

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 195/2020

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de octubre de 2019, acordó aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de esta Ciudad de Pozoblanco.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del contenido del articulado de sus Normas, que presentan el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE “POZOBLANCO”.

Las presentes normas se adecúan al Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los Centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil y se especifican de manera concreta para las Escuelas Infantiles municipales dependientes de las Corporaciones Locales, como es el caso que nos ocupa, cualesquiera que sea su forma de gestión.

La atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

La regulación de la educación y atención integral a la infancia es un derecho fundamental reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española, y se articula básicamente en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio del Derecho a la Educación, en su Título I contiene una serie de normas referidas a la creación o autorización, organización y régimen interno de los centros docentes, y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de la Educación que regula en el Capítulo I del Título I la etapa de educación infantil, que se ordena en dos ciclos, el primero comprende hasta los 3 años y el segundo, desde los 3 a los 6 años de edad.

Asimismo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en sus artículos 21 y 52, determinados principios en orden a garantizar el derecho constitucional a la educación y las competencias sobre las enseñanzas no universitarias, entre las que se incluye el régimen de creación, organización y funcionamiento de los centros, tanto públicos como privados, en los que se imparte la educación infantil.

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE, como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años. En este ciclo, en el que se inscriben los centros municipales, se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria. Subrayando el compromiso de las Administraciones Públicas para satisfacer la demanda social en

esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda, cada vez mayor, debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

En su vocación de comprometerse activamente en esos objetivos, el Ayuntamiento de Pozoblanco, consciente de sus competencias complementarias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/85 de 2 de abril por la que se establecen las competencias del municipio, donde se recoge que éste podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, ha construido un nuevo centro de Educación Infantil Municipal en la calle María Zambrano, núm. 4 y establece en este Reglamento las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestarán en ese centro y los que pudieran construirse en el futuro, de la convivencia en los mismos, de los derechos y deberes de las personas que los utilicen o se responsabilicen de su funcionamiento, y de las funciones del personal laboral de los mismos.

El artículo 116 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, determina que antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

A todo ello trata de responder el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO I

##### Objeto, Gestión, Ámbito y Principios

##### Artículo 1º. Objeto y modo de gestión

1. Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil de titularidad municipal, en las edades de 16 semanas a 3 años, estableciendo su régimen interno de funcionamiento, condiciones de admisión y matrícula, y que constituye un servicio educativo y social de titularidad del Ayuntamiento de Pozoblanco. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida. Artículo 34.1 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

2. La Escuela Infantil dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Pozoblanco y funcionalmente de la Delegación Municipal de Educación del mencionado Ayuntamiento, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma. La Dirección de la Escuela Infantil dará cumplida cuenta del funcionamiento de la misma, con carácter trimestral, a la Comisión Informativa de Bienestar Social.

3. El Ayuntamiento de Pozoblanco podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de obtener los recursos necesarios para el desarrollo del servicio municipal de Escuela Infantil.

4. El servicio podrá ser prestado en régimen de concesión administrativa, en cuyo caso las referencias efectuadas en el presente Reglamento al Ayuntamiento se entenderán hechas, salvo

indicación en contrario, al concesionario del servicio, sin perjuicio de la titularidad municipal del servicio.

Artículo 2º. Ámbito y principios educativos de los centros

1. Como servicio comunitario la Escuela Infantil es un centro abierto a niños y niñas de Pozoblanco, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera del mismo.

2. El servicio de Escuela Infantil se regirá por los siguientes principios:

a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de padres, madres y tutores/as como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje el castellano, sin perjuicio de que como segunda lengua pueda, a través de la metodología pertinente, incorporar el aprendizaje del inglés.

c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de padres, madres, tutores/as y personal educativo, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.

d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de padres y madres y tutores/as siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro, proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

## CAPÍTULO II

### Régimen del Centro

Artículo 3º. Estructura orgánica y número de plazas

1. La Escuela Infantil Municipal dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

a) Dirección.

b) Personal de atención directa al alumnado.

c) Personal de servicios.

