

# **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS) DE VILAFRANCA DE EBRO**

## **Capítulo I Condiciones generales, ingresos y bajas**

### **Artículo 1.º -**

Se crea la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo (0 a 3 años) de Villafranca de Ebro, al amparo de las competencias en materia de servicios sociales y de colaboración con la Administración educativa.

### **Artículo 2.º -**

La Escuela Infantil prestará las enseñanzas de Primer Ciclo, según establece la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, y cumplirá las condiciones establecidas en el Real Decreto 1004/1991, sobre requisitos mínimos, y la Orden de 25 de agosto de 2005, del Departamento de Educación de la Comunidad Autónoma, que lo desarrolla. Se regirá por la normativa de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Villafranca de Ebro y por el presente reglamento interior.

### **Artículo 3.º -**

La Escuela Infantil funcionará desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, de lunes a viernes, salvo festivos. El horario máximo será de 8.30 a 16.00.

### **Artículo 4.º - Ratio de alumnos.**

El número máximo de alumnos por profesor es el siguiente: Unidad mixta de 0 a 3 años: Diez alumnos por profesor.

### **Artículo 5.º - Proceso de matriculación.**

El proceso de matriculación será el siguiente:

- 1.º Solicitud de plaza.
- 2.º Baremación de solicitudes por parte de la comisión de admisión.

3.º Publicación de las listas provisionales de admitidos y listas provisionales de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.º Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles.

5.º Resolución de reclamaciones por parte de la comisión de admisión.

6.º Publicación de las listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **Artículo 6.º - Plazo de inscripción.**

Las peticiones de ingreso se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento de Villafranca de Ebro, en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 15 de junio. Durante el primer ejercicio el plazo será del 1 a 8 de septiembre, resultando imprescindible para la admisión a trámite de dicha petición que el niño no supere los tres años. Por razones técnicas se podrá limitar el acceso a los menores de seis meses o lactantes.

#### **Artículo 7.º - Documentación.**

La petición de ingreso se cumplimentará en modelo oficial, a facilitar por el Ayuntamiento de Villafranca de Ebro, y será suscrita por el padre, madre, tutor o representante legal del menor. En los casos de nulidad matrimonial, separación, divorcio, tutorado, etc., se considerará la renta de quien ejerza la patria potestad.

A dicha petición deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Certificado de empadronamiento, relativo a toda la unidad familiar de convivencia.
- b) Fotocopia del DNI/NIE del solicitante: Padre, madre, tutor o representante legal del menor.
- c) Fotocopia del libro de familia (apartado padres e hijos) o, en su defecto, certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- d) En casos de separación, nulidad o divorcio, fotocopia de la sentencia justificativa de esta circunstancia y/o convenio regulador, en su caso.
- e) En caso de tutela, guarda o acogimiento del menor, fotocopia de la correspondiente resolución.
- f) Certificado médico acreditativo de que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa ni causa que le impida su incorporación a la Escuela de Educación Infantil.
- g) Fotocopia de la cartilla de vacunación del menor y de Seguridad Social de menor.
- h) Impreso de domiciliación bancaria.

i) Tres fotografías de carné.

j) Documentación justificativa de la situación económica (deben presentar el documento completo, con todas sus hojas):

- Fotocopia del impuesto sobre la renta de las personas físicas relativo al último ejercicio fiscal contable.
- Cuando los padres, tutores o representaciones legales del menor hayan optado por la modalidad de declaración individual, deberán aportar copia de ambos.
- En el caso de personas no obligadas a presentar declaración del IRPF, deberán portar declaración de ingresos obtenidos durante el último ejercicio contable, documentación acreditativa de los mismos y certificado acreditativo emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria justificativa de la situación laboral.

k) Documentación acreditativa de la situación laboral:

- En caso de trabajadores por cuenta ajena, fotocopia de la última nómina. Cuando no se disponga de ésta, se presentará fotocopia de contrato de trabajo.
- Para trabajadores autónomos, fotocopia de la última declaración de ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas y resumen del impuesto sobre el valor añadido (modelo 390). Caso de no disponer de estos documentos presentar copia del último recibo de pago a Seguridad Social.
- Para pensionistas o desempleados, certificado emitido por el organismo correspondiente acreditativo de esta circunstancia.

l) Los apartados j y k se presentarán exclusivamente cuando la comisión valoradora así lo estime necesario para la selección, en caso de fuese preciso.

m) Acreditación de minusvalía de los padres, hermanos, tutores o representantes legales del menor, certificado expedido a tal efecto por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

- Familia numerosa, fotocopia del título de familia numerosa expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
- Cualquier otro documento acreditativo de otras circunstancias especiales. El Ayuntamiento de Villafranca de Ebro podrá requerir a los solicitantes la documentación complementaria a la presentada que estime oportuno, para la valoración de solicitudes.

