



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

El pleno del Ayuntamiento de Carranque, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2014, acordó la aprobación provisional del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil, que a continuación se transcribe.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL

##### CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil, de titularidad municipal situada en la villa de Carranque.

**Artículo 2.-** El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Escuela Infantil.

**Artículo 3.-** La Escuela Infantil, cumple una triple función referida al aspecto formativo, social y, en su caso asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

**Artículo 4.-** Podrán solicitar el ingreso en la Escuela Infantil, los niños/as de cero a tres años, y su baja, en todo caso, se producirá cuando cumplan la edad de su incorporación a la enseñanza obligatoria.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán sus datos de filiación, sanitarios, dirección, teléfonos para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

##### CAPÍTULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

**Artículo 5.-** La Escuela Infantil dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Carranque, y funcionalmente de la Concejalía de Educación, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

**Artículo 6.-** La Comisión Municipal estará formada por las siguientes personas:

Concejal/a de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Carranque, o persona en quien delegue.

Director/a de la Escuela Infantil.

Secretario Municipal que actuará como Secretario en la Comisión.

Otros: La Comisión podrá solicitar la asistencia de cualquier técnico municipal en caso de asesoramiento, consulta e información.

Las funciones de la siguiente Comisión serán las siguientes:

a) Control y organización de la gestión general del centro.

b) Baremación de las solicitudes, si fuese necesario.

c) Adjudicación de plazas.

d) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento del centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

**Artículo 7.-** El/La Director/a de la Escuela Infantil tendrá las siguientes funciones:

a) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.

b) Coordinación y supervisión del personal del centro.

c) Organización y gestión del centro.

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

e) Orientar y dirigir todas las actividades del centro.

f) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión así como por los acuerdos adoptados por la Concejalía de Educación, en el ámbito de su competencia.

g) Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.

h) Dar cuenta a la Concejalía Delegada de Educación de las actividades llevadas a cabo, con carácter mensual.

i) Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.

j) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.

k) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

##### CAPÍTULO III. SOLICITUD DE ADMISIÓN Y RESERVA DE PLAZAS

###### SOLICITUD DE ADMISIÓN

**Artículo 8.-** En el momento de la solicitud de plaza, se podrán dar dos supuestos:

Primero.- Cuando el número de solicitudes no supere las plazas ofertadas por la Escuela Infantil.

En este caso no será necesario la aplicación de baremo, aún así, la Comisión se reservará el derecho de admisión del alumno.

Segundo.- Cuando el número de solicitudes supere las plazas ofertadas por la Escuela Infantil.

En este caso, podrán ser beneficiarios y beneficiarias de plaza en la Escuela Infantil municipal de Carranque, por orden de preferencia, los siguientes:



Primero. Los padres, tutores o guardadores de los niños/as empadronados con su unidad familiar, con al menos dos meses de antigüedad en el padrón, y residentes en el municipio de Carranque.

Segundo. Para todos aquellos padres/madres que no cumplan la antigüedad requerida, se les exigirá contrato de compra-venta o escrituras de propiedad en el municipio de Carranque.

Tercero. Los padres/madres, tutores o guardadores que residiendo fuera del mismo, desarrollen su actividad profesional en el término municipal de Carranque. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral y una antigüedad mínima de seis meses, o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser trabajador de administración pública.

Cuarto. Excepcionalmente, podrán admitirse solicitudes de padres, tutores o guardadores empadronados en otros municipios. La adjudicación de plazas en estos casos dependerá de las circunstancias personales de la familia y quedará a juicio y valor de la comisión pertinente. Asimismo, si en algún momento durante el curso escolar, otr@ cuya unidad familiar esté empadronada o se empadronase en Carranque solicita plaza en la Escuela Infantil y cumple los requisitos exigidos, estos tendrán derecho a esa plaza por esa misma condición, y por tanto, aquellos alumnos tendrán que renunciar a ella. Este proceso se llevará a cabo por orden de puntuación, de menor a mayor, según la baremación realizada en el momento de la matrícula.

