se especifique el nombre del niño, motivo, (posología,) y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento.

6. Los niños con enfermedades transmisibles permanecerán en su domicilio como mínimo el tiempo aconsejado por el pediatra. A tal efecto existirá un listado con las distintas enfermedades comunes en los niños de estas edades en la que se recogerán los periodos de permanencia en casa dependiendo de la enfermedad. Esta lista está elaborada por el pediatra del municipio con un criterio de fiabilidad y seguridad tanto para el resto de niños como para el propio niño.

7. Los periodos de permanencia en casa, son los aconsejables determinados por el Pediatra del Centro de Salud. No obstante en el centro existirá una lista con estas patologías y el periodo de permanencia en casa para cada una de ellas. Esta lista estará elaborada por un pediatra para consulta de todo aquel que lo desee.

8. Los educadores se reservan el derecho de solicitar justificante o informe médico a los padres o tutores siempre que el alumno padezca una enfermedad infecto-contagiosa y no respeten los periodos de permanencia en el domicilio indicados anteriormente.

9. Cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa, y siempre que la temperatura del niño sea superior a los 37 grados, podrá ser causa de recogida del niño en el centro

por los padre/tutores y permanecerá en su domicilio hasta que su salud mejore o hasta lo que estipule el pediatra.

#### Artículo 7.- Participación de los padres.

Los padres o tutores se comprometen al llevar a su hijo a la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán», a asumir la línea de funcionamiento del centro, a participar en la gestión del mismo, y a aceptar los requisitos de que todo ello se derivan: horarios, pato de cuotas, vacaciones, asistencia a reuniones, colaboración en actividades, entrevistas, etc.

#### Artículo 8.- Seguimiento.

Habrà un seguimiento de padres y educadores establecido a principios de curso. Se establecerà un régimen de reuniones obligatorias y existirá un buzón de sugerencias y/o reclamaciones.

#### Artículo 9.- Alimentación.

1. Dependiendo del horario del centro, los niños tomarán o no un tentempié preparado por el Centro, excepto en aquellos casos que el niño presente una alergia o intolerancia a ciertos alimentos, que en ese caso deberá ser comunicado a los profesores del centro por sus padres o tutores.

2. La comida es un momento esencialmente educativo y cuidamos que sea una actividad lo más agradable posible, a la vez que sea favorecedora de desarrollo de correctos hábitos de alimentación, autonomía personal, comunicación y relación con el resto de los niños.

3. Si un niño es alérgico a algún alimento, los padres / tutores deben hacerlo constar con dos notas escritas dirigidas a la dirección de la escuela y al profesor pertinente. El Centro no se hará responsable de las posibles intoxicaciones por comida (lácteos y derivados, frutas, embutidos, tartas, etcétera), que venga de casa.

A los niños se les dará agua envasada y galletas cuyos gastos correrán a cargo del Ayuntamiento de Recas, teniendo en cuenta las características alimentarias de cada alumno tales como intolerancias y/o alergias. La dieta alimentaria de los niños será elaborada a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

4. El menú puede ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por la conserjería competente. A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso si así lo requieren. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el menú del día, y poder complementar la dieta de sus hijos.

5. En el caso de que por prescripción médica, por motivos de religión o por cualquier otra causa sea necesario un menú especial, se comunicará al Centro dicha causa para tomar las precauciones oportunas.

6. Los niños no traerán chucherías al centro, salvo el día del cumpleaños y algo que sea sencillo (libre elección), las chucherías no se comerán en el centro, se les dará a los niños al final de la jornada. Aun así, quedará reservado el derecho de admisión de estos dulces a criterio del profesor de turno.

### Capítulo IV.- Admisión, alumnado, concesión de plazas y sistema de selección

#### Artículo 10.- Admisión.

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

#### Artículo 11.- Causas de baja.

Serán causas de baja:

El cumplimiento de la edad reglamentaria.

Petición de los padres o tutores.

La negativa a abonar los precios públicos.

Impago de dos meses seguidos o tres acumulados. En ambos casos la dirección del centro notificara a los padres con antelación la situación.

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

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

Artículo 12.- Documentación a acompañar a las solicitudes de nuevo ingreso.

Fotocopia del Libro de Familia completo.

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

Certificado de empadronamiento del niño y de la unidad familiar.

Fotocopia completa de la última declaración del impuesto sobre la renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias, si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no haber presentado declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.

Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado ante la Delegación de Hacienda.

En caso de desempleo, certificado del INEM en el que se haga constar la prestación que se perciba.

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

Ultimo recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual en su caso.

En caso de familia numerosa, documento acreditativo de esta situación.

Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.

### Capítulo V.- Régimen económico

#### Artículo 13.- Mensualidades.

1. Las mensualidades y demás conceptos que componen el régimen económico son los estipulados por la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Recas.

2. Es obligatorio que el curso se abone completo de septiembre a julio, si por cualquier razón justificada los padres de un niño deciden que no asista el mes de julio u otro/os del año, está obligado a comunicarlo a los profesores y al Ayuntamiento por escrito para no abonar la cuota de la mensualidad o mensualidades el niño no asista al centro, en caso contrario el Ayuntamiento utilizará la vía ejecutiva para su cobro.

### Capítulo VI.- Programa pedagógico

#### Artículos 14.- Responsables del programa.

1. Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla en la Escuela Infantil. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contacto periódico con los educadores y entrevistas.

2. Los padres aceptaran de ante mano el programa pedagógico establecido por el personal titulado a cargo del centro. A lo largo del curso se trabajará con un proyecto educativo (a elección del personal del centro), el cual será supervisado y del que se darán cuentas de su desarrollo trimestralmente.

3. Desde su programa pedagógico, la Escuela Infantil podrá organizar actividades fuera del centro, que se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres o el tutor deberían autorizar la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

4. Para la realización de estas actividades se podrá contar con la colaboración voluntaria los padres o tutores, tanto en su organización como en su ejecución.

### Capítulo VII.- Derechos del alumnado

#### Artículo 15.- Derechos de los alumnos que asisten al centro.

Teniendo en cuenta que el principio rector de la Escuela Infantil es la educación integral superior del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el centro los siguientes derechos:

a) Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuada para su edad y nivel de desarrollo.

### Capítulo VIII.- Derechos y deberes de los tutores

Artículo 16.- Derechos de los padres/tutores.

a) A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A participar activamente en el centro.

d) A colaborar en las actividades educativas del centro.

e) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos o pupilos.

Artículo 17.- Deberes de los padres/tutores.

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio.

b) A respetar las normas de funcionamiento del centro referentes al horario, higiene del niño, comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño, padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el centro las medidas oportunas.

### Capítulo IX.- Personal del centro

Artículo 18.- Adecuación de actividades, derechos y deberes.

El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

La titulación del personal de la Escuela Infantil requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 19.- Dirección.

El cargo de director será ejercido por una persona que ostente un título de Grado Superior y desempeñará las siguientes funciones:

a) Representar oficialmente al centro.

b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.

c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.

d) Preparar y/u organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso asistidos del Secretario.

e) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Escuela Infantil.

f) Efectuar propuesta de gastos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y sin perjuicio de que pueda disponer de un fondo de caja para gastos de urgencia y de pequeña cuantía.

g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de la Escuela Infantil y de autoridades y órganos municipales, en el ámbito de su competencia.

h) Velar por el cuidado de las instalaciones.

i) Ordenar y coordinar el trabajo de alumnos y educadores.

j) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.

k) Coordinar las actividades de orientación familiar, individual y grupal.

l) Dirigir y coordinar la relación a través de los educadores con las familias de los alumnos cuando fuese necesario.

m) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias del centro, junto al claustro del centro.

n) Orientar, estimular y animar las actividades del centro.

o) Ser responsable del trabajo de los educadores y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del y sobre el centro y elevarlos al Ayuntamiento y a los padres si fuese necesario.

p) Coordinar la acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.

q) La detección de los niños con necesidades educativas especiales.

r) La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño en colaboración con los educadores, la familia y otros servicios.

s) Elaboración de informes técnicos ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas de soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades del centro y/o en el ámbito de la educación infantil.

t) Las labores inherentes a los educadores o auxiliares del centro cuando así sea demandado por la propia actividad del mismo.

