

APROVACIÓ PLENARI 12/09/12

PUBLICACIÓ INICIAL BOP NÚM 231 DE DATA 27/09/12

PUBLICACIÓ DEFINITIVA BOP NÚM 268 DE DATA 09/11/12

REGLAMENT REGULADOR DEL FUNCIONAMENT I RÈGIM INTERN DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE BELLREGUARD.

CAPÍTOL I. DENOMINACIÓ, OBJECTE, CARÀCTER I UBICACIÓ DE L'ESCOLA D'EDUCACIÓ INFANTIL

Article 1. L'escola municipal infantil de Bellreguard té titularitat municipal i es configura com un servei educatiu i assistencial de caràcter voluntari per a xiquets i xiquetes amb edats compreses entre 0 i 3 anys.

Article 2. El centre tindrà com a objectiu oferir una funció educativa i assistencial complementària a la família, no substitutiva. Aquesta funció educativa estarà dirigida a aconseguir un desenvolupament integral del xiquet (desenvolupament físic, intel·lectual i social).

Article 3. L'escola infantil organitzarà, coordinarà i impartirà els continguts formatius adequats a xiquets i xiquetes amb edats compreses entre 0 i 3 anys.

Article 4. L'escola infantil es regirà per la normativa legal de caràcter general que li siga d'aplicació, per la normativa de l'Ajuntament de Bellreguard i per aquest Reglament.

Article 5. Les taxes que cal satisfer per assistir al centre educatiu quedaran establertes per la corresponent ordenança fiscal reguladora per a cada curs.

Article 6. L'escola infantil de Bellreguard està ubicada al carrer Jaume Roig de Bellreguard.

CAPÍTOL II. OBJECTIUS DEL SERVEI PÚBLIC DE LES ESCOLES D'EDUCACIÓ INFANTIL

Article 7. Respecte als xiquets.

Es vetlarà pel compliment dels objectius següents:

- Proporcionar als xiquets un marc d'activitats que els permeta el descobriment progressiu i el creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres xiquets i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavorisquen la seua autonomia personal i la integració en la societat. Donar resposta a les necessitats educatives dels xiquets.

Article 8. Respecte a les famílies.

Es vetlarà pel compliment dels objectius següents:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciar el desenvolupament general dels xiquets i ajudar els pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear espais d'orientació educativa que faciliten l'observació i la resolució de situacions derivades de l'evolució i l'educació dels fills i potenciar el treball preventiu, en l'àmbit familiar de la població 0-3 anys de Bellreguard.

Article 9. Respecte al territori.

Es vetlarà pel compliment dels objectius següents:

- Integar el servei amb altres de la població de Bellreguard que intervinguen en la primera infància amb l'objectiu de participar i reforçar la col·laboració interprofessional i familiar en l'interès per desenvolupar a l'àmbit local les intervencions d'aquesta etapa.

- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la primera infància (etapa 0-3) com correspon a una ciutat educadora.

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 10. Drets

A rebre informació i orientació sobre el desenvolupament evolutiu dels seus fills o tutelats, terminis de prescripció i matrícula, normes de funcionament del centre, taxes, activitats, programes, cursos, seminaris de formació, iniciatives d'escola de famílies (escola de pares) que es puguen organitzar.

A dirigir-se al professorat corresponent, dins d'un horari establert, prèvia cita (tutories) o en els moments d'entrada o eixida del centre, donant la possibilitat per formular qualsevol observació, queixa o suggeriment sobre l'activitat escolar dels seus fills.

Article 11. Deures

- Respectar la normativa d'organització i funcionament del centre, donant-la a conèixer a les famílies a l'inici del curs o amb motiu de l'ingrés de l'alumne.
- Aportar el material, vestuari, efectes personals i aliment que se sol·licite per a la correcta atenció del xiquet, segons les instruccions rebudes del personal docent.
- Indicar, per escrit, la relació de persones autoritzades per arreplegar el xiquet i les possibles modificacions.
- Portar i arreplegar els xiquets, de forma puntual, dins de la modalitat d'horari escollit per no incidir en el desenvolupament d'activitats, organització i funcionament del centre.
- Respectar les normes establertes per a la protecció de la salut dels xiquets esmentades en el capítol IV.

CAPÍTOL IV. NORMES REFERENTS A LA SALUT INFANTIL

Article 12. Infeccions més freqüents. Prevenció.

Com que els xiquets d'edats compreses entre 0 i 3 anys, per les seues condicions immunològiques, són molt receptius a tot tipus de gèrmens que poden produir-los malalties, és necessari proporcionar-los l'ambient més sa possible al centre. Així mateix, quan estiga malalt, hem de prevenir-los de possibles complicacions i procurar-los el repòs i l'atenció adequats a sa casa, fins al complet restabliment.

S'hauran de respectar les normes següents:

- No seran admesos al centre aquells xiquets en situació febril (37,8º C de temperatura) o que patisquen els símptomes, malalties i/o infeccions transmissibles. Els pares o representants legals del menor hauran de comunicar, immediatament, al personal docent, l'aparició de malalties, infeccions transmissibles o qualsevol altre cas.
- L'aparició d'un brot de malaltia transmissible al centre serà comunicada pel director/a a l'Ajuntament.
- En el cas que algun xiquet es pose malalt al centre o patisca algun tipus d'accident, després de rebre les primeres atencions, s'avisarà amb la major rapidesa als pares o representants legals i, si fóra urgent, al 112.
- En el cas d'infermetats cròniques i previ informe del pediatra o especialista en la matèria, s'administraran els medicaments necessaris a l'efecte, prèvia autorització expressa dels pares.
- Quan es produïska la falta d'assistència al centre per un període superior a tres dies a causa de malaltia i altres circumstàncies, els pares, tutors o representants legals hauran de comunicar aquest fet a la direcció del centre (en qualsevol cas és convenient que es comuniquen la no-assistència el mateix dia que l'alumne falta a l'escola infantil).
- En el cas de no assistir el xiquet algun mes, s'abonarà el 30% de la mensualitat.

CAPÍTOL V. DEL PERSONAL DOCENT I DE SERVEIS

Article 13. El personal del centre treballarà en equip i la seua funció serà la de vetlar pel bon funcionament de l'escola en l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de coordinació. El personal docent en aquest centre educatiu respon a la normativa de conselleria que en el decret 2/2009, de 9 de gener, estableix els requisits mínims que han de complir els centres en matèria de personal.

Article 14. La representació del centre la tindrà l'alcalde de l'Ajuntament de Bellreguard o la Regidoria d'Educació. En qualsevol cas, estaran reforçats per la Junta Directiva que es cree a l'efecte de verificar el compliment de les senyes d'identitat i els objectius generals del servei que presta la escola infantil.

Estarà formada per:

El/la directora/a de l'escola infantil.

1 representant dels educadors de l'escola infantil per cada nivell escolar existent.

1 representant dels pares i mares per cada nivell escolar existent.

2 representants de l'Ajuntament.

Article 15. El personal del centre tindrà les funcions següents:

- Programar, desenvolupar i avaluar les activitats educatives del centre.
- Atendre els pares o tutors quan aquests ho requerisquen establint tutories. (Emplenar l'agenda que serveix per a comunicar-se amb les famílies).
- Vetlar pel manteniment de les normes bàsiques en matèria de sanitat i higiene al centre.
- No entregar cap xiquet matriculat al centre a una persona diferent de les autoritzades.

- Complir i fer complir les disposicions vigents i totes les funcions que se li atribuïsquen reglamentàriament.

CAPÍTOL VI. PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULES. BAIXES

Article 16. Amb caràcter informatiu i per tal de facilitar l'organització del centre, es durà a terme una preinscripció en les dates que determine l'ajuntament, en un termini no inferior a 10 dies naturals. L'esmentada preinscripció es realitzarà a les oficines municipals en el model que es facilitarà, al qual s'adjuntarà la documentació que s'especifique en el model de preinscripció.

Tant el termini de preinscripció com el de matrícula es determinaran anualment segons el calendari que marque la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana.

Article 17. Els pares o tutors legals del menor sol·licitaran la plaça a l'Ajuntament de Bellreguard en la forma que aquest establisca i en els terminis que anualment es fixen.

Fora d'aquest període, podran matricular-se o incorporar-se si hi ha places lliures.

Article 18. Si una vegada conclòs el termini de preinscripció s'observara que no hi ha cap problema amb el nombre de places, per ser menor el nombre de sol·licituds que el de places oferides, les sol·licituds passaran automàticament a la llista definitiva d'admesos.

Article 19. Si finalitzat el termini de preinscripció, s'observarà que hi ha un nombre major de sol·licituds que de places oferides, es farà una baremació atenent al barem establert per la Conselleria en el tema de l'escolarització als centres públics i concertats, tenint en compte que en cas d'empat es resoldrà a través de sorteig. Aquesta baremació serà tutelada per la Comissió Municipal de Matriculació anomenada pel Consell Escolar Municipal.

Article 20. La publicació de les llistes provisionals d'admesos i de llistes d'espera, així com la

l·lista definitiva, es farà atenent a la normativa que cada curs publiqui la Conselleria d'Educació.

Article 21. Una vegada efectuada i publicada la l·lista definitiva d'alumnes admesos s'obrirà el termini de matrícula de 10 dies naturals, durant el qual el pare o tutor n'haurà de formalitzar l'acceptació per mitjà del pagament de matrícula.

Si finalitzat el termini no haguera pagat la matrícula, s'entendrà que renuncia a la plaça i es quedarà sense efecte l'adjudicació acordada.

Article 22. La formalització de la matrícula serà emplenada en el model oficial i s'hi adjuntarà la documentació següent:

- a) Imprès amb dades del banc o caixa d'estalvis on es domicilie el pagament.
- b) Fotocòpia del pagament de matrícula.
- c) Qualsevol altre document que l'ajuntament crega necessari.

Article 23. Baixes.

Causaran baixa al centre infantil aquells xiquets inscrits en els quals concorreguera alguna d'aquestes circumstàncies:

- Renúncia voluntària a la plaça, formulada per escrit davant de l'Ajuntament, per pares o representants legals.
- Compliment de l'edat reglamentària màxima per a la permanència en el centre (3 anys). A aquests efectes la data de baixa serà en finalitzar el curs.
- Falta de pagament de dues mensualitats consecutives.
- Falta d'assistència al centre durant un màxim de dos mesos sense previ avís o causa justificada. En aquest cas, si no hi ha l·lista d'espera, i si es continua pagant la quota en la modalitat contractada, no causarà baixa. Si hi ha l·lista d'espera, quan transcórrega l'esmentat termini de dos mesos sense assistència, causarà baixa de forma automàtica.

- La reiterada falta de puntualitat a l'entrada i eixida del centre, o el reiterat incompliment de l'horari establert per a cada modalitat de matrícula.
- L'incompliment reiterat de la normativa específica del centre contingut en aquest reglament o en qualsevol de les disposicions legals vigents aplicables en cada cas.

CAPÍTOL VII. CALENDARI, SERVEI I HORARI DEL CENTRE

Article 24. El centre romandrà obert de 08:30 h a 18:00 h, de dilluns a divendres.

Article 25. El centre romandrà obert de manera obligatòria en el període lectiu que concrete la Conselleria d'Educació per als centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària. Es convenient també considerar el calendari festiu que el CEM faça extensiu a tots els centres educatius de la població. El centre es mantindrà obert la resta de dies no lectius i que siguin laborals de l'1 de setembre al 31 de juliol. Si en l'horari no lectiu hi ha vacants al centre, es poden omplir amb altres alumnes, sempre que s'accepte per part dels pares la normativa i la taxa a pagar en cada cas.

Article 26. S'establiran diferents modalitats d'horaris de matrícula:

JORNADA COMPLETA AMB MENJADOR	HORARI DE 08:30 A 18:00 H.
JORNADA COMPLETA SENSE MENJADOR	HORARI DE 08:30 A 12:30 H. DE 15:15 A 18:00 H.
MITJA JORNADA SENSE MENJADOR	HORARI DE 08:30 A 12:30 H.
MITJA JORNADA AMB MENJADOR	HORARI DE 08:30 A 14:00 H

Aquests horaris podran ser susceptibles de modificació a criteri municipal quan les circumstàncies i necessitats del servei ho aconsellen.

També existirà un horari especial per als períodes d'adaptació de principi de curs, el qual es determinarà per part del grup de professors/educadors de cada aula.

Article 27. Al llarg del curs escolar es permetrà modificar la modalitat horària d'assistència al centre i s'haurà de comunicar sempre abans del dia 25 del mes en curs. El canvi produirà efectes al principi del mes següent.

Article 28. S'exigirà als pares puntualitat en l'hora d'entrada i eixida en els horaris concertats.

CAPÍTOL VIII. RÈGIM ECONÒMIC. TAXES

Article 29. S'aplicaran les taxes que apareguen reflectides en la corresponent ordenança fiscal municipal, la quantia de les quals serà en funció de la modalitat subscrita.

CAPÍTOL IX. VACANTS

Article 30. Les places que es queden lliures una vegada iniciat el curs escolar s'adjudicaran seguint els criteris i els requisits de selecció establerts en l'Article 19 d'aquest reglament d'entre les sol·licituds que s'hagen registrat en l'Ajuntament a la data de produir-se la vacant.

CAPÍTOL X. RÈGIM INTERN

Article 31. Els xiquets podran desdejunar, menjar i berenar ja que es disposa de menjador i es donaran criteris per a la millor i més educadora resposta per part de les famílies.

Per als alumnes lactants, s'hauran de proporcionar les llets maternitzades, les farinetes i els altres aliments prescrits pel pediatre que seran preparats i administrats segons les indicacions que es donen al personal del centre, així com les modificacions que pogueren haver-hi.

Article 32. També hauran d'aportar a l'escola efectes personals necessaris com bolquers, tovalles..., els quals estaran marcats amb el nom dels xiquets i xiquetes.

Article 33. Expedient personal. Hi haurà un llibre de registre d'usuaris i un expedient individualitzat per a cada usuari o xiquet. La informació que conste en l'esmentat expedient és reservada i queda restringida exclusivament per a ús de l'escola infantil i, en tot cas, sota la dependència de l'Ajuntament.

Article 34. De les eixides del centre, cada responsable haurà d'especificar qui o quines persones seran les encarregades de recollir el menor per a qualsevol eixida del centre. És imprescindible la presentació del document nacional d'identitat o passaport de la persona autoritzada per a traure el menor del centre.

No s'autoritzarà l'eixida del menor a persones que no estiguen expressament autoritzades per aquesta tasca.

Qui tinga la pàtria potestat del menor haurà de comunicar expressament a la direcció o entitat gestora del centre qualsevol resolució judicial que adopte mesures cautelars que tinguen relació amb tercers i l'usuari. (amb tercers persones i el menor)

Article 35. L'escola d'educació infantil disposarà de fulls de reclamacions a disposició dels adults responsables dels menors, a través dels quals es canalitzaran les diferents qüestions que es plantegen.

Article 36. L'Ajuntament de Bellreguard no es responsabilitza de les pèrdues o els robatoris d'objectes que puguen patir els usuaris, ni en cas de prestar el servei de manera directa o a través de tercers.

Article 37. L'Ajuntament no es responsabilitza dels accidents que poden patir els usuaris, tant si es presta el servei de manera directa com través de tercers, excepte si es pateixen com a conseqüència de les deficiències de les instal·lacions.

CAPÍTOL XI. RÈGIM JURÍDIC

Article 38. L'escola infantil municipal serà, en tot moment, de titularitat municipal.

Article 39. El servei públic es gestionarà mitjançant la modalitat de gestió directa, de conformitat amb el que dispose la legislació aplicable.

DISPOSICIÓ FINAL.

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Bellreguard, previ els tràmits oportuns, i complida la comunicació a què es refereixen els Articles 65.2 i 70 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, i la publicació del text íntegre en el BOP de València.

El que es fa públic als efectes d'allò establert en l'Article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, entrant en vigor el dia següent al de la seua publicació en el Butlletí oficial de la província i haja transcorregut el termini previst en l'Article 65.2 de l'esmentat text legal.

Contra aquest acord podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant de la Sala del contenciós administratiu del tribunal superior de justícia de la comunitat valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent al de publicació en el mencionat butlletí, sense perjudici que puga exercitar-se qualsevol altre que s'estime pertinent.

SEGON. Sotmetre a informació pública aquest acord, per un període de trenta dies, per mitjà d'edicte que ha de publicar-se en el tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la Província de València perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar reclamacions, fent-se constar que en el cas que no se'n presente ninguna, l'acord provisional passarà automàticament a definitiu.

TERCER. Publicar arribat el moment l'acord definitiu i el text íntegre de l'aprovació en el *Butlletí Oficial de la Província*.