Asimismo, la comprobación de un padrón falso por parte de los Servicios de la Policía Local de Carranque, conllevará la expulsión inmediata del niñ@ del centro.

La Comisión utilizará, para determinar la admisión de los alumnos y alumnas el proceso de baremaciones, especificado en el anexo I.

**Artículo 9.-** A los efectos previstos en el presente Reglamento, se entenderá por "Unidad Familiar":

Cuando exista matrimonio, los cónyuges no separados legalmente, los hijos menores de dieciocho años de edad, mayores discapacitados o hasta veinticinco años de edad que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingresos algunos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, excepto los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos.

En los demás supuestos: las parejas de hecho, el padre/madre soltero/a, viudo/a; separado/a legalmente, los hijos menores de 18 años, mayores discapacitados o hasta 25 que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingreso alguno, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, excepto los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos.

También formarán parte de la unidad familiar los ascendientes a cargo del progenitor, mayores de sesenta y cinco años de edad o cualquiera que sea su edad cuando el ascendiente sea discapacitado y se acredite con un grado de minusvalía igual o superior al 65 por 100; que convivan con el progenitor; que no perciban rentas superiores a 8.000,00 euros anuales.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

**Artículo 10.-** La solicitud de renovación y nueva plaza, se realizará entre los meses de marzo y abril en el Registro del Ayuntamiento de Carranque, el cuál convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes.

Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se facilitará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

Todas las solicitudes denegadas pasaran a formar parte de una lista de espera por orden de puntuación, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 11.-** Una vez transcurrido el plazo de entrega de solicitudes, la Comisión determinará la necesidad de aportar documentación complementaria, en el caso de que sea necesaria la baremación por ser superior el número de solicitudes al número de plazas ofertadas.

**Artículo 12.-** La comisión de la Escuela Infantil confeccionará la lista de admitidos, excluidos y lista de reserva conforme baremos adjuntado en el anexo I.

**Artículo 13.-** Se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Infantil, así como en la página web del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos y excluidos, momento en que se abrirá un periodo de diez días para formalización de la matrícula, conforme al anexo II y; se adjuntará la siguiente documentación del anexo III.

## RESERVA DE PLAZAS PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

### Artículo 14.

1. Se reservará un 5 por 100 del total de las plazas para niños de integración o con Necesidades Educativas Especiales. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario ya descrito, y en las mismas fechas.

2. La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para integración dependerán de la adecuación de los recursos existentes en el centro (personal, espacio...) y de las características concretas del niño propuesto que, previo informe del Equipo Docente, ocupará dos plazas, dependiendo del grado de afectación en la unidad que le corresponda.

3. Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en las oficinas municipales, acompañadas del informe preceptivo del Equipo competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en la Escuela Infantil, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, correspondiendo



a estos equipos el posterior seguimiento de la evolución del niño en el centro, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos en la integración. Deberán colaborar con el personal del centro en lo referente al seguimiento y la atención del niño durante su estancia en aquel.

4. La valoración de las solicitudes, una vez contemplados los apartados específicos, seguirá el procedimiento ordinario.

5. En el caso en que se produzca una vacante entre los niños con necesidades educativas especiales se cubrirá con la lista de espera de niños con estas características, si la hubiera. Si no, se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

**Artículo 15.-** Podrán admitirse solicitudes fuera plazo, bajo el mismo procedimiento que establece el presente reglamento. Después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones si fueran necesarias y en el caso de que existieran aún plazas libres.

#### **CAPÍTULO IV. RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS**

**Artículo 16.-** Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito dirigido en el Registro del Ayuntamiento, el día 15 del mes anterior al abandono de la plaza.

**Artículo 17.-** Serán causas de baja de la/el menor en el centro, las siguientes:

La inasistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado o la inasistencia discontinua durante tres meses.