Artículo 20.- Educadores del centro.

Las funciones de los técnicos superiores en educación infantil o educadores de la Escuela Infantil son las siguientes:

a) Responsables del grupo de niños de un aula.

b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.

c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos.

d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

e) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.

f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos informándoles regularmente de su proceso educativo.

g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto-reciclaje.

h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos de necesidades educativas especiales.

i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimientos de las instalaciones del centro.

j) Las labores inherentes al personal auxiliar del centro cuando así sea demandado por la propia actividad del mismo.

Artículo 21.- Personal auxiliar.

1. Las funciones de otro personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la limpieza y mantenimiento del centro.

2. Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del centro.

Artículo 22.- Tutorías.

Como es importante la relación del personal que atiende a los con los padres o tutores, se establecerá un horario de tutorías que estará expuesto en el tablón de anuncios del centro.

**Disposición adicional primera**

La cuota a abonar por niño en el centro será la que se regule en la correspondiente Ordenanza fiscal.

**Disposición adicional segunda**

Podrán solicitar la admisión en el Centro de Atención a la Infancia de esta localidad, los padres o tutores de los niños residentes y con domicilio en esta localidad, nacidos antes del uno de enero del año en curso, y que no hayan cumplido tres años de edad el 31 del diciembre de dicho año, en el cual se solicita la plaza.

**Disposición final**

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

**ANEXO I**

Horario de rutinas diarias de la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán».

HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA		
ENTRADA	8:00 – 10:00	Horario de entrada en el que se incluyen tanto a los niños que desayunan en el centro como los que no. Aquellos que desayunen en el centro, lo harán en
COMIENZO DE LA JORNADA	10:00 – 12:30	Actividades pedagógicas / juego libre / recreo / aseos
MOMENTO DE ASEO	12:30 – 13:00	Momento de cambio de pañales y aseo.
SALIDA	13:00 - 13:30	Horario de salida de todos aquellos alumnos que no comen en el centro.
COMIDAS	13:30 – 14:	Horario de comida de los alumnos que comen en el
SIESTA	14:30 - 15:30	Momento de siesta para todos aquellos que estén cansados y de descanso y relajación para los que
SALIDA	15:30 – 16:00	Horario de salida de todos aquellos alumnos que se quedaron a comer en el centro.

Los niño/as se entregarán por la entrada del aula, y la recogida se realizará por la puerta principal y se esperará en el hall de entrada a que recojan o entreguen a su hijo/a durante el periodo de adaptación. Una vez pasado este periodo, los padres/madres o tutores pasarán a recoger a su hijo/a a su aula.

El horario del niño/a elegido en inicio del curso puede variar durante todo el curso escolar siempre y cuando se nos comunique y justifique con antelación y por escrito.

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

Si algún alumno ha de acudir al médico durante su horario en la Escuela Infantil deberá avisar con antelación para facilitar la organización de la clase y en el horario establecido para ello.

Si reiteradamente se retrasan en la entrada o la recogida del niño/a, el centro podrá tomar las medidas pertinentes. El niño no podrá entrar o salir del centro hasta la siguiente hora de apertura de puertas.

Es imprescindible que los padres dejen un teléfono de contacto y en el caso de cualquier cambio, comunicarlo a la mayor brevedad posible.

El horario de tutorías con las educadoras será de 11,45 a 12,15. Las madres/padres/tutores legales deberán pedir cita a las educadoras previamente. Están distribuidas entre los lunes, miércoles y viernes (aparecen en el tablón de anuncios de la entrada).

