

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

*Las normas generales tienen como única finalidad facilitar las condiciones más idóneas para que la estancia de los niños/as en nuestra escuela sea lo más satisfactoria posible y las relaciones familia-escuela se realicen en un ambiente de sana convivencia, tranquilidad y normalidad.*

*A lo largo del curso es muy importante seguir los consejos del equipo educativo y directivo para lograr estos objetivos.*

*Por favor, tengan muy en cuenta estas normas para garantizar el buen funcionamiento del centro. Estamos a su disposición para aclararles cualquier duda en este sentido.*

*Muchas gracias.*

La Escuela Infantil "La Casa de los Niños" de Marchamalo se regirá por el presente **Reglamento de Régimen Interno**.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1: El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal "La Casa de los Niños" de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo.

Art. 2: El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la escuela mencionada en el artículo 1.

### OBJETO Y FUNCIONES

Art. 3: La escuela infantil cumple una triple función bio-psico-social donde prevalece el carácter educativo del mismo.

### RÉGIMEN DE ADMISIÓN

Art. 4: El régimen de admisión en la escuela infantil se regula por la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LA ESCUELA INFANTIL DE MARCHAMALO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, publicada en el BOP de fecha 19/10/2005, número 125.

Art. 5: Pueden solicitar la admisión en la escuela infantil los padres y las madres, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas, nacidos con anterioridad al 1 de junio del ejercicio que se encuentre en curso (en caso de no haber nacido en la fecha de solicitud, se adjuntará certificado médico de posible fecha de parto), y que no cumplan los tres años a 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza

Art. 6: Del 16 de abril al 16 de mayo del año en curso o el siguiente día hábil a efectos de horario de atención al público de la escuela infantil, quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso.

Art. 7: Los padres y las madres, tutores/as, representantes legales o guardadores de hecho de los niños y niñas, que deseen solicitar plaza de nuevo ingreso en la escuela infantil deberán presentar ante la dirección del centro, o ante el Ayuntamiento cuando así se estime, dentro del plazo anteriormente establecido, el documento de solicitud de plaza de nuevo ingreso que le será facilitado en la propia escuela infantil, debidamente relleno y acompañado de toda aquella documentación complementaria necesaria para poder baremar su solicitud.

Art. 8: La escuela dará registro de entrada a la solicitud y su documentación por estricto orden de presentación.

Art. 9: Durante el mes de junio se formalizará la matrícula y se abonará la cuota de matriculación.

Art. 10: En el caso de los menores que soliciten plaza una vez comenzado el curso escolar, deberán formalizar la plaza adjudicada y abonar la matrícula dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al centro sin ambos requisitos.

Art. 11: La no formalización de la matrícula en el período marcado, implica la renuncia a la plaza, encontrándose ésta a disposición de la escuela infantil para ofrecerla a otro menor.

Art. 12: La matrícula del/de la menor en la escuela infantil tiene vigencia únicamente para el curso escolar para el cual se haya formalizado y solamente da derecho a escolarización en esta escuela infantil. Para continuar en el siguiente curso escolar, la familia debe reservar plaza en la misma escuela (salvo menores que cumplen los 3 años ese mismo año, que pasan al segundo ciclo). En el caso de que el/la menor curse baja durante el curso escolar y la familia desee matricularlo en otra escuela, corresponde a la propia familia la responsabilidad de solicitar plaza en otro centro.

#### **RENOVACIÓN DE PLAZAS. RESERVAS**

Art. 13: Del 1 al 15 de abril del año en curso los padres y las madres, tutores o guardadores de los niños y niñas ya matriculados en el centro, y que deseen la renovación de la plaza para el curso siguiente, deberán presentar en el centro el documento de solicitud de reserva de plaza debidamente rellena, firmada y con la documentación anexa que se le requiera en la misma, que les será facilitado en la propia escuela infantil.

Art. 14: No podrá renovarse plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza.

#### **PLAZAS VACANTES Y LISTA DE ESPERA**

Art. 15: Las plazas vacantes existentes en la escuela infantil podrán ofrecerse a nuevos alumnos durante todo el curso escolar. El período de matriculación permanece abierto durante todo el año.

Art. 16: Las plazas vacantes se ofrecen a los menores en lista de espera por estricto orden de puntuación tras el proceso de baremación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso. En caso de renuncia a incorporarse, el menor es dado de baja en la lista de espera y se le ofrece la plaza al solicitante inmediatamente siguiente en la lista de espera.

Art. 17: Aquellos niños y niñas de los tramos de edad 0-1 y 1-2 años, que se matriculen en la escuela para el vigente curso escolar entre el 15 de abril y el 16 de mayo deberán, dentro de este mismo plazo de tiempo, formalizar la reserva de plaza para el siguiente curso escolar con el objeto de que dicha plaza conste como no vacante a los efectos de adjudicación de plazas de nuevo ingreso de cara al próximo curso escolar. Aquellos niños y niñas de los tramos de edad 0-1 y 1-2 años, que se matriculen en la escuela para el vigente curso escolar después del 16 de mayo, no tendrán derecho a reserva de plaza para el curso siguiente, a menos que queden plazas vacantes para su tramo de edad (1-2 y 2-3 respectivamente) que no se hayan podido cubrir con las nuevas solicitudes recogidas durante el período ordinario de admisión.

## **INCORPORACIÓN.**

Art. 18: El ingreso en la escuela se producirá con fecha 1 de septiembre y la baja el 31 de julio, con carácter general.

Art. 19: No obstante, podrán producirse ingresos en la escuela infantil en cualquier momento del curso escolar, siempre y cuando queden vacantes disponibles para el tramo de edad del solicitante y no existan solicitudes en lista de espera en ese tramo de edad. La incorporación de un menor/una menor una vez comenzado el curso escolar devengará la cuota por inscripción completa y la parte proporcional del coste de los servicios utilizados durante el mes en que se produzca la incorporación.

## **MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE JORNADA INICIALMENTE SOLICITADA**

Art. 20: De acuerdo a lo recogido en el artículo 4º de la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LA ESCUELA INFANTIL DE MARCHAMALO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, publicada en el BOP de fecha 19/10/2005, número 125, *el horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la dirección.*

Art. 21: Las modificaciones de matrícula deberán formalizarse en el correspondiente *Documento de modificación de matrícula*, facilitado por la escuela infantil, con al menos antes del día 15 del mes anterior al cual será aplicable. Las modificaciones de matrícula serán efectivas a partir del día 1 del mes siguiente. No se permitirán modificaciones de matrícula que tengan efecto en el mes corriente, salvo supuestos autorizados por el Ayuntamiento por carácter de urgencia social.

## **ESTRUCTURA DE LA ESCUELA**

Art. 22: La Dirección de la escuela tendrá las siguientes funciones:

- Organización y gestión del centro
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes
- Orientar y dirigir todas las actividades del centro
- Contactar con los progenitores, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten.
- Dar cuenta a la Concejalía de Servicios Sociales/ infancia de las actividades llevadas a cabo
- Informar a la Concejalía de Servicios Sociales/ infancia de las altas y bajas de los niños/as en la escuela
- Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en la escuela
- Representar al personal de la escuela
- Controlar el seguimiento del calendario del período de reserva de plazas y admisión de nuevos alumnos.
- Coordinar al equipo educativo
- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente
- Convocar y presidir las reuniones con los padres, madres, tutores y/o representantes legales de los menores.
- Realizar las oportunas revisiones y actualizaciones al Proyecto Educativo
- Realización de pedidos, control de stocks de materiales así como de su almacenamiento en el centro.
- Ser el Responsable del Plan de Higiene de la escuela.
- Ser el Responsable del Plan de Autoprotección de la escuela y ostentar el puesto de Jefe de emergencias.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente le correspondan.

Art. 23: Con carácter general, serán funciones de los educadores/as las siguientes:

- Llevar a cabo la programación específica de acuerdo a la Programación General Anual y a la Propuesta Pedagógica contenida en el proyecto educativo del centro.
- Cuidar del orden, seguridad, cuidado, alimentación, descanso y aseo personal del alumnado a su cargo.
- Seguir las programaciones anuales del curso
- Colaborar en las iniciativas y proyectos educativos que se propongan desde la dirección del centro o desde el claustro de educadores.
- Apoyo a la dirección en la realización de las actividades de la escuela.
- Presencia en las reuniones del equipo de ciclo y en las reuniones informativas y actividades organizadas con las familias.
- Realizar el Plan de Acción Tutorial y la evaluación del alumnado, así como de su propia acción docente.
- Cuidar y velar por el orden, aseo y limpieza de las instalaciones para facilitar la labor del personal que tiene específicamente encomendadas estas funciones.
- Velar por la observación y cumplimiento de las normas de convivencia y del Reglamento de régimen interno tanto por parte del personal laboral de la escuela, como por parte de los usuarios.
- Cumplir con las funciones y cometidos asignados, en su caso, relativos al cumplimiento de normas laborales, de seguridad e higiene, protección de datos, etc, que le sean encomendadas por parte de la dirección del centro.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente le correspondan.

Art. 24: Son competencias del personal de limpieza y mantenimiento:

- Cuidar el orden y la limpieza de las instalaciones de la escuela, tanto interiores como exteriores.
- Revisión del material de limpieza y mantenimiento.
- Cuidar y velar por el buen estado y mantenimiento general del edificio y sus instalaciones y equipamientos.
- Realizar el plan de limpieza, higiene y mantenimiento del centro.
- Cumplir con las funciones y cometidos asignados, en su caso, relativos al cumplimiento de normas laborales, de seguridad e higiene, protección de datos, etc, que le sean encomendadas por parte de la dirección del centro.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente le correspondan.

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Art. 25: En la escuela infantil serán utilizados una serie de documentos para poder gestionar adecuadamente el funcionamiento, tanto educativo como administrativo del centro y que son de obligada cumplimentación por las familias. Los datos obtenidos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Art. 26: Estos documentos deberán ser renovados y actualizados antes del inicio del curso escolar, y la familia será responsable de comunicar cualquier variación en los datos aportados, a fin de que la base de datos del centro y los expedientes estén actualizados, en cualquier momento del curso escolar.

## **FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL**

Art. 27: La Escuela Infantil permanecerá abierta, con carácter general, **de 7:00 a 17:00 horas**, de lunes a viernes, ambos inclusive, siempre y cuando haya un número no inferior a 3 niños/as tanto para abrir como

para cerrar el centro. Este horario general de apertura podrá ser ampliado siempre que se establezca un mínimo de 5 niños con servicio de ludoteca para menores de entre 0 y 7 años en horario de 17h a 21h.

Art. 28: La escuela estará abierta **once meses al año, de septiembre a julio ambos incluidos**. En agosto la escuela podrá ofertar un servicio complementario lúdico de Escuela de Verano, para menores de entre 0 y 7 años, siempre que se establezca un mínimo de 10 niños/as matriculados en cada quincena. En todo caso el mes de agosto es un mes no lectivo, considerado como mes de vacaciones escolares a todos los efectos.

Art. 29: La escuela cerrará sábados, domingos, festivos nacionales, festivos regionales y locales (primer viernes del mes de mayo y el día 15 de mayo). El calendario escolar, así como el listado de días no lectivos o festivos, será aprobado al inicio del curso escolar y expuesto en el tablón de anuncios del centro.

Art. 30: Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero (siempre y cuando no caigan en sábado ni domingo), serán considerados días **de media jornada**. El horario de apertura de la escuela infantil en esos días será de 7:00 a 15 horas, con servicio de desayuno y comedor, pero no se prestará servicio de meriendas. Los días de media jornada no implican modificación en la cuota mensual.

Art. 31: La dirección podrá alterar el calendario de la Escuela, con la aprobación del Ayuntamiento, a cuyos efectos dará cuenta a las familias con la suficiente antelación.

Art. 32: El **horario** de la escuela infantil se divide en los siguientes tramos, coincidiendo con las rutinas, actividades y necesidades de los niños/as (los horarios de sueño y alimentación no son aplicables a los bebés, ya que estos duermen y comen a demanda, respetando su propio ritmo natural y sus necesidades):

- De 7 a 9:00 horas, Aula matinal. Entrada de 7:00 a 8:45 horas. Incluye servicio de desayuno.
- De 9:00 a 10:00 horas. Entrada al horario de escolaridad.
- De 9:00 a 12:30 horas. Horario escolar. Desarrollo curricular. Incluye tentempié facilitado por la Escuela.
- De 12:30 a 13:00 horas. Salida sin comedor
- De 12:30 a 13:30 horas. Comedor.
- De 13:30 a 14:30 horas. Salida sin siesta.
- De 14:00 a 15:00 horas. Siesta.
- De 14:45 a 15:00 horas. Salida sin merienda
- De 15:00 a 17:00 horas. Merienda y escolaridad turno de tarde.
- De 17:00 a 21:00 horas. Ludoteca

Al realizar su matrícula en la escuela las familias escogerán el tramo horario en el que desean matricular al niño/a. Al hacerlo los tramos horarios solicitados no podrán interrumpir ni perjudicar estas rutinas, debiendo quedar bien definidos qué horarios y qué servicios usará el/la menor, así como el horario de entrada y salida al que deberá ajustarse.

Art. 33: Para favorecer la función educativa de la escuela, no se permitirá la entrada al centro, salvo causa justificada por motivos médicos, más tarde de las 10:00 horas.

Art. 34: Tampoco se permitirá la salida de los menores de la escuela, salvo causa médica justificada, antes de las 12:30 horas. Así por ejemplo, una familia que haya solicitado un turno de mañana de 4 horas, no podrá traer el niño/a a las 8:00 h para recogerlo a las 12:00 h, ya que esto rompe completamente el proyecto educativo y las rutinas de la escuela, y también perjudica el adecuado desarrollo del niño/a.

Art. 35: Todos los niños/as que asistan de 7:00 a 8:45 horas, deberán desayunar en la escuela. Los que asistan a partir de las 8:45 horas, deberán venir desayunados de casa.

Art. 36: Todos los niños/as que se encuentren matriculados en un tramo horario que suponga su permanencia en la escuela entre las 13:00 y las 13:30 horas, deberán hacer uso del servicio de comedor escolar, ya que de lo contrario la escuela no podrá cumplir su función de atención y cuidado de los menores.

Art. 37: Por regla general la puerta de la escuela permanecerá cerrada, salvo en los horarios donde se produzca mayor número de entradas y salidas de alumnos para favorecer la rápida circulación de las familias. Estos momentos serán determinados en función de las necesidades de la escuela, por la dirección del centro. Durante el servicio de Aula matinal la puerta estará cerrada, así como durante el servicio de Ludoteca, para mayor seguridad de las instalaciones y sus ocupantes, para lo cual deberán las familias hacer uso del sistema de timbre instalado en el centro para poder acceder a las instalaciones y/o a las aulas en las entradas y recogidas.

Art. 38: Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc), el niño/a tuviera que llegar algún día después de la hora de entrada al centro, o salir antes de la hora prevista, la familia deberá comunicarlo con antelación a su tutora e indicarlo en la agenda casa-escuela, como mínimo el día anterior.

Art. 39: La recogida de los niños/as en horario de mañana será desde las 12:30 horas sin servicio de comedor, y desde las 13:30 horas si hacen uso del comedor.

Artículo 40: Los padres, tutores o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as, una vez finalizado el tramo horario contratado, en función de lo expresado en la solicitud de matrícula y de acuerdo a los horarios de funcionamiento de la escuela.

Art. 41: Si transcurridos 15 minutos desde la finalización del servicio contratado no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida del niño/a será causa de baja.

Art. 42: Las horas o servicios extra se abonarán al ir a recoger al niño/a.

Art. 43: La jornada de 4 horas se podrá disfrutar en horario de mañana o de tarde.

Para el horario de mañana, se podrá escoger entre una de las siguientes opciones:

OPCIÓN 1: De 8:45 a 12:45 horas (no recomendamos desayuno porque a las 9 empieza la escolaridad)

OPCIÓN 2: DE 9 a 13:00 horas (no recomendamos comedor porque no les daría tiempo a comer adecuadamente)

OPCIÓN 3: De 9:30 a 13:30 horas (obligatorio comedor)

OPCIÓN 4: De 9:45 a 13:45 horas (obligatorio comedor)

Art. 44: Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que éstos autoricen a que los mismos sean recogidos por terceras personas. Estas personas deberán ser expresamente autorizadas por escrito, utilizando el formulario oficial de la escuela que se les facilitará al efecto, y cuando acudan a la escuela a por el niño/a deberán venir provistos de su DNI para que puedan ser identificados.

Art. 45: Los niños y niñas serán distribuidos por unidades de edad, en función del año de nacimiento. Siempre que sea posible, se procurará que los grupos de alumnos tengan un rango de edades lo más homogéneo posible.

Art. 46: El proyecto educativo de la escuela infantil y la propuesta pedagógica desarrollan los aspectos educativos y curriculares aplicables a la etapa del primer ciclo de Educación Infantil para la comunidad autónoma de Castilla -La Mancha, regulados en la Ley 7/2010 de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y en el Decreto 88/2009 de 7 de julio, 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 imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Art. 47: Teniendo en cuenta las premisas establecidas por la normativa vigente, los métodos de trabajo en el primer ciclo de la educación infantil **se basarán en las actividades y el juego**. La metodología en el primer ciclo está fundamentada en las características psicoevolutivas y las necesidades básicas de los niños de 0 a 3 años; una metodología globalizadora basada en la experimentación y en la participación activa en la que tanto el alumno como su tutor/a interactúan activamente; pero, además, ha de ser individualizada y personalizada dentro de un clima de seguridad, confianza y afecto, que posibilite el niño y a la niña un desarrollo emocional equilibrado y que, a la vez, garantice la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización.

El proyecto educativo de la Escuela Infantil Municipal de Marchamalo es un proyecto vivo, en constante renovación, y cuenta con programaciones innovadoras específicas dirigidas al desarrollo de competencias curriculares y de las inteligencias múltiples. Así, contamos con un proyecto de iniciación al inglés desde los 0 años; un proyecto de iniciación al lenguaje y expresión musical también desde los 0 años, y contamos con personal especializado para el seguimiento y atención a alumnos con necesidades educativas especiales y para proporcionar a las familias orientación en su labor como educadores.

Contamos con materiales educativos para el trabajo en el aula. Para los alumnos de 1-2 y 2-3 años hemos diseñado nuestro propio "material del alumno", que será utilizado por todos los niños y niñas matriculados/as en el horario de desarrollo curricular (de 9:00 a 12:30 horas). Este material es gratuito, proporcionado por la escuela. También es gratuito todo el material escolar fungible y la agenda de comunicación diaria casa-escuela, que deben usar en este caso todos los alumnos, incluidos los bebés.

Art. 48: Período de adaptación

La adaptación del niño o niña a la escuela infantil se realizará de manera progresiva.

La escuela infantil fijará, a principio de cada curso escolar, la duración y el horario del período de adaptación, que será, preferiblemente, entre el 1 y el 15 de septiembre. Si alguna familia no puede acogerse al período de adaptación la escuela infantil atenderá a los menores que así lo manifiesten en el horario ordinario de apertura del centro.

La familia que no haga uso del período de adaptación deberá comunicarlo a la dirección del centro para facilitar la organización de los recursos del centro. El período de adaptación no supone rebaja ni descuento alguno en la cuota.

## **CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA**

Art. 49: Cuando se produjese falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela.

Art. 50: Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños/as, lleva aparejada que el niño/a pueda ser expulsado del centro.

## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

### Art. 51: La entrada al centro

Todos los niños/as deberán venir vestidos y debidamente aseados de casa (con el chándal o ropita limpia y el pañal debidamente cambiado). Esta norma es aplicable a todos los alumnos, incluidos los bebés, sea cual sea la hora a la cual se incorporen a la escuela.

Los progenitores dejarán a sus hijos/as directamente en el aula indicada en función de la hora de acceso (aula matinal, sala de usos múltiples, comedor o aula de referencia de cada grupo). Dependiendo de la hora a la que accedan al centro, la escuela les indicará a qué aula deben dirigirse para una mejor organización del mismo.

Por motivos de seguridad y para una mejor organización, no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones una vez hayan dejado a su hijo/a en la escuela.

### Art. 52: La salida del centro

Al igual que en las entradas, a la hora de la salida no se dilatará innecesariamente la presencia de los progenitores en las instalaciones. Las conversaciones con las tutoras deberán ser breves y claras ya que toda la información del día relativa al transcurrir de la jornada ya estará apuntada en la agenda, y en el dietario del aula.

Solamente se permitirá la salida de los menores, antes de la hora prevista, por razones médicas. En este caso se les permite volver al centro tras la visita al médico.

El horario de salida de los menores para cada servicio, será fijado a principio de curso y expuesto en el tablón de anuncios de la escuela.

### Art. 53 Separación, divorcio o conflictos conyugales

En los casos de separación o divorcio de los progenitores, la persona que ostente la guarda y custodia del menor deberá justificar ante la escuela infantil esta situación, aportando acuerdo de separación, sentencia judicial o acta de medidas cautelares en su caso, donde se especifique quién está autorizado a recoger al menor de la escuela infantil, y, en su caso, cuándo puede recogerlo el progenitor no custodio. Asimismo, si la escuela infantil es un punto de "inicio de régimen de visitas", el progenitor custodio tiene que poner en la agenda, el día que le corresponda ser recogido por el otro progenitor, esa circunstancia, para que las educadoras lo sepan y evitar confusiones.

En los supuestos de custodia compartida, igualmente los progenitores deberán aportar copia del acuerdo de custodia a la dirección del centro, y tendrán que indicar en la agenda, durante la semana, quincena o mes que hayan acordado, quién va a recoger al/a la menor durante ese tiempo, para evitar confusiones.

Los casos de separación y/o divorcio son a menudo conflictivos y la escuela infantil debe permanecer al margen, para lo cual les rogamos su colaboración para que la escolarización de sus hijos/as sea lo más normalizada posible.

### Art. 54: La comunicación casa-escuela

Toda la información diaria a los progenitores se facilitará mediante una agenda personalizada que irá siempre en la mochila del/de la niño/a. Será el medio de comunicación entre los progenitores y el equipo educativo del centro. Esta herramienta sólo es útil si la utilizamos a diario. Les rogamos que la lean cada día y la mantengan debidamente actualizada, cuidando de que no se deteriore demasiado. La escuela no se hará responsable de cualquier información relativa a los/las niños/as que no esté apuntada en la agenda.

Art. 55. Si desean abordar algún tema en profundidad deberán **solicitar una tutoría**. En ningún caso estará permitido abordar a la tutora a la entrada o a la salida, ni interrumpir su trabajo con constantes preguntas y conversaciones dentro del aula o en el patio. Los padres, tutores y guardadores que lo deseen, **previa cita, podrán consultar** las cuestiones y reclamaciones que se susciten al equipo educativo de la escuela infantil. La escuela establecerá un horario de atención al público y un horario de tutorías, que será expuesto al



público a tal fin. Además, como escuela de titularidad municipal, el equipo técnico municipal está a su disposición para atenderles.

Art. 56: A principio de curso, la familia deberá rellenar la Entrevista de Acogida, donde anotamos los datos más relevantes sobre el/la menor, su desarrollo, su alimentación, etc. La familia debe responsabilizarse de **proporcionar una información lo más exacta y veraz posible**. Esto ayudará al equipo educativo a atender adecuadamente a sus hijos/as.

Art. 57: El buen uso de las instalaciones y recursos del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar y hacer buen uso de las instalaciones y de los recursos del centro. La escuela infantil es un lugar donde pasamos muchas horas durante muchos meses de nuestra vida, y estamos obligados a cuidarlo y a velar porque los demás también lo cuiden. Para colaborar en el buen uso del centro, y conseguir entre todos que las instalaciones mantengan su buen estado durante el mayor número posible de cursos escolares, debemos seguir las siguientes instrucciones:

1. Como norma general, no se dejarán los carritos de los niños en la escuela. Aquellas familias que no tengan más remedio que dejarlo, lo harán en el espacio destinado para ello (parking de carritos). No deben dejarse en los pasillos ni obstaculizando las zonas de juego o de evacuación. Tampoco deben dejarse dentro de las aulas ya que no son juguetes y en el aula contamos con mobiliario para la estancia y descanso de los menores. Si un menor llega al centro dormido, sus progenitores deberán pasarlo con cuidado, del carro a la tumbona, hamaca o cuna, según el caso. El personal de la escuela indicará a las familias dónde, en caso de necesidad pueden dejar el carrito y la forma en la que deben guardarlo. El carrito y sus complementos deberán estar marcados con el nombre y apellido del/de la menor mediante una cinta o lazo. La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida de cualquier objeto depositado en el carrito, así como del propio carrito.
2. Las familias deben seguir las indicaciones dadas por las educadoras a la hora de utilizar los percheros de los niños y niñas y en los momentos de entrada y salida del centro. Los niños/as entrarán a la escuela con el baby puesto.
3. La información colocada en los tabloneros de anuncios, vitrinas de información, puertas de las clases... siempre será de su interés y utilidad, y favorece el correcto funcionamiento del centro. Les rogamos que estén atentos a los anuncios, comunicaciones, avisos, convocatorias y notificaciones que el centro haga por esta vía. El desconocimiento del contenido de los anuncios no exime de su cumplimiento.
4. En caso de emergencia, sigan las indicaciones de los planos de evacuación ubicados en diferentes zonas de la escuela. No utilicen los extintores, son de uso exclusivo del personal del centro.
5. Si perciben que algún elemento de la escuela se ha deteriorado o necesita reparación por favor hágase saber a la dirección del centro para que tramite el aviso correspondiente al servicio de mantenimiento.

Art. 58: Las relaciones entre la familia y la escuela

Los máximos responsables de la educación de los niños y de las niñas son los padres y madres. El proceso de enseñanza y aprendizaje, sobre todo en esta etapa tan temprana, es una tarea compartida casa-escuela, como primeras agencias de socialización de los niños/as. Por ello las familias han de colaborar con la escuela en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos, asistencia a reuniones de padres y madres, talleres organizados por la escuela, entrevistas o tutorías con los educadores/as, etc.

Art. 59: Ante cualquier diferencia o incidente que acontezca entre las familias y la escuela se arbitrarán las correspondientes medidas de **mediación y conciliación**. Actuará como mediador en los conflictos entre las familias y el equipo educativo la directora de la escuela infantil. En los casos más graves podrá intervenir el Equipo Técnico Municipal asignado a tal efecto.

En todo caso, les recordamos que este centro tiene a su disposición el correspondiente libro de hojas de quejas y reclamaciones.

## PÓLIZA DE SEGUROS

Art.60: El centro dispondrá de las preceptivas pólizas de seguros, de responsabilidad civil y de accidentes que cubran cualquier contingencia del/de la niño/niña, que se produzca en dicho centro.

## ALIMENTACIÓN

Art. 61: **Muy importante:** No está permitido el acceso de ningún alimento del exterior, salvo las excepciones previstas en estas normas, que se exponen a continuación y siempre y cuando se cumplan escrupulosamente los requisitos señalados.

Art. 62: A los bebés se les prepara su biberón o se les da el biberón de leche materna **a demanda**. En el caso de que la familia se adhiera a la posibilidad de traer **leche materna extraída** en casa, deberá cumplirse el protocolo establecido al efecto, del cual les informará convenientemente la dirección de la escuela.

Art. 63: La modalidad de comedor escolar que se ofrece en esta escuela es a través de **catering línea caliente**

El desayuno, el tentempié y la merienda serán suministrados directamente por la escuela infantil. Las comidas se servirán por norma general en el comedor, aunque puede servirse directamente en las propias aulas en función de las necesidades del centro y de las características de los alumnos. Los turnos se establecerán de manera flexible y adecuados a las necesidades de los menores y pueden modificarse a lo largo del curso para adaptarse al ritmo de desarrollo de los alumnos.

Art. 64: El menú mensual de cada tramo de edad ha sido supervisado por personal especializado. 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 Castilla La Mancha competente en la materia. El menú estará expuesto en los tabloneros de anuncios del centro, y también estará disponible en la página web de la escuela infantil. En todo caso, aquella familia que lo desee, puede solicitar una copia del mismo a la dirección del centro.

Art. 65. En la agenda casa-escuela diariamente indicaremos si el/la menor ha comido todo, la mitad o poco y la tutora hará alguna observación si lo ve necesario. En el dietario de la clase os indicaremos si el menú ha sufrido alguna variación ese día.

Art. 66: Los **lactantes**, hasta que se inicien en la alimentación complementaria con la ingesta de purés de verduras o frutas, deberán aportar a la escuela la leche de continuación, papillas o cereales en polvo, especificando su dosis en la entrevista inicial de acogida que se rellena antes de la incorporación del menor al centro. Estos mismos productos se utilizarán para el desayuno o para las tomas de leche o leche con cereales que requiera a lo largo del día. También deberán aportar los biberones necesarios para las tomas diarias, que serán devueltos diariamente para su adecuado lavado en casa. Los biberones deberán ser de plástico sin BPA, nunca de vidrio. Estas medidas responden a criterios de salubridad, seguridad e higiene.

Art. 67: Para los **lactantes de leche materna** la escuela dispone de un protocolo de admisión de leche materna previamente extraída, para que la familia que lo desee pueda aportarla al centro, donde se conservará adecuadamente y se le dará al bebé según las indicaciones de la familia (programada o a demanda, según sus preferencias). Las madres que lo deseen podrán acudir directamente a la escuela a

dar el pecho a sus hijos/as. En este caso, siempre y cuando se le haya informado de esta elección a la dirección y a la tutora, el acceso a las instalaciones de la escuela será flexible.

Art. 68: En el caso de los niños y niñas que se encuentren en adaptación a la comida complementaria y aún no hayan probado todos los alimentos del menú, la familia deberá indicar si hay algo que aún no se le pueda administrar (por ejemplo, en los bebés, la familia deberá decirle a la tutora si solamente se le da puré de verduras o si ya podemos darle con pollo, con pavo, con ternera o con pescado, a medida que lo vayan incorporando a su dieta). Recomendamos que antes de empezar a darle algún alimento en la escuela, lo consuma primero en casa, por si acaso hay alguna reacción alérgica.

El servicio de comedor se adapta a las necesidades de cada niño y niña y el tipo de comida, así como la dieta, se irán adecuando y modificando a lo largo del curso. Se procurará, de manera consensuada y coordinada con la familia, que los niños y niñas vayan poco a poco introduciendo todos los grupos de alimentos, y a medida que estén preparados para ello se les proporcionarán platos más elaborados y con más textura, hasta conseguir que tomen comida entera o sólida.

Al mismo tiempo se trabajará para lograr que sean cada vez más autónomos en la alimentación aprendiendo a comer solitos, el uso de los cubiertos y menaje, cumplir las normas en la mesa, y la adquisición de los hábitos de higiene.

Art. 69: Todos los menores que vayan a permanecer en el centro entre las 13:00 y las 13:30 horas deben estar matriculados en el comedor escolar para no entorpecer el funcionamiento normal del centro ni la organización del comedor, ya que es educativamente contraproducente tener que segregar a los niños y es todavía más contraproducente dejarlos sentados en el comedor sin darles nada de comer, mientras ven cómo sus amigos sí comen.

Art. 70: En caso de alergias, intolerancias, enfermedad o incompatibilidades por razones culturales o religiosas que precisen un menú alternativo o especial también lo indicarán a la tutora y a la dirección de la escuela. Esta necesidad debe estar acreditada con informe médico que justifique la no ingesta de determinados alimentos, por alergia, intolerancia...excepto que el menú especial se deba a motivo religioso. Si la familia no está conforme con el menú alternativo propuesto o si el menor presenta un cuadro de alergia tan grave que no es posible proporcionarle una alternativa segura, se autorizará a la familia a aportar sus propios alimentos de manera excepcional, pero esto no exime del pago completo del servicio de comedor.

Art. 71: Celebración de cumpleaños.

Las familias que deseen aportar una tarta o bizcocho el día del cumpleaños de su hijo/a para que lo podamos celebrar en el aula podrán hacerlo, avisando con al menos 48 horas de antelación a la escuela, pero la tarta o bizcocho deberá cumplir los requisitos que se exponen en el Artículo siguiente.

Les rogamos eviten traer a la escuela chucherías, golosinas, caramelos o snacks con alto contenido calórico, grasas, azúcares y sal, porque no son compatibles con una alimentación sana, pueden provocar que los niños y niñas no quieran comerse luego el menú del comedor y porque a estas edades el consumo excesivo de azúcar y sal está expresamente contraindicado.

Art. 72: Requisitos que deben cumplir los alimentos externos aportados por las familias

1. No se permitirán alimentos que hayan sido transformados o manipulados en casa (es decir, la familia aportará la leche en polvo o los cereales de los bebés en su caja o paquete, no el biberón ni la papilla ya elaborados -excepto la leche materna-).

2. Solamente podrán aportar alimentos transformados en el hogar, los menores a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 70. La familia deberá aportar la comida diariamente, en un envase adecuado para su transporte, que evite la ruptura de la cadena de frío. La comida debe llegar al centro con una temperatura de entre 3 y 6 grados centígrados. La escuela infantil tomará la temperatura y guardará la comida en el

frigorífico. No se permitirán platos congelados. Si se aporta la comida caliente, esta debe llegar al centro a 65 grados centígrados y será entregada, como mucho, una hora antes de la hora de comer.

3. Todos los productos aportados al centro deberán venir cerrados, en su envase o envoltorio original. En el etiquetado deberá aparecer el número de lote y la fecha de elaboración así como su fecha de caducidad o consumo preferente una vez abierto. Para aquellos productos que necesiten frío, el envase también deberá especificar la temperatura a la que deben conservarse. Es decir, no se permitirán productos empezados o paquetes de galletas a medias. Tampoco se admitirán productos que vengan congelados.

4. Las tartas y pasteles de cumpleaños no podrán ser tampoco de elaboración doméstica (salvo la excepción anotada en el punto 2). No se permite el consumo de de chucherías, golosinas y snacks con alto contenido de azúcar y/o sal.

5. Para aportar leche materna extraída en casa, se cumplirán las indicaciones del protocolo elaborado al efecto. Los documentos reguladores de este protocolo se los facilitará la dirección de la escuela infantil.

## **ENFERMEDADES Y ACCIDENTES. POLÍTICA SANITARIA Y ASISTENCIAL.**

Art. 73: Los niños y niñas **no podrán asistir** a la escuela en los siguientes supuestos:

1. Si presentan enfermedades infecto-contagiosas: varicela, rubeola, paperas, sarampión, conjuntivitis, enfermedad "boca-mano-pie", enfermedad "del beso", etc.
2. Con infecciones respiratorias agudas o de otra índole: faringitis, gripe, bronquitis, otitis, etc.
3. Con fiebre, vómitos o diarreas.

Art. 74: La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección de la escuela y a la tutora del menor.

Art. 75: los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, al incorporarse de nuevo a la escuela, deberán traer un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Art. 76: En caso de enfermedad, se avisará por teléfono a las personas que figuran en la solicitud del niño/a para que le recojan con la mayor brevedad posible, cuando en la escuela nos percatemos de algunos de los siguientes supuestos:

1. Niños y niñas con fiebre (38º), diarrea o vómitos.
2. Sarpullido, infección cutánea o parásitos capilares.
3. Cuando el menor presente alguna lesión traumática: cojera, molestias al caminar, articulaciones rígidas o inflamadas, etc.
4. En caso de que sufra algún accidente o percance en la escuela que, tras un análisis previo, no sea lo bastante grave como para llamar a las emergencias sanitarias, pero desaconseje que el menor siga en el centro, como medida de precaución.

Art. 77: En caso de **accidente** del niño o niña, la escuela infantil avisa a los progenitores o personas autorizadas y en la escuela se aplican los primeros auxilios. En caso de que el percance revista mayor gravedad y no se localice a los familiares, la dirección de la escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias y su criterio, llevando al centro de salud más próximo si es necesario o avisando a las emergencias sanitarias. En caso de traslado del menor hasta un centro médico, este será acompañado por personal de la escuela infantil en el supuesto de que sus progenitores aún no hayan acudido a la escuela.

Art. 78: La escuela infantil no puede administrar **medicamentos** de manera generalizada. Sólo se administrarán medicamentos y/o aplicarán cuidados especiales, cuando se acompañe de informe firmado por su médico/pediatra, con indicación de la dosis, periodicidad y duración del tratamiento, para lo cual la familia debe aportar la documentación acreditativa necesaria, así como en los casos de enfermedad

crónica, debidamente diagnosticada, y cuando la no administración del medicamento suponga un riesgo vital para el menor.

La familia y la escuela deben colaborar en la atención al alumnado que precise esos cuidados. Siempre se priorizará que sea la propia familia quien administre los medicamentos, en la medida de lo posible, facilitando su entrada y salida del centro en los momentos establecidos.

En el supuesto de que no sea posible que la familia administre el medicamento, los progenitores deberán autorizar expresamente a la escuela infantil a administrar el tratamiento prescrito al menor, rellenando y firmando el documento facilitado por la escuela.

Por favor, no traigan a la escuela Apiretal, Dalsy u otros antitérmicos si no se los ha recetado el/la pediatra, y en el caso de que se los hayan administrado a los/las niños/as antes de acudir al centro, indíquelo en la agenda ya que estos medicamentos, cuando pierden el efecto, suelen producir un empeoramiento brusco de los niños, para que estemos atentos. Igualmente, les rogamos que estén localizables en sus teléfonos móviles por si acaso tenemos que avisarles.

Art. 79: Todos los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Art. 80: Los niños/as que acudan a la escuela infantil deberán hacerlo bien aseados, con las uñas cortadas, y vestidos con ropa de calle limpia y que les permita moverse con libertad.

#### **VESTUARIO, HIGIENE Y MATERIALES APORTADOS POR LA FAMILIA**

Art. 81: La familia debe aportar a la escuela infantil los siguientes materiales:

1. Material de higiene y aseo del menor: Cremas anti irritaciones y objetos de higiene monouso desechables (pañales y toallitas), siempre al incorporarse a la escuela infantil, y durante el curso a medida que sea necesario reponerlos.

2. Durante el año ocasionalmente se os puede requerir algún material especial para actividades concretas - un rollo de papel higiénico, un vasito de yogurt, una foto de familia, un objeto de apego, un cuento....

3. Prendas de vestir y textiles:

- Las familias deberán aportar una muda de cambio, para poder cambiar de ropita a los menores en caso de "accidente". Esta muda se compondrá de ropa interior, calcetines y un chándal de repuesto. En la escuela infantil no se lava la ropa sucia de los alumnos. Las prendas usadas se entregarán a la familia en una bolsa para que sean lavadas en casa. Deberá reponer la muda de cambio al día siguiente, limpia y seca.

Debemos revisar y cambiar periódicamente la muda que dejamos en la escuela, ya que los alumnos crecen a lo largo del año, y es muy posible que lo que se aportó en septiembre no les sirva enero. También debemos adecuar la muda al clima y a la estación del año en la que nos encontremos.

- Un cojín para la asamblea y/o la siesta (según indicaciones de la tutora)

- Al menos un babero o pañuelo para las babas, sobre todo en la época de salida de los dientes, a ser posible revestido de plástico para que no les calen a la ropa. .

4. Materiales para la alimentación:

- Biberones de plástico esterilizados, sin BPA, de tamaño y caudal adecuados a la edad del/de la menor, uno por cada toma de realice en la escuela. Se os devolverán a diario para lavarlos en casa. En caso de traer leche materna extraída de casa, se deberán seguir las indicaciones del protocolo.

- Vaso, taza o biberón para el agua

- Cepillo de dientes para los niños/as de 2-3 años si están matriculados en el servicio de comedor.

- 1 chupete de uso exclusivo para el centro, con cadenita o enganche sin imperdibles.

- Tantos baberos como comidas realice en la escuela. Serán devueltos diariamente a la familia en una bolsa de plástico para lavarlos en casa.

Art. 82: Todos los niños/as llevarán **diariamente una mochila** con su nombre y apellidos en la que meterán:

- Una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines, zapatillas...)
- Una bolsa de plástico para la ropa sucia
- Un babero por comida realizada en la escuela. Todos los días los baberos vendrán limpios de casa.
- La Agenda casa-escuela

Art. 83: No se traerán a la escuela elementos de higiene de uso continuado como toallas, esponjas, pañales reutilizables o toallitas para el culito también lavables por razones de higiene.

Art. 84: Los niños y niñas deben venir cada día limpios y aseados de casa. No vendrán con el pijama puesto ni el pañal sin cambiar de toda la noche. Es imprescindible que el aseo se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. De vez en cuando es necesario que reviséis las cabezas de los menores para evitar la proliferación de parásitos capilares y seguir las recomendaciones higiénicas del pediatra y de la farmacia en caso de detección. Se cuidará especialmente que las uñas estén bien cortadas, tanto de las manos como de los pies.

Art. 85: Los niños utilizarán ropa de calle limpia, cómoda y que les permita moverse con libertad, chándal preferiblemente, adaptada a su talla y a las condiciones climáticas o estacionales. En cuanto sean capaces de ponerse de pie, será obligatorio el uso de zapatos o zapatillas.

Art. 86: Tanto la ropa interior como la exterior deberán estar limpias y presentar un aspecto cuidado.

Art. 87: No se puede acudir a la escuela con pulseras, cinturones, lazos, adornos, pinzas, etc. No se permitirán imperdibles, horquillas o cualquier elemento que pueda desprenderse de la ropa o del pelo con facilidad por el peligro de que sea ingerido y provocar asfixia

Art. 88: Todas las prendas de vestir, y pertenencias del niño/a, deberán ir **marcadas con el nombre y apellido del/de la menor**. La escuela infantil no se hace responsable de la pérdida de prendas de ropa o complementos de los menores.

Art. 89: Los niños utilizarán ropa de calle limpia, cómoda y que les permita moverse con libertad, chándal preferiblemente, adaptada a su talla y a las condiciones climáticas o estacionales. Utilizarán ropa cómoda, sin tirantes, ni cinturones, ni petos, ni pantalones con botones. No se permitirán imperdibles, horquillas o cualquier elemento que pueda desprenderse de la ropa o del pelo con facilidad por el peligro de que sea ingerido y provocar asfixia.

Art. 90: Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira textil o elástica en el cuello para poder colgarlos de los percheros.

Art. 91: Los niños y niñas deben utilizar el baby de la escuela, para su uso en las actividades diarias de centro, identificado con su nombre. La familia procurará mantenerlo en óptimas condiciones y limpio.

Art. 92: La escuela no se responsabiliza del extravío de joyas (pendientes, pulseras...)

Art. 93: No se traerán juguetes de casa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES**

Art. 94: Derechos:

1. A que sus hijos/as reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.

2. A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en la escuela, así como de las orientaciones educativas que precisen.
3. A ser oídos por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.
4. A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
5. A conocer las funciones de los educadores/as y del equipo del centro así como cada una de las dependencias del mismo.
6. A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el Centro, como son la Programación y Memoria Anual, la Propuesta Pedagógica, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno.
7. La escuela tendrá a disposición de las familias las hojas de reclamación establecidas para tal efecto. En caso de reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.

#### Art. 95: Deberes:

1. Pagar mensualmente la cuota que, según el horario y los servicios, le corresponde al usuario/a a lo largo de todo el año escolar (desde septiembre a julio del año siguiente). Las mensualidades se abonarán por domiciliación bancaria y por meses anticipados entre los días 1 y 5 de cada mes. Con la cuota del mes de septiembre se abonará, además de la cuota de dicho mes, una cuota/fianza de 160 euros (correspondiente al servicio escolar mínimo). Esta cuota/fianza **sólo se descontará en la cuota a cobrar del mes de julio** (último mes del curso escolar). Esta cuota/fianza no se devolverá en caso de no finalizar el curso escolar. La falta de pago de 2 recibos consecutivos sin justificar ni obtener autorización para una demora implicará la baja del niño/a en la Escuela, previo aviso por escrito con 15 días de antelación. En caso de devolución de un recibo, la cuota se incrementará en los gastos de devolución ocasionados.
2. Informar si el niño/a ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los niños/as.
3. Poner en conocimiento de la Dirección de la Escuela las anomalías e irregularidades que se observen en el desarrollo del servicio.
4. Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
5. Conocer el Reglamento de régimen interno y observar las normas contenidas en el mismo. La admisión de un niño/a implica a todos los efectos que sus progenitores o representantes legales aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
7. Llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as. Nuestros niños/as conviven con otros durante muchas horas al día. Por eso es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza. Observar los cabellos y la posibilidad de que porten algún parásito. Prestar mucha atención a que lleven las uñas muy bien cortadas y limpias.
8. Atender a las citaciones efectuadas por parte de la Escuela.
9. No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.

#### RENUNCIAS Y BAJAS

Art. 96: Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del centro para lo cual deberá presentar por duplicado, debidamente cumplimentado, el formulario oficial facilitado por la escuela, con indicación clara e inequívoca de la fecha en la que se comunica la baja, y de la fecha a partir de la cual tendrá efecto. Una copia de este documento se presentará en la escuela y la otra se presentará en el Ayuntamiento de Marchamalo, dándole entrada por registro. La renuncia o baja deberá ser comunicada antes del día 16 del mes anterior al cual causará baja. De lo contrario deberá abonar el mes siguiente.

Art. 97: De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro niño/a de la lista de espera, según la baremación efectuada.

Art. 98: Serán causa de baja del niño/a en la escuela las siguientes:

1. El incumplimiento de la edad reglamentaria para la no permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso escolar.
2. La petición de los padres o tutores legales, con efectos a la fecha de petición. a tal fin, los padres o tutores legales deberán comunicar su intención de causar baja en los primeros quince días del mes anterior al de la baja. De no hacerlo dentro de este plazo se entenderá que están obligados a abonar el precio correspondiente a dicho mes, quedando reservada su plaza hasta el mes en que deje de asistir al Centro.
3. La negativa a abonar la tasa correspondiente.
4. El impago de dicha tasa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente del pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos, la dirección del centro deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
5. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
6. La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.
7. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la escuela.
8. La impuntualidad reiterada en la recogida de los niños/as en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
9. La no incorporación del/de la menor al centro en la fecha prevista sin causa justificada.

Las bajas por los supuestos 1 y 2 serán resueltas por la Dirección del centro y en los demás casos del presente artículo por resolución de Alcaldía, con el informe de la Dirección del centro.

## **SITUACIONES DE AUSENCIA O INASISTENCIA CON RESERVA DE PUESTO ESCOLAR**

Art. 99: La admisión en la escuela infantil y por tanto la formalización de la plaza adjudicada implica la aceptación de las normas de funcionamiento del centro, entre las cuales se determina que el curso escolar tiene una duración de 11 meses, de septiembre a julio. Solo se permitirá que un niño o niña ocupe una plaza en la escuela infantil sin asistir a la misma, sin estar obligado al pago de la cuota mensual, con derecho a reserva del puesto escolar, en los siguientes supuestos:

1. En los casos de bebés que hayan solicitado plaza como nacituros y que a fecha 1 de septiembre aún no hayan cumplido las 16 semanas de vida. Al formalizar la plaza deberá abonar la matrícula (45 euros); y en septiembre la cuota/fianza de julio de 160 euros. Durante los meses que el/la menor no asista a la escuela por esta circunstancia, se le aplicará en concepto de "reserva del puesto escolar" una cuota de INASISTENTES de 160 euros mensuales (igual a la cuota mínima de escolarización en el centro). El impago de esta cuota de inasistentes dará lugar a la pérdida de la plaza. El menor deberá incorporarse al cumplir las 16 semanas de vida; en caso contrario se entenderá que renuncia a la plaza, cursándose baja de oficio por parte de la dirección de la escuela. Sólo se reservará el puesto escolar de los bebés nacituros cuando no se haya generado lista de espera tras el período ordinario de presentación de solicitudes de nuevo ingreso en este tramo de edad.
2. En casos de hospitalización o enfermedad prolongada del menor, se le eximirá del pago de la cuota y se le reservará la plaza durante un máximo de dos meses. Para ello será necesaria la acreditación de tales circunstancias mediante documento médico donde se indique la duración probable de la enfermedad. Transcurridos los 2 meses sin que el menor se haya incorporado a la escuela, se podrá tramitar su baja.



Art. 100: Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión del niño/a que le corresponda por lista de espera, elaborada en la baremación.

Art. 101: La Dirección de la escuela infantil mantendrá regularmente informado al Ayuntamiento de Marchamalo del estado de las plazas de la escuela, mediante la presentación mensual de la relación de plazas ocupadas por tramo de edad, alumnos matriculados y las modalidades de matrícula, así como servicios utilizados por cada uno, y la relación de altas o bajas que se hayan producido, así como el número de menores en lista de espera en cada tramo de edad. Además, se dará traslado de cualquier aspecto educativo o sociofamiliar de especial relevancia referente a los menores.

### **RÉGIMEN ECONÓMICO / CUOTAS A ABONAR**

Art. 102: Las cuotas a abonar vienen establecidas por la dirección de la escuela infantil y aprobadas por el Ayuntamiento de Marchamalo. Serán expuestas públicamente en el tablón de anuncios del centro, y todos los solicitantes deberán firmar, al formalizar la plaza en la escuela infantil, que las conocen y aceptan.

Art. 103: Las horas o servicios extras se abonarán al ir a recoger al niño/a ese mismo día.

Art. 104: Será obligatorio el pago de la matrícula (anual), una vez asignada la plaza y que no será devuelto aunque posteriormente se renuncie a la misma por cualquier causa. En caso de finalizar el curso anticipadamente, tampoco se devolverá la cuota/fianza que se cobra a principio de curso, ni tampoco podrá invocarse esta fianza para responder del pago del último mes de asistencia del/de la menor al centro, si este no ha sido el mes de julio.

### **PROTECCIÓN DE DATOS.**

Art. 105: En cumplimiento de la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999), le informamos que en la escuela infantil se realizan fotografías de las actividades que se realizan en la misma, tanto dentro como fuera de sus instalaciones (talleres, actividades educativas, salidas, fiestas, etc). También contamos con un aula virtual con contenidos digitales, fotografías, vídeos. El acceso al aula virtual es restringido. La Escuela proporciona a cada familia un usuario y clave de acceso.

Art. 106: Con la firma de recepción y conformidad de estas normas, usted manifiesta que conoce la existencia de estos medios de difusión y da a la escuela su consentimiento para el uso de los mismos. En todo caso, al inicio del curso escolar, la escuela le facilitará el impreso específico de autorización para la toma y difusión de imágenes de su hijo/a donde podrá manifestar individualmente si autoriza a que la escuela capte imágenes de su hijo/a, o por el contrario no da su autorización, ejerciendo su derecho de cancelación y oposición.

Art. 107: Igualmente, en cumplimiento de la mencionada ley, le informamos que ninguna persona externa a la escuela (incluidos progenitores) puede realizar fotografías del centro donde aparezcan los alumnos, ni mucho menos exhibirlas públicamente, bajo su personal responsabilidad.

Art. 108: Ni la escuela, ni la dirección de la misma, ni el Ayuntamiento de Marchamalo se responsabilizan del incumplimiento de esta norma por parte de los progenitores, rogándoles hagan un uso adecuado y responsable de las fotografías y vídeos que puedan tomar durante las fiestas y acontecimientos especiales celebrados en la escuela.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Para lo no contemplado en este Reglamento, serán de aplicación la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LA ESCUELA INFANTIL DE MARCHAMALO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, publicada en el BOP de fecha 19/10/2005, número 125 y la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de marzo de 2004, por el que se regula el horario y el procedimiento de Admisión en Centros de Atención a la infancia, o normativa que pudiera sustituirla.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con carácter transitorio, y sólo para el curso escolar 2017-2018, se respetarán las condiciones de tramo, horario y servicios de las familias que, habiendo formalizado su matrícula antes del 10 de agosto de 2017, se hallen en alguno de los siguientes supuestos:

- Alumnos matriculados en modalidad de 4 horas o 5 horas con salida antes de las 12:30 horas
- Alumnos matriculados entre las 7 y las 9 horas que no hubieran solicitado el servicio de desayuno.
- Alumnos matriculados que permanecerán en la escuela entre las 13 y las 13:30 horas sin usar el comedor
- Alumnos matriculados entre las 15:00 y las 17:00 horas, que no hubieran solicitado servicio de merienda.
- Alumnos matriculados hasta las 18 horas, sin que el tramo de 17 a 18 horas se considere horario ampliado.

Tales circunstancias deben quedar acreditadas con el documento de matrícula que hubieran presentado en la escuela solicitando plaza para el curso 2017-2018 o bien, en la reserva de la misma.

En Marchamalo a 1 de agosto de 2017

Última revisión: 23 DE AGOSTO DE 2017

## RECIBÍ LAS NORMAS DEL CENTRO

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
padre/madre/tutor/tutora y D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ padre/madre/tutor/tutora del/de la menor  
\_\_\_\_\_ matriculado/a en la Escuela Infantil Municipal La Casa  
de los Niños para el curso escolar 2017-2018 DECLARO, que he sido informado/a del  
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de esta escuela infantil, cuyo contenido acepto,  
manifestando con la firma de este documento mi total conformidad y me comprometo a cumplir las  
normas contenidas en el mismo y a respetarlas en todo momento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firmado: Madre/Tutora

Firmado Padre/Tutor

Firmado: La Dirección del Centro

### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa Megadiver Socioeducativa s.l., responsable de la gestión de la escuela, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y todos los recogidos posteriormente como consecuencia de la presente relación, van a ser incorporados a un fichero propiedad de la empresa, debidamente inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, para la finalidad de *recogida de datos económicos, gestión económica, contable, de clientes y proveedores*. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la C/ Escritor Miguel Toro, 5. Local 1, 18006, de Granada. El uso del derecho de cancelación durante la vigencia de la matrícula supondrá la renuncia al servicio.