La comprobación de la falsedad u ocultación de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud.

La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.

La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que en tal concepto se hubieran establecido.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección del Servicio, de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres, tutores o guardadores afectados.

#### **CAPÍTULO V. CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS**

**Artículo 18.-** Las cuotas a abonar vienen establecidas en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios de la Escuela Infantil.

#### **CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL**

**Artículo 19.-** La Escuela Infantil permanecerá abierto desde las 7,00 hasta las 16,00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

No obstante; la Comisión podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, a cuyos efectos dará cuenta a los padres con suficiente anterioridad.

El horario de la Escuela Infantil comprenderán los siguientes horarios y un sistema de permanencia que se establece del siguiente modo:

##### **HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA**

AULA MATINAL: 7:00 - 8:00 horas. Posibilidad de desayuno.

AULA MATINAL: 8:00 - 9:00 horas. Posibilidad de desayuno.

ENTRADA: 9:00 - 9:30 horas. La puerta del centro se cerrará a las 09:30 horas.

HORARIO PEDAGÓGICO. 9:30 - 12:45 horas. Actividades pedagógicas/desayuno/aseos.

SALIDA: 12:45 - 13:15 horas. Los alumnos que salen a las 13:00 horas tienen la posibilidad de comer en el centro y salir a la misma hora.

SALIDA. 3:45 - 14:15 horas. Los alumnos que salen a las 14:00 horas tienen la posibilidad de comer en el centro o no en el centro.

AULA- TARDE 1. 14:15 - 15.15 horas. Posibilidad de Merienda.

AULA - TARDE 2. 15.15 - 16.00 horas. Posibilidad de Merienda.

##### **SISTEMA DE PERMANENCIA EN EL CENTRO**

**Artículo 20.**

a) La permanencia de los niño/as en la Escuela Infantil no superará las 8 horas diarias.

b) A partir de las 9:30 horas la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto.

c) Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc) el horario de entrada o salida de un niño/a no se adecue al horario establecido y éste tuviera que llegar algún día después de las 09:30 horas, o ser recogido antes de su hora, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro.

d) Los niño/as se entregarán a las educadoras y se recogerán de la escuela por la entrada principal o Hall, exceptuando las entregas y las recogidas del Aula Matinal y de Aula de Tarde que se realizarán en la misma aula.



e) El horario del niñ@ elegido en inicio del curso deberá ser invariable durante todo el curso escolar exceptuando causas muy justificadas (como cambio de trabajo). Y no se aceptarán cambios puntuales de horario.

f) El horario de desayuno matinal, para aquellos alumnos que lo contraten, finaliza a las 8:30 h. Los alumnos/as que se incorporen con posterioridad deberán venir desayunados.

h) Para una mejor adaptación o desarrollo del niño/a en la escuela, la dirección podrá cambiarle de aula y/o educadora.

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

**Artículo 21.-** La recogida de los alum@s deberá realizarse con puntualidad, una vez finalizado el servicio contratado. El retraso en la misma supondrá una sanción económica de 5 euros y deberá abonarse en el mismo momento de la escuela.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente a la dirección de la Escuela Infantil a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, adjuntando la autorización de los padres y una fotocopia de su DNI, tal y como está preestablecido en la matrícula del menor; y deberá ser comunicado con anterioridad por los padres o tutores.

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

**Artículo 22.-** Los/as niños/as serán distribuidos por unidades de edad a criterio de Equipo Pedagógico del centro, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensorial, social, hábitos, etcétera, de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente del Gobierno de Castilla-La Mancha, y con los programas elaborados por la Dirección de la Escuela, consiguiendo una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los/las menores.

Para una mayor adaptación o desarrollo del niño/a en la escuela, la dirección podrá cambiarle de aula y/o educadora.

La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o discontinua durante tres meses, será motivo de baja del niñ@ en la Escuela.

**Artículo 23.-** Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadores, etcétera.

Durante el horario de la escuela, los/las alumnos/as presentes son responsabilidad de la Dirección y del personal adscrito al mismo, quienes adoptaran cuantas medidas fueren precisas para el mejor estar de los/as menores. Esta responsabilidad es asumida por cesión de los padres y tutores de los/las niños/as.

El trabajo pedagógico realizado tiene como marco de referencia las directrices recogidas en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación.

## ALIMENTACIÓN

**Artículo 24.-** La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada a través de la contratación de servicio externo garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

La dieta alimenticia de los bebés y las horas de toma se deben comunicar por escrito. Los lactantes deberán traer papillas y/o leches en polvo, en la misma caja y sin abrir y, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales, hasta los 12 meses de edad. Los bebés menores de ocho meses deberán traer el puré de casa, previa firma de autorización del centro.

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 Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo de cada mes mediante una circular, y estará expuesto en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil. 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 completar la dieta de sus hijos/as.

**Artículo 25.-** Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con suficiente antelación. Por la Comisión se estudiará la viabilidad de la solicitud.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección de la Escuela.

No se podrán traer golosinas al centro. En caso de cumpleaños y fiestas, se consultará previamente con la educadora.

Los servicios eventuales de comedor se realizaran por causas justificadas, y se solicitarán al centro, como mínimo, un día antes y antes de las 11:00 de la mañana.

En cuanto a la merienda de media mañana (económicamente incluida en el importe de la matrícula), será la misma escuela infantil la que se encargue de elaborar los desayunos y comprar los alimentos



necesarios para el desayuno de los alumnos, salvo en aquellos casos de alergias alimentarias que correrán a cargo de los padres o tutores, descontando de la matrícula la parte proporcional del desayuno.

### ASPECTOS SANITARIOS

**Artículo 26.-** No serán admitidos en la escuela los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles (como gripe, conjuntivitis, otitis, varicela,...), que se encuentre enfermo y/o que tenga fiebre alta (más de 37° de fiebre), diarrea (más de dos deposiciones líquidas) o vómitos (más de dos veces consecutivas). En caso de enfermar en la escuela, se avisará a los padres o a los teléfono autorizados.

**Artículo 27.-** En la Escuela Infantil no se suministrará ningún medicamento. Aún así, los padres o tutores facilitarán a la Dirección de la Escuela Infantil las dosis de Dalsy o Apiretal para poder suministrar a los niños en caso de fiebres altas, y hasta que los padres puedan venir a recogerlos.

**Artículo 28.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la dirección de la Escuela Infantil cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

**Artículo 29.-** Cuando el niño se incorpore al centro después de una enfermedad grave, por ejemplo, tos ferina, hepatitis, paperas, etc, se presentará un informe o certificado médico acreditativo acreditando que no existe peligro de contagio para los demás niños.

**Artículo 30.-** Los padres deberán autorizar, a través del contrato tipo, a las educadoras de la escuela, para que, si, por razones de urgencia, su hijo enferma en la escuela, estas puedan trasladarlo al Centro Médico más próximo, y al mismo tiempo avisarán telefónicamente a los padres.

**Artículo 31.-** En caso de enfermedad, accidente sobrevenido en la escuela y, tras las primeras actuaciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

Los padres deberán autorizar, a través del contrato tipo, a las profesoras del centro, para que, si, por razones de urgencia, su hijo enferma en el centro, estas puedan trasladarlo al centro médico más próximo y, al mismo tiempo avisaran telefónicamente a los padres.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos y fotocopia de la tarjeta sanitaria.

**Artículo 32.-** Todos los/as niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente.

**Artículo 33.-** En el caso de niño/as que padezcan alguna de las siguientes enfermedades transmisibles, el tiempo de permanencia en el domicilio como mínimo, será el que se indica a continuación de acuerdo con lo dispuesto por la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a no ser que exista informe médico en que éste se modifique:

VARICELA: Al menos cinco días después de la aparición de la erupción.

SARAMPIÓN: Al menos cinco días después de la aparición de la erupción.

RUBÉOLA: Siete días después de haber comenzado la erupción.

ESCARLATINA: Veinticuatro después de iniciar el tratamiento.

GASTROENTERITIS: Un día después del último episodio de diarrea o vómito.

TOSFERINA: Cinco días después de iniciar el tratamiento.

PEDICULOSIS (piojos): Cuarenta y ocho horas después de aplicar la medicación adecuada. En todo caso no podrán ser admitidos en el Centro con pediculosis.

CONJUNTIVITIS: Durante la fase de enfermedad, puede incorporarse al centro tres días después de haber iniciado el tratamiento antibiótico adecuado.

PAROTIDITIS (paperas): Siete días después de empezar a manifestarse la enfermedad. Cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa, según informe médico.

### CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

**Artículo 34.-** Cuando se produjese falta de asistencia a la Escuela Infantil debida a enfermedad u otras circunstancias deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la dirección de la misma.

**Artículo 35.-** Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado de la Escuela, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión.

**Artículo 36.-** La falta de ausencia durante 15 días consecutivos a la Escuela sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión gestora.

### NORMAS DE HIGIENE Y VESTUARIO

**Artículo 37.-** Los niños deben asistir al centro aseados y limpios, y aquellos que tengan pañal, recién cambiados. El niño ha de llevar al centro ropa limpia, tanto la exterior como la interior. No podrán traerse como pañales de cambio, los denominados "pañales braga".

Los niños utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etcétera). La ropa de abrigo que habitualmente lleven al centro estará marcada con su nombre: abrigo, bufanda... con el fin de evitar confusiones a las trabajadoras del centro, asimismo deben llevar tiritita en el cuello



para poder colgarlos en los percheros. La Escuela no se responsabiliza de las pérdidas de los objetos que no cumplan esta normativa.

Los niños deben traer a la E.I. Un baby o similar, para su uso en las actividades diarias de la E.I. Deberá traerse puesto de casa.

**Artículo 38.-** Los niño@s no pueden acudir a la E.I. con: petos, tirantes, cinturones, zapatillas con cordones, pantalones con botones. Es necesario que el niño pueda auto valerse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas.

**Artículo 39.-** Si el niño/a no controla aún esfínteres debe traer una bolsa o mochila (marcada con el nombre) que contenga:

Una muda completa interior y otra exterior.

Pañales (un paquete entero).

Toallitas húmedas y colonia (se aportarán periódicamente).

Peine y demás enseres para su higiene que se pidan.

**Artículo 40.-** Los niño@s que no utilicen pañal, deberán traer el primer día de clase en una bolsa mochila con su nombre que contenga el siguiente material:

- Dos mudas de ropa marcada con su nombre (ropa interior, pantalones, calcetines, zapatos, camisetas)

- Bolsa de aseo con nombre: peine, colonia, pomada.

- Vaso de plástico con el nombre (excepto menores de un año)

- Toallitas húmedas.

- Babi con el nombre (dos a tres años).

- Un paquete de pañales con el nombre (si los usa).

- Dos biberones para la leche (para menores de un año).

- Un biberón para el agua (para menores de un año).

- Chupete (para aquellos que lo utilicen para dormir).

**Artículo 41.-** No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etcétera), en la E.I. En cualquier caso la Escuela no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos. Igualmente no deben traer juguetes a la escuela.

#### PERÍODO DE ADAPTACIÓN

**Artículo 42.-** La asistencia a la Educación Infantil supone para los niños comenzar a familiarizarse con personas, espacios y materiales diferentes a los conocidos en su ámbito casero, descubriendo pautas de comportamiento que se encuadran dentro del llamado periodo de adaptación.

En la Escuela Infantil Garabatos, el periodo de Adaptación será de obligado cumplimiento para los niños de nuevo ingreso, y aquellos antiguos que lo precisen, debido a la importancia de que el niño se adapte lo mejor posible al centro.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la escuela.

Normalmente, el periodo de adaptación suelen durar unos quince días. Durante la primera semana el alumn@ acude al centro 1,5 h diaria en diferentes franjas horarias. Durante la segunda semana se va ampliando el tiempo que el alumno pasa en el centro hasta conseguir que se adapte completamente a su horario. Las Tutoras de cada clase indicaran en la entrevista inicial el funcionamiento y los horarios del periodo de adaptación de cada alumn@.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL EXTERIOR

**Artículo 43.-** Dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil organizará actividades fuera de la escuela, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores. Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los niños que no vayan a participar en esta actividad fuera del centro no podrá asistir ese día a la escuela.

**Artículo 44.-** La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (Escuela Infantil, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

#### MATRÍCULA ESCOLAR PARA DESAYUNOS Y MATERIAL

**Artículo 45.-** El pago de 150 euros correspondiente a la Matrícula del alumno tiene el objetivo de cubrir los gastos de material, fiestas y actividades especiales que se realicen durante el curso. Como también para la compra de los desayunos de media mañana y del método pedagógico que los alumno vana utilizar este año.



### RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 46.** Se considera infracción leve el incumplimiento de cualquiera de las normas de funcionamiento del régimen interno de cada centro, entregadas a las familias de los usuarios al comienzo del curso.

Tendrá consideración de infracción grave la comisión reiterada de tres infracciones leves durante el curso. La comisión de infracciones se determinará mediante procedimientos específicos con audiencia de los interesados, y corresponderá al Concejal/la de Educación la resolución de los respectivos expedientes.

Sanciones.

a) Las infracciones leves se sancionarán con la suspensión del servicio para el beneficiario durante un período de 1 a 2 días lectivos.

b) Las sanciones por infracciones graves abarcarán desde la suspensión del servicio para el beneficiario durante un período de 3 a 6 días lectivos, hasta la pérdida definitiva de la condición de beneficiario del servicio.

#### Disposición adicional

Los precios públicos de la Escuela Infantil se asignarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa municipal vigente en esta materia.

#### Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento de los Centros de Atención a la Infancia Municipales, aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento de Carranque el día 27 de abril de 2006.

#### Disposición final

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

### ANEXO I. CRITERIOS DE ACCESO Y BAREMACIÓN DE SOLICITUDES EN CASO DE SER NECESARIO. BAREMO PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

#### APARTADO 1.- SITUACIÓN SOCIO – FAMILIAR

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo, que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 31 de 1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla La Mancha y en el Decreto 143 de 1990, de 18 de diciembre, sobre procedimiento en materia de protección de menores, de aplicación hasta tanto se apruebe el desarrollo reglamentario de dicha Ley, 10 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, 5 puntos.

Se equiparará a esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del niños a la Escuela.

3. Tarjetas sanitarias de la unidad familiar pertenecientes al Consultorio Médico de Carranque, 4 puntos.

4. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/ o le impida integrarse laboralmente y, por cada uno de los progenitores afectados, 3 puntos.

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

6. Familia Numerosa con título en vigor, por cada hijo a partir del tercero inclusive, 1 punto.

7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple, 2 puntos.

#### APARTADO II – SITUACIÓN ECONÓMICA

1. Familia sin ingresos económicos (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves 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, 15 puntos.

2. Familia con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo 8 de este Reglamento, deducirán, en su caso, hasta 2.400,00 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 variación del I.P.C. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 33,3 por 100 del SMI, 7 puntos.

- Del 33,4 por 100 a menos del 45 por 100 del SMI, 6 puntos.

- Del 45 por 100 a menos del 60 por 100 del SMI, 5 puntos.

- Del 60 por 100 a menos del 80 por 100 del SMI, 4 puntos.

- Del 80 por 100 a menos del 100 por 100 del SMI, 2 puntos.

- Del 100 por 100 al 120 por 100 del SMI, 1 punto.



**APARTADO III – OTRAS SITUACIONES**

1. Hermano matriculado en la Escuela y que haya efectuado reserva de plaza, 1 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 atención al niño, 1 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) Menor Renta per cápita.
- 2) Tarjeta sanitaria de Carranque.
- 3) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 4) Mayor número de hermanos.
- 5) Mayor proximidad al centro solicitado del domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres.

**ANEXO II. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA EN LA ESCUELA INFANTIL DE CARRANQUE DATOS DEL NIÑO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
 FECHA DE NACIMIENTO.....  
 LUGAR.....

**DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS .....  
 D.N.I. .... DOMICILIO..... EDAD.....  
 TELÉFONO..... CÓDIGO POSTAL.....  
 DOMICILIACIÓN DEL PAGO (C.C.C).....  
 OCUPACIÓN..... LUGAR Y TELÉFONO DEL TRABAJO.....

**DATOS QUE HAYAN SUFRIDO MODIFICACIÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO ANTERIOR**

Socio-familiares .....  
 Económicos .....  
 Otros.....

**HORARIO QUE SOLICITA**

Indique la hora exacta de incorporación.....

**SOLICITO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO PARA EL CURSO 20...../20.....**

Asimismo, declara que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal Tributaria, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos pueden ser motivo suficiente para la baja de mi hijo en la Escuela Infantil. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento.

FIRMA

**SOLICITUD DE PLAZA NUEVA EN LA ESCUELA INFANTIL DE CARRANQUE**

**DATOS DEL NIÑO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
 FECHA DE NACIMIENTO.....  
 LUGAR.....

Indique si presenta el niño algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias).

**DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS ..... D.N.I. ....  
 DOMICILIO..... EDAD.....  
 TELÉFONO..... CÓDIGO POSTAL.....  
 DOMICILIACIÓN DEL PAGO (C.C.C).....  
 OCUPACIÓN..... LUGAR Y TELÉFONO DEL TRABAJO.....

**UNIDAD FAMILIAR (Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno).**

NOMBRE Y APELLIDOS..... D.N.I. ....  
 DOMICILIO..... EDAD..... TELÉFONO.....  
 CÓDIGO POSTAL.....  
 PARENTESCO..... OCUPACIÓN.....  
 NOMBRE Y APELLIDOS ..... D.N.I. ....  
 DOMICILIO..... EDAD.....  
 TELÉFONO..... CÓDIGO POSTAL.....



PARENTESCO..... OCUPACIÓN.....  
LUGAR Y TFNO DEL TRABAJO.....  
OTROS.....

Si alguno o varios de los miembros de la unidad familiar tiene la calificación de minusvalía, indíquenos a continuación con nombre y apellidos cuales.

Niños con necesidades educativas especiales: Informe del equipo competente  
Informe médico.

**SOLICITA PLAZA PARA EL CURSO 20...../20.....**

**FIRMA**

**ANEXO III. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A ENTREGAR CON LA MATRÍCULA**

- Certificado de empadronamiento de toda la unidad familiar.
- Fotocopia de las tarjetas sanitarias de toda la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres/tutores
- Certificado de empresa actualizado, en el caso de padres trabajadores.
- Informe médico actualizado o 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.
- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.
- Cuatro fotografías del niño/a tamaño carné.
- Resguardo del ingreso correspondiente a la matrícula.
- En el caso de niñ@s con Necesidades Educativas Especiales, los informes médicos correspondientes y actualizados.

En Carranque, a 6 de octubre de 2014.El Alcalde. Fdo.: Marco Antonio Caballero Rodríguez.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Carranque 27 de octubre de 2014.-El Alcalde, Marco Antonio Cabalero Rodríguez.

N.º I.- 9461