Las autorizaciones que se dan en el centro deberán ser firmadas y presentadas, con todo lo que se pida, lo antes posible. Si pasada una semana no se han entregado en el centro, la Dirección entenderá que no acepta lo que se pide (quedará como no autorizado para llevar a cabo lo que se indica en dicha autorización) y actuará en consecuencia.

Para los niños/as que no desayunen en el centro, los padres/madres/tutores legales no podrán traer alimentos para este momento. Estos niños deberían venir ya desayunados.

Para los niños/as que desayunen en el centro, el Ayuntamiento aportará los alimentos necesarios (leche, galletas y cola cao) para este fin puesto que estos están incluidos en el precio.

**ANEXO II**

Contrato-tipo

Yo, don/doña ....., con DNI ....., siendo mayor de edad y como padre/madre/tutor del alumno ....., mediante el presente contrato consiento al personal de la Escuela Infantil «Aserrín Aserrán» que, en caso de extrema necesidad y/o urgencia grave, puedan llevar al alumno anteriormente citado al centro de urgencias más cercano para poder ser atendido.

Así mismo, el personal del centro se compromete a avisarme con la mayor brevedad posible.

En Recas a..... de..... de 20....

El Padre/madre/tutor, La Dirección del Centro,

**ANEXO III**

**Procedimiento de admisión en la escuela infantil «Aserrín Aserrán»**

1. Requisitos de los solicitantes:

Residentes en Recas (imprescindible presentar certificado de empadronamiento del menor y de la unidad familiar).

Aceptación de las normas del centro.

(Que se considera unidad familiar: «Se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Así mismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio»).

2. Reserva de plaza. Se establece un periodo de quince días hábiles a partir del último día hábil del mes de julio para que los niños matriculados en el centro y que deseen renovar plaza para el curso siguiente presenten la solicitud. Una vez presentada la solicitud, la renovación será automática.

3. 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.

4. 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, aportando toda la documentación requerida imprescindible para la baremación.

5. 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 con un periodo de cinco días se podrá establecer el periodo de reclamación.

6. 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 en la lista de espera no se cubrirán.

7. Formalización de matrícula. Las familias de los niños admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 al 15 de julio, para lo cual tendrán que presentar:

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 cartilla de asistencia médica.
- 4) Seis fotografías tamaño carné.
- 5) Fotocopia de libro de familia.
- 6) Cualquier otra documentación útil a efectos de realizar el

baremo.

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.

#### **Baremación.**

##### **Situación socio familiar.**

1. Situación de riesgo que perjudique el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela quince puntos.

2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro cinco puntos

3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención del niño y/o le impida integrarse laboralmente tres puntos.

4. Familia monoparental tres puntos

5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella tres puntos

6. Familia numerosa: si tiene condición de familiar numerosa, un punto con cada hijo a partir del tercero, inclusive, hasta cinco puntos .... ( ) puntos

Los puntos 4 y 5 son excluyentes entre sí.

##### **Situación económica.**

1. Familia sin ingresos económicos (previo informe de Servicios Sociales).

Situación grave de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar quince puntos.

2. Familia con ingresos económicos: de los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda hasta 2.748.00 euros/año, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Intervalo:

Hasta el del 33,30 del IPREM	7 puntos
Del 33,31% hasta el 45,00% del IPREM	6 puntos
Del 45,01% hasta el 60,00% del IPREM	5 puntos
Del 60,01% hasta el 80,00% del IMPREM	4 puntos
Del 80,01% hasta el 100,00% del IPREM	2 puntos
Del 100,01% hasta el 120,00% del IPREM	1 punto
A partir del 120,01% del IPREM	0 puntos

Los puntos 1 y 2 son excluyentes entre sí.

Para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:

a. En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por catorce mensualidades.

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

Los anteriores ingresos se incrementarán con cualesquiera otro que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

##### **Otras situaciones.**

1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza un punto.

2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la educación del niño un punto.

##### **Criterios de desempate.**

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. Hermano admitido en el proceso de selección.
2. Menor renta per cápita.
3. Mayor número de hermanos.

Recas 2 de septiembre de 2011.- El Alcalde, José López García.