2. La Escuela Infantil Municipal tendrá como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad, en aplicación del artículo 14 del Decreto 149/2009, de la Junta de Andalucía, la ratio supone el siguiente número de alumnos por unidad:

-Unidades para niños y niñas menores de un año: 8 alumnos/as.

-Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 13 alumnos/as.

-Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 20 alumnos/as.

La Escuela Infantil Municipal cuenta con las siguientes unidades, que estarán distribuidas en los siguientes tramos de edad:

-Una unidad de niños y niñas menores de un año:  $1/8 = 8$  alumnos/as.

-Una unidad de niños y niñas entre uno y dos años:  $1/13 = 13$  alumnos/as.

-Dos unidades de niños y niñas entre dos y tres años:  $2/20=40$  alumnos/as.

Total de niños/niñas atendidos/as en el Centro: 61 alumnos/as.

Artículo 4º. Destinatarios/as

1. Las plazas tendrán como destinatarios/as a niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas menores de 16 semanas. Artículo 34.1 del Decreto 149/2009.

3. No podrá solicitarse plaza, cuando el niño o la niña cumpla la

edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4. Podrá solicitarse plaza para niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación a la fecha de 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Artículo 5º. Servicios, calendario y horario

1. El centro prestará sus servicios de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto.

Dicho horario podrá ser ampliado desde las 7:30 a las 20:00 horas, ininterrumpidamente, si cuenta con la solicitud expresa de los padres, las madres o tutores/as de al menos diez alumnos/as del centro.

2. Dentro del horario fijado se podrán establecer distintas jornadas para madrugadores, matinal (con o sin comedor), completa (con comedor y merienda), vespertina y extra-escolar.

3. A falta de otros horarios que puedan establecerse por la Dirección de la Escuela de conformidad con los que determine el Consejo Escolar del Centro, regirán los siguientes:

- 7:30 a las 9:45 h: Descanso, actividades lúdicas y desayuno.

- 9:45 a las 12:30 h: Actividades educativas (con pausa para recreo).

- 12:30 a las 13:30 h: Comida y aseo.

- 13:30 a las 15:30 h: Siesta.

- 15:30 a las 17:00 h: Actividades educativas (con pausa para el recreo).

- 17:00 a las 17:30 h: Merienda (solo en horario extraescolar).

- 17:30 a las 20:00 h: Taller de juego.

4. Los horarios de entradas y salidas de los centros estarán en consonancia con los horarios establecidos en el apartado anterior dependiendo de los servicios que hallan de prestarse a los alumnos.

5. El curso dará comienzo en el mes de septiembre. Para los/as menores que acudan por primera vez al Centro, en la primera semana del mes de septiembre tendrá lugar el periodo de adaptación por el cual la entrada del alumnado se realizará de forma escalonada y el tiempo de estancia en el centro del/la niño/a se podrá ampliar de forma progresiva los primeros días, para facilitarles su adaptación al nuevo entorno y al personal educativo. También se realizará este periodo de Adaptación con los/as menores que se incorporen iniciado el curso.

6. El tiempo máximo de permanencia del alumnado en el Centro no superará las 8 horas seguidas. Podrán contemplarse situaciones excepcionales, para ello padres, madres o tutores/as deberán justificar documentalmente la necesidad, y todo ello condicionado a la valoración técnica de los Servicios Sociales Municipales.

7. Los niños y las niñas matriculados en la Escuela Infantil Municipal, tendrán un carné identificativo, custodiado por sus padres y madres. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas del padre, madre, tutor/a o de las autorizadas en la solicitud de admisión en el centro, entendiéndose que con este carné los padres y madres autorizan a dicha persona a recoger a su hijo/a. En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los/as menores.

8. La reserva de plaza en los casos de excedencia por cuidado de hijo/a, será hasta el 30 de octubre. El/la niño/a habrá de incorporarse antes de esa fecha y se abonarán todas las cuotas desde el inicio del curso.

9. En el caso de que el Centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo al precio público que se acuerde en la or-

denanza o acuerdo plenario que se adopte.

Artículo 6º. Comisión de baremación

1. La Comisión de baremación estará compuesta por:

-Presidente/a: Concejal/a de Educación u otro miembro de la Corporación en quien delegue.

-Secretario/a: Un/a Educador/a del Centro.

-Vocales:

Dirección del Centro.

Un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales.

El/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres de la Escuela Infantil Municipal o miembro de la misma en quien delegue.

2. Competencias:

-Velar por el cumplimiento del proceso de ingreso.

-Velar por la aplicación del procedimiento de admisión.

-Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan.

Artículo 7º. Órganos de gobierno y participación

1. El Claustro de profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

El Claustro será presidido por la Dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro. Sus atribuciones son las expresadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. En cuanto al Consejo Escolar, su carácter, composición y funciones son las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto de la Junta de Andalucía 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados.

3. La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida de la Escuela Infantil, podrá constituirse a iniciativa de las personas interesadas, que podrán establecer sus propios estatutos, que, en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo. La Asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

### CAPÍTULO III

Requisitos de Admisión, Matrícula y Reserva

Artículo 8º. Requisitos generales

1. Los ingresos de todos los miembros de la familia a tener en cuenta corresponderán al periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

2. A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o la niña, que da lugar a la admisión en los Centros Infantiles, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

a) Por vínculo de matrimonio o parejas de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.

c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

d) La familia monoparental, entendida como aquél supuesto en que el niño o la niña convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquéllos supuestos en que el/la menor no haya sido reconocido por uno de sus padres, madres o tutores/as.

La relación de parentesco se computará a partir del niño o la niña para quien se solicite plaza y en cualquier caso, se considera-

rá la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

3. Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad, que vendrá referido a 31 de diciembre de ese año. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños y las niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación a la fecha prevista de comienzo del curso.

4. En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el niño o la niña, se reservarán tres plazas, una por cada tramo de edad, entre todos los centros municipales infantiles, para su acceso inmediato. Se consideran como circunstancias socio familiares de grave riesgo:

-Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño o niña, conforme a lo establecido en la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al/la menor.

-Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños y niñas precisan para su correcto desarrollo, físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los/as hijos e hijas en cuyo seno familiar se produzca violencia doméstica.

5. Que la unidad familiar resida y esté empadronada en el municipio de Pozoblanco.

6. En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los/las solicitantes que reúnan los requisitos, podrán adjudicarse las restantes a las personas interesadas que, cumpliendo con los demás requisitos, no se hallen empadronadas en el municipio, dando prioridad a aquéllas que tengan su centro de trabajo en el municipio.

Para la adjudicación de las plazas, se seguirá el baremo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 9º. Reserva de plazas

1. El alumnado que ingrese en la Escuela Infantil Municipal tendrá derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro al haber estado matriculado, siempre que se acredite que sigue cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en este Reglamento y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello. En caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.

2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento o del concesionario del servicio, en su caso.

Artículo 10º. Documentación

1. Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pozoblanco o al concesionario del servicio y deberán ir acompañadas de la documentación que en su caso se requiera.

2. La solicitud de reserva o renovación de plaza la realizarán conforme a las directrices que marque la Delegación Provincial de Educación, acompañando a la misma de la documentación que asimismo se indique, en su caso.

Artículo 11º. Criterios de valoración

Los requisitos y criterios de admisión del alumnado serán los establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 12º. Matrícula

1. La matrícula de los/as niños y niñas en el centro de Educación Infantil Municipal deberá formalizarse en el plazo que se determine en las listas de admitidos que se publiquen en el tablón

de anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco, en el del Centro y en la página web municipal.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Informe sanitario acreditativo de que el/la menor no padece enfermedad infectocontagiosa.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o la niña.
- c) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- d) Tres fotografías del niño o la niña tamaño carné.
- e) Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).

3. Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al/la siguiente de la lista de espera si la hubiera, por riguroso orden de puntuación.

#### Artículo 13º. Resolución

1. Las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as por orden de puntuación se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y en el tablón de anuncios del Centro de Educación Infantil Municipal. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos niños y niñas no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.

2. A las listas provisionales de admitidos/as, se podrán presentar las alegaciones pertinentes y reclamaciones que se estimen oportunas, durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, en el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, podrá abrirse nuevo plazo para que los padres, las madres o tutores/as puedan presentar solicitud de admisión, aplicando los criterios y baremación establecidos.

#### Artículo 14º. Casos de emergencia social

1. Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán en virtud de resolución del órgano municipal competente, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del Centro.

2. En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes la Alcaldía Presidencia o concesionario, en su caso, previo informe favorable de la Dirección del Centro, podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios, de todo lo cual se dará cumplida cuenta a la Comisión Informativa de Bienestar Social.

3. La admisión y la asistencia al Centro de los niños y las niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del/la niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o una madre miembro del Consejo Escolar y un miembro de los Servicios Sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

4. Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará una plaza por unidad escolar, podrán ingresar en el Centro en cualquier momento del cur-

so y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (padre, madre y tutor/a en paro o hijos/as a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
- b) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
- c) Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
- d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.
- e) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del/la niño o niña: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.
- f) Familias monoparentales.
- g) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- h) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

#### Artículo 15º. Formalización de las bajas

1. Causarán baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquel alumnado admitido en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- Falta de asistencia al Centro durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de tres meses seguidos del servicio, sin causa justificada.
- Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento del centro.
- Ocultación o falsificación en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres, las madres o tutores/ras del alumnado a la Dirección del Centro, que las trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, teniendo en cuenta que éstas deberán liquidarse como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.

3. Los padres, las madres o tutores/as que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el centro deberán comunicarlo por escrito dirigido a la Dirección del Centro, que las trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, dentro de los últimos quince días de cada mes.

#### CAPÍTULO IV

##### Derechos y Deberes

#### Artículo 16º. Derechos y deberes del alumnado

A). Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño y la niña, se reconocen al alumnado escolarizado en el Centro los siguientes derechos:

1. Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés de los/as mismos/as, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres, las madres o tutores/as legales y complementarán su labor educativa.
2. Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como las personas que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición

económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.

3. Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y las niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad.

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

5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o la niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo. Asimismo, se aplicará el Programa de Coeducación, Educación en Igualdad.

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

7. Los niños y las niñas con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y servicios que necesiten.

8. Los niños y las niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

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

B). Será objetivo prioritario del Centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o las madres y/o tutores/as, ir concienciando al alumnado, conforme a la capacidad de sus edades, sobre los siguientes deberes:

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.

2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.

3. Deber de respetar a sus compañeros/as y al profesorado.

4. Deber de respetar las pertenencias de los/as demás compañeros/as.

5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 17º. Derechos y deberes de los padres y las madres

Como quiera que son los padres y las madres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación del niño o la niña, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de la Escuela Infantil, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y las madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los/as profesionales del servicio.

A) Son derechos de los padres, madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:

1. A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del Centro.

2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

3. A colaborar en las actividades educativas del centro.

4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos/as.

B) Son deberes de los padres, las madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:

1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presu-

puentario.

2. Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.

3. Poner en conocimiento del personal responsable del servicio las anomalías e irregularidades que 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.

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.

8. Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.

9. No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

En caso de no respetar las normas de funcionamiento del centro, se podrá prohibir la entrada al padre o la madre en caso de incumplimiento reiterado de las mismas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo 18º. Derechos y deberes del personal técnico

I. Derechos del personal técnico:

1. Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.

2. Promover iniciativas.

3. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

II. Deberes del personal técnico:

1. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

2. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de padres, madres, tutores/as para cualquier cuestión educativa.

3. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.

4. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.

5. Asumir en determinado momento tareas que, aún no siendo propias, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.

6. Facilitar a padres y madres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.

7. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo.

8. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

#### CAPÍTULO V

##### Órganos de Gobierno y Funciones

Artículo 19º. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno serán colegiados y unipersonales.

1. Los órganos de gobierno colegiados de la Escuela Infantil serán el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado

2. Los órganos de gobierno unipersonales se limitan al equipo directivo formado por:

-La Dirección.

-La Secretaría.

Artículo 20º. Funciones del personal del centro

1. Dirección:

Con horario habitual de 9:00 a 17:00 horas, es la persona que estando en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil, realiza aquellas actividades propias de la dirección, con la correcta administración y buen funcionamiento del centro, dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, correspondiéndole las funciones que establece el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y entre otras:

-Es la persona encargada de pedir víveres y material para el Centro, atender a los padres y las madres del alumnado, y todas las visitas en general.

-También se encarga de apoyar y ayudar al personal educativo en distintos momentos del día según las necesidades.

-Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela Infantil Municipal.

-Gestiona con el Ayuntamiento o concesionario los medios materiales del centro.

-Coordina el Equipo Técnico.

-Informa al Ayuntamiento y, en su caso, concesionario sobre las incidencias y necesidades del Centro.

-Propone al Ayuntamiento o, en su caso, al concesionario las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.

-Coordinar los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o por el concesionario.

-Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.

-Elabora y actualiza el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular de la Escuela.

-Controla y organiza el trabajo de todo el personal del Centro.

-Propone al Ayuntamiento o concesionario y al Consejo Escolar las necesidades del Centro.

-Posibilita y prepara el material necesario para que el personal de la Escuela puedan cumplir de forma organizada y ordenada su trabajo.

-Hace cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horarios, puntualidad, permisos, etc.

-Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela.

-Planifica y evalúa con el equipo la línea pedagógica, en base a los Proyectos del Centro.

-Canaliza la relación con las familias de los niños y las niñas, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela.

-Prepara y coordina las reuniones del equipo educativo y las que se mantienen con las familias.

-Controla los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o concesionario.

-Encauza las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo.

-Participa en actividades de formación y propone temas de interés para la misma.

-Favorece la convivencia entre el personal.

-Atiende a los padres y las madres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.

-Toma toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.

-Vela que el personal del centro cumpla adecuadamente, y según sus funciones, con los principios expuestos en este Reglamento.

-Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

-La elaboración del horario del profesorado.

-Coordina y apoya las funciones del profesorado y del personal educativo del Centro.

-Fomenta la actuación coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.

-Coordina la relación de la Escuela Infantil con el Colegio Público en la transición de los niños y las niñas de un centro al otro.

Al tener este Centro contratado el servicio de "Catering" con una empresa del sector, y por lo tanto, no existir personal de Cocina, la Dirección del Centro asumirá igualmente las siguientes funciones:

-Realizará la lista de pedidos y la recepción de materias primas, la preparación y elaboración de los menús, así como la organización y previsión de los distintos servicios diarios.

-Revisará y controlará el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

-Controlará y cuidará de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos que se depositen en la cocina.

## 2. Personal educativo:

Son las personas que estando en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil, el título de Grado equivalente, el título de Técnico/a Superior en Educación Infantil, o Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia desempeñan y ejecutan la función educativa en la formación integral de los niños y las niñas, y cuidan del orden, la seguridad, el entretenimiento, la alimentación y el aseo personal de los/as mismos/as, tanto en el aula como en los espacios comunes.

El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro, más uno. Considerando como tal, la persona titulada que ejerce las funciones de Dirección.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

-Colaborar con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del Centro.

-Poner en práctica todo lo expuesto en los Proyectos.

-Realizar las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y las niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y las niñas, organización y limpieza del material, etc.

-Realizar el reciclaje anual y su evaluación.

-Prestar especial atención al periodo de adaptación.

-Evaluar el funcionamiento y organización de la Escuela y proponer iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma.

-Cuidar del alumnado durante el recreo, que podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el/la responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

-Vigilarán la seguridad del alumnado.

-Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

-Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

-Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.

-De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.

-Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas.

cas que pueda realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

La Educadora o Educador que se encuentre de apoyo deberá ejercer asimismo las siguientes funciones:

- Realiza las funciones de la Dirección en ausencia de ésta.
- Ejerce las funciones que la Dirección pueda delegar directamente en la Educadora o Educador de Apoyo.

### 3. Personal de limpieza y mantenimiento:

- Cuidar del orden y limpieza de las instalaciones del Centro.
- El montaje, servicio y desmontaje del comedor.

### Artículo 21º. Horario del Personal del Centro

Serán contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establezca en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 5 de este Reglamento queden atendidas adecuadamente.

## CAPÍTULO VI

### Normas de Convivencia y Sanitarias

#### Artículo 22º. Normas de convivencia

1. Son normas de convivencia aplicables a padres, madres o tutores/as, técnicos/as educativos y personal de administración y de servicios:

-Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

-Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

-No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente.

-Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

-Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello, quedando prohibida la colocación de otros carteles o anuncios ajenos al servicio y actividad de la Escuela Infantil, sin la previa autorización municipal.

2. Los padres y las madres, además deberán respetar las siguientes normas:

-Procurar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.

-Que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.

-En el supuesto de que el centro implante los denominados "babys", por una educación no sexista, éstos serán de colores no asociados al sexo.

-Las prendas que lleven el alumnado deberá ser cómoda, de fácil quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes...), y estar marcadas con su nombre, para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.

-Todo lo que el niño o la niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.

-Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga: ropa de recambio... (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupete provisto con cadenita o prendedor, en su caso.

-Los pañales, toallitas y biberones los aportarán los padres, las madres o tutores/as.

-Los padres y las madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca. En todo caso, los/as padres/madres o tutores/as dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

-Siempre que recoja al niño o la niña una persona que no sea

la habitual o autorizada en la instancia de admisión, se procurará comunicarlo previamente, si ello es posible, y presentar inexcusablemente el carné del centro.

-Todos los niños y las niñas que no estén apuntados al horario extra escolar, deberán ser recogidos antes de las 17:00 horas.

### Artículo 23º. Normas referente a la salud del alumnado

Dado que el alumnado de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

-No deben acudir al Centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37,5º o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.

-Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o la niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.

-Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.

-El alumnado que padezca enfermedades contagiosas no deben asistir al Centro durante los días de aislamiento que establezca el/la Pediatra o en su defecto las que se expresan seguidamente:

a) El niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa, observándose los siguientes periodos de aislamiento:

-Rubéola: Cuatro días.

-Sarampión: Seis días.

-Varicela: Doce días.

-Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.

-Escarlatina: Como mínimo tres días.

-Hepatitis: Quince días.

-Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.

-Tos ferina: Un mes, o hasta que cese la tos.

-Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.

-Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.

-Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda, siendo recomendable dieta astringente en casa varios días.

-Diarrea crónica: A estudiar caso caso en particular.

-Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño o la niña que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

-Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación.

-Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos.

-En caso de que algún/a niño o niña enferme o tenga un accidente en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela acompañará al alumno/a a un Centro Sanitario.

-En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, la madre o tutor/ra proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.

-En el caso de lactantes los padres o las madres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos

prescritos por el/la Pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

-No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro. Se podrán valorar excepciones previo informe médico.

#### CAPÍTULO VII

##### Régimen Económico

###### Artículo 24º. Precio público

1. Las cuotas a abonar por el alumnado inscrito revestirán la forma de precio público, rigiendo las establecidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 7 de julio de 2009, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA número 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

2. Asimismo, para el régimen de gratuidad y bonificaciones se estará a lo determinado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 7 de julio de 2009, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA número 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

3. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar bonificaciones, incluso la gratuidad, deberán comunicarse al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para

que acuerde lo que entienda procedente, siempre previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

4. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

5. Para las bajas definitivas se aplicará el siguiente criterio:

-Si se produce dentro de la primera mitad del mes, se abonará media mensualidad.

-Si se produce dentro de la segunda, abonará la mensualidad completa.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación inicial del presente Reglamento se someterá a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por plazo de treinta días, y se remitirá certificación del acuerdo plenario a la Administración de la Junta de Andalucía".

La resolución de aprobación definitiva, así como el texto íntegro del Reglamento, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y entrará en vigor al día siguiente de dicha publicación.

Pozoblanco, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.