### **Artículo 8.º - De la comisión de admisión.**

La comisión de admisión es el órgano encargado de revisar las peticiones de ingreso y la documentación preceptiva establecida en el artículo 7.º del presente reglamento.

Estará compuesta por las siguientes personas:

- Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villafranca de Ebro.
- Concejal del Ayuntamiento en quien delegue la Alcaldía (doña Teresa Bosque Larraga).
- Trabajadora social del Servicio Social de Base. Cuando se considere necesario, se podrá requerir la asistencia y asesoría de aquellos profesionales que se estime oportuno.

#### **Artículo 9.º - Criterios de desempate.**

Cuando al demanda de plaza supere el cupo de alumnos establecidos por unidad, la comisión de admisión aplicará los criterios de desempate establecidos en el anexo II.

#### **Artículo 10. - Lista de espera.**

Los alumnos no seleccionados pasarán a integrar una lista de espera, ordenada según puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión. Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por rigurosos orden en la lista de espera. En el supuesto de quedar vacantes una vez cubiertas las solicitudes de los empadronados, la mismas se cubrir por personas no empadronadas por riguroso orden de solicitud.

#### **Artículo 11. - Renovación de matrícula y reserva de plazas.**

Los alumnos matriculados y de alta a la finalización del curso en la unidad de 0 a 3 años quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite baja. A tal efecto, el padre, madre, tutor o representante legal del menor deberá presentar, en el plazo de inscripción establecido en el artículo 6.º, únicamente la correspondiente petición en modelo a facilitar por el Ayuntamiento de Villafranca de Ebro. Se reservará una plaza/unidad para niños con necesidades educativas especiales que requieran durante su escolarización o parte de ella determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidades, físicas, psíquicas o sensoriales y de trastornos de conducta debidamente acreditados por informe emitido por el Equipo de Atención Temprana del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

#### **Artículo 12. - Incorporación al centro y duración del curso.**

La incorporación de alumnos a la Escuela de Educación Infantil de Villafranca de Ebro se hará efectiva en el mes de septiembre, coincidiendo con la fecha de calendario escolar. La duración de curso se establecerá hasta el mes de julio, inclusive.

#### **Artículo 13. - De las bajas definitivas en el centro.**

Será causa de baja definitiva:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela de Educación Infantil (3 años). A este efecto, la baja se hará efectiva en el mes de julio, cuando finalice el curso.
- b) Petición formalizada por escrito, por el padre, madre, tutor o representante legal del menor con efecto desde el momento que se efectúe dicha petición, a efectos de disposición de plaza libre.
- c) La comprobación de falsedad de datos/documentos o la ocultación de datos que conlleve modificación de la puntuación obtenida en aplicación del baremo de admisión.

d) La inasistencia continuada y no justificada durante tres meses.

e) La falta de pago de dos mensualidades consecutivas.

f) Incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento y otras disposiciones aplicables al caso.

#### **Artículo 14. ?**

Las bajas definitivas serán cubiertas a través de lista de espera por rigurosos orden de puntuación. Los inscritos en la lista de espera que renuncien voluntariamente a ocupar las vacantes ofertadas serán eliminados de forma definitiva de dicha lista de espera.

## **Capítulo II**

### **Normas de convivencia y régimen interno**

**Artículo 1.º** - El horario de la Escuela Infantil será de 8.30 a 16.00, de lunes a viernes. Este podrá ser variado a tenor de las necesidades del centro por la Concejalía delegada, mediante el procedimiento correspondiente.

**Artículo 2.º** - Por la mañana, la hora límite de entrada se fija en las 9.40; asimismo no podrán traer el desayuno a clase. La apertura del centro se realizará a las 8.30 y/o las 9.40 horas. A continuación la puerta de entrada permanecerá cerrada.

**Artículo 3.º** - Los niños podrán recogerse a las 13.00 horas para lo menores que no han solicitado comedor. En el caso menores con comedor del centro, la recogida de los menores será de 15.30 a 16.00 horas. Podrán pasar a recoger a los niños antes de las horas marcadas, siempre que se avise a la educadora.

**Artículo 4.º** - No se permitirán salidas fuera de las horas indicadas, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

**Artículo 5.º** - No se hará entrega de ningún niño a persona distinta de los padres, tutores o representantes legales del menor, si previamente no media autorización escrita expresa para ello a favor de persona determinada a tal efecto.

**Artículo 6.º** - No serán admitidos en el centro los niños en estado febril o que padezcan alguna de las enfermedades recogidas en el cuadro que se añade como anexo II a este reglamento.

**Artículo 7.º** - En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los responsables del menor. En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, el propio personal de la Escuela Infantil procederá a su traslado a un centro sanitario.

**Artículo 8.º** - Normas de convivencia y material (anexo IV).

### **Capítulo III**

#### **Del personal**

**Artículo 1.º** - El personal al servicio de la Escuela infantil tendrá la consideración de personal laboral y estará sometido a dicha legislación y jurisdicción, refiriendo sus derechos y obligaciones a la Ordenanza laboral del sector y según la categoría de contratación.

**Artículo 2.º** - Podrá exigirse para el personal contratado especiales condiciones en cuanto a estado de salud o certificaciones médicas.

**Artículo 3.º** - Los profesores tienen derecho a ser respetados como personal especializado y cualificado que es.

**Artículo 4.º** - La Escuela de Educación Infantil estará dirigida por un maestro especialista en Educación Infantil (diplomado universitario), que programará educativamente los objetivos y actividades a realizar cada trimestre. Será la responsable de las compras de material didáctico y de organizar todas las actividades que se realicen en el aula. Realizarán funciones asistenciales (cambio de pañales, aseo, meriendas, etc.) siempre que las circunstancias lo requieran.

**Artículo 5.º** - Los horarios a cumplir por el personal del Centro de Educación Infantil será de 8.30 a 16.00.

**Artículo 6.º** - Las ausencias serán debidamente justificadas. No se podrá abandonar el puesto de trabajo durante el horario laboral sin causa justificada. Cuando se vaya a faltar por algún motivo se informará al concejal responsable para que se organice el servicio y posteriormente se entregará en la Concejalía de Educación el justificante acreditativo de dicha ausencia.

**Artículo 7.º** - El abandono del puesto de trabajo sin causa mayor se considerará una falta grave, las cuales, si llegaran a acumularse, serían causa de despido.

**Artículo 8.º** - Las vacaciones del personal de la Escuela Infantil coincidirán, como norma general, con el calendario escolar (vacaciones en agosto .

## **ANEXO I**

### **Baremo de admisión de alumnos**

A) Empadronamiento y residencia efectiva:

-Empadronamiento y residencia efectiva en la localidad de Villafranca de Ebro con una antigüedad de 3 tres meses a cursar solicitud de plaza, 7 puntos.

-Empadronados sin período de antigüedad, 5 puntos.

-Empadronamiento en otras localidades, 1 punto.

B) Situación laboral de los padres, tutores o representantes legales:

-Ambos trabajando, 5 puntos.

-Uno de ellos no trabaja, 3 puntos.

-Ninguno de ellos trabajan, 0 puntos.

D) Acreditación de minusvalía:

-Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia que tenga reconocida situación de minusvalía, 1 punto.

E) Situación de familia numerosa:

-Acreditación de situación de familia numerosa, 1 punto.

F) Otras situaciones:

-Existencia de hermanos en el centro, 1 punto.

## **ANEXO II**

### **Criterios de desempate para situaciones en las que la demanda de la plaza sea superior a la oferta**

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a situación laboral de los padres, tutores o representantes legales del menor.

2. Asignación de plaza por sorteo, en caso de subsistir el empate tras la aplicación del criterio anterior.

## **ANEXO III**

### **Período de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas**

-Varicela, 12 días.

-Paperas, alrededor de 7 días.

-Tos ferina, 1 mes o hasta que cese la tos.

-Conjuntivitis, mientras dure la enfermedad. -Infecciones de la piel, hasta la completa duración de las lesiones.

-Diarrea, hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda.

-Fiebre de cualquier origen, no se admitirá al niño que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

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



-Parasitosis, hasta la total eliminación de los parásitos.

## **ANEXO IV**

### **Normas de convivencia y material**

Se utilizará como norma del calendario escolar respecto a sus vacaciones, así como las que asisten a los trabajadores por el convenio al que están suscritos.

La puerta de entrada no se abrirá fuera del horario de entrada y salida, salvo casos previamente establecidos con la profesora.

No se traerá el desayuno para dárselo a los niños. La comida de los menores será aportada por los padres. La puerta del baño permanecerá cerrada a la hora de entrada y salida. El niño que lo solicite será acompañado por su profesora.

A la entrada, cada niño colgará su abrigo o chaqueta en su percha, que llevarán una cinturilla amplia para colgarlos fácilmente. Las bufandas, gorros y otros accesorios se meterán dentro de las mangas del abrigo.

Es aconsejable que los niños usen bata.

Los niños deberán traer el día de la entrevista el siguiente material:

- Un vaso con asa biberón para el agua (según la edad).
- Un paquete de toallitas.
- Un paquete de pañales.
- Una caja de pañuelos.
- Ropa y muda marcada con su nombre para dejarla en el centro.
- Cojín y manta marcado con su nombