



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE POLÁN

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento Interno Escuela Infantil Arco Iris, por acuerdo del pleno de fecha 18 de mayo de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, el texto de la modificación del Reglamento Interno Escuela Infantil Arco Iris estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://aytopolan.es/>

#### ESCUELA INFANTIL "ARCO IRIS" POLÁN REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

##### 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 "Arco Iris" de Polán (Toledo).

#### CAPITULO I. CONCESION DE PLAZAS Y SISTEMA DE SELECCION

##### Artículo 1. Requisitos de los solicitantes.

Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil "Arco Iris", 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 cuya edad no sea inferior a un año y no exceda de tres el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza. Asimismo, podrán solicitar la admisión en el Centro de Atención a la Infancia las familias o responsables legales de los niños nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, no empadronados en el municipio, y cuya edad no sea inferior a un año y no exceda de tres el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza. En este último caso, sólo serán admitidos en caso de existencia de plazas vacantes.

La asistencia y permanencia en el Centro de Atención a la Infancia impone la aceptación de las normas del centro y de los artículos de este Reglamento.

##### Artículo 2. Reserva de plaza.

Durante el mes de mayo, los padres o tutores de los niños matriculados realizarán ante el Ayuntamiento la reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento. En caso de reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento, la renovación será automática.

No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizarse la reserva mantengan mensualidades impagadas.

##### Artículo 3. Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 4 de este Reglamento en el Registro General del Ayuntamiento. No se admitirán solicitudes fuera de este plazo a no ser por la existencia de plazas vacantes libres, constituyéndose al efecto una lista de espera.

En el caso de que las solicitudes no reúnan los requisitos exigidos, el Ayuntamiento requerirá al interesado 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 de nuevos ingresos.

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- Domiciliación bancaria.
- Certificado de empadronamiento en el Municipio de Polán.

En el caso de los 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.

Esta documentación será entregada en el Ayuntamiento.



2. Lista definitiva: En el plazo de dos meses desde la finalización del plazo para presentar solicitudes se procederá a la publicación de la lista provisional de admitidos, así como de la lista de espera, que será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Centro de Atención a la Infancia. Desde el día siguiente a su publicación y con un periodo de ocho días se podrá establecer el periodo de reclamación. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

#### **Artículo 5. Renuncia a la plaza.**

Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza comunicándolo por escrito al Ayuntamiento. De igual forma, la no presentación del niño sin causa justificada durante los primeros quince días del curso se entenderá como renuncia a su plaza y será sustituido. En estos casos, pasará a ocupar la plaza el interesado que ocupe el primer lugar en la lista de espera constituida al efecto. Las renunciaciones supondrán pasar a ocupar el último puesto en dicha lista de espera.

#### **Artículo 6. Bajas.**

Serán causas de bajas:

- A) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. 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 7. Fechas de ingreso y baja.**

Los ingresos se producirán en función del inicio del curso escolar 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 6, 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 15 a 20 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 determinarse un horario flexible de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan al centro en jornada completa.

#### **Artículo 8. Forma de pago.**

- 1) El pago de la cuota correspondiente será mensual y se realizará a través de domiciliación bancaria, realizándose durante los primeros siete días del mes.
- 2) No se abonará el precio que corresponda en el mes en el que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano (a realizar durante el mes de agosto).
- 3) Si se produce un ingreso fuera del inicio del curso, la cuota que deberá pagar será mensual completa si éste 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 éste su pago.
- 4) 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 al centro, no deberá abonar el precio correspondiente de ese periodo. En el caso de que el beneficiario de una plaza no asista al centro durante un periodo determinado de funcionamiento del mismo, por causas no imputables al centro, deberá abonar el precio correspondiente de ese periodo.
- 5) En el caso de negativa al abono, se aplicará lo previsto en el Artículo 5 de este Reglamento.
- 6) La cuota tributaria regulada en la Ordenanza Fiscal, se considera prorrateada por igual a todos los meses del curso, independientemente de los días efectivamente lectivos de cada mes.

### **CAPITULO II. HORARIO DEL CENTRO**

#### **Artículo 9. Horario de entrada y salida del centro.**

- Media jornada (sin desayuno ni comida): De 8:00 a 13:00 horas.
  - Jornada completa: De 8:00 a 15:00 horas.
- No se admitirá ningún niño a partir de dicha hora a no ser que exista una causa justificada y/o que haya avisado previamente.
- Horario de entrada:
- Desde las 8:00 hasta las 09:30 horas (el desayuno se ofrecerá hasta las 8:30 horas)
- Horarios de salida:
- 13:00 horas (sin comida).
  - 14:00 horas (con comida).
  - 15:00 horas (con comida y siesta).



Todos los alumnos que se queden a partir de las 13:00 horas, accederán al servicio de comedor de manera automática.

Los servicios de comedor, se ofrecerán siempre que exista un número adecuado de alumnos que lo soliciten.

El centro permanecerá cerrado durante el mes de agosto, periodo durante el cual las educadoras disfrutarán de su periodo vacacional. El Centro permanecerá abierto el resto del año, excepto sábados, los domingos y los festivos, salvo cuando en alguno de esos días se programen actividades extraescolares.

#### CAPITULO III. REGIMEN INTERNO

#### **Artículo 10. Participación de los padres y tutores.**

Los padres y tutores se comprometen a llevar a su hijo/a al Centro de Atención a la Infancia de Polán, 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, etcétera.

Los padres deben ser flexibles y comprensivos cuando las profesoras no hayan podido evitar una riña entre niños/as, ya que este tipo de situaciones es habitual en niños/as de estas edades.

#### **Artículo 11.**

Los padres deberán llevar al centro una bolsa o mochila marcada con el nombre del niño/a en la que se incluye una muda interior y exterior. Dependiendo del horario elegido para cada alumno, los/as niños/as tomarán un tentempié.

#### **Artículo 12.**

Todos los niños al llegar al centro deberán presentar un aspecto limpio y aseado. Además deberán llevar:

–Las fichas correspondientes al método educativo que determine el personal docente, marcado con su nombre.

–Un vaso de plástico, marcado con su nombre.

–Cuatro fotografías tamaño carnet.

–Un babi con su nombre.

–Dos rollos de papel de cocina.

–Pañales, toallitas y una esponja.

–Un cuento infantil de pastas duras y hojas de cartón (plastificado y marcado con su nombre).

–Cualquier otro que determine el personal docente, previa consulta con la Concejalía de Bienestar Social.

#### **Artículo 13. 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 al centro sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

La/s educadora/s de la Escuela Infantil no padecen ninguna enfermedad infecto-contagiosa en el momento de iniciarse el curso y pasarán anualmente revisiones médicas.

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

#### **Artículo 14. Medicamentos.**

Si es necesaria la administración de algún medicamento en el horario de permanencia al centro, los padres o tutores deberán entregar a los responsables del centro copia de la orden del tratamiento y una autorización para que les sea administrado. El personal de la Escuela Infantil, no administrará ningún medicamento, salvo casos excepcionales, como tratamientos largos, debiendo adjuntar, en todo caso, certificado médico donde se especifique el nombre del/la niño/a, motivo y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento.

#### **Artículo 15. Asistencia.**

Los niños deberán asistir de forma asidua al centro. La asistencia continuada asegura su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará al centro.

#### **Artículo 16. Teléfono de contacto.**

Es imprescindible que la familia deje un teléfono de contacto en el que se puede localizar a los padres o tutores, cuando sea necesario, en cualquier momento durante el horario del centro.

#### **Artículo 17. 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 del centro de tal causa, indicando qué otras personas van a efectuar la recogida.

**Artículo 18. Objetos personales del niño.**

El Centro 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, etcétera.

**CAPITULO IV. PERSONAL DEL CENTRO****Artículo 19. 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 del centro; del mismo modo se expondrá en el tablón de anuncios cualquier reunión que se convoque.

**Artículo 20. Coordinación del centro.**

Durante el curso escolar las educadoras deberán informar del desarrollo de las actividades a la Concejalía de Bienestar Social.

**Artículo 21. Vacaciones.**

Se entenderán como días libres los sábados, los domingos y los festivos, salvo cuando en alguno de esos días se programen actividades extraescolares.

Los/as educadores/as del Centro disfrutarán del periodo legal de vacaciones estivales durante el mes de agosto; Asimismo, disfrutarán de los días de libre disposición al año que legalmente correspondan.

**CAPITULO V. ACTIVIDADES DEL CENTRO****Artículo 22. Objetivos generales a conseguir.**

Son objetivos generales a conseguir por la Escuela Infantil, son 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/as 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 y comunicándolo previamente tanto al Centro Social como al Ayuntamiento.

Desde su programa pedagógico, la Escuela Infantil organizará actividades fuera del centro, que se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres o el tutor deben autorizar expresamente y por escrito la participación de su hijo en dichas actividades.

Para la realización de estas actividades, los padres o tutores colaborarán en su organización y ejecución.

**Artículo 24. Régimen económico.**

Las mensualidades y demás conceptos que componen el régimen económico son los estipulados por la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por a Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Polán aprobadas por el órgano municipal competente.

**PROCEDIMIENTO DE ADMISION EN LA ESCUELA INFANTIL "ARCO IRIS" DE POLÁN****Artículo 25. Formalización matrícula.**

Las familias de los/as niños/as admitidos/as tendrán de plazo desde el 01 de agosto hasta el 25 de agosto para presentar la siguiente documentación:

1. Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el/la niño/a 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.



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

#### Artículo 26. Baremación.

1. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención del/la niño/a y/o le impida integrarse laboralmente: Tres puntos.
2. Familia monoparental: Tres puntos.
3. Familia numerosa: Si tiene condición de familia numerosa, un punto por cada hijo a partir del tercero inclusive, hasta un máximo de cinco puntos.
4. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza: 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. Mayor número de hermanos.
3. El de mayor edad tendrá preferencia sobre el de menor edad.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Previa la publicación de vacantes, se reservarán dos plazas para casos de urgente necesidad o integración, para cuya ocupación será preceptivo el informe favorable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

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.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza surtirá efecto a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresas

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación del Reglamento.

Polán, 21 de mayo de 2018.-El Alcalde, Alberto Virseda Bajo.

N.º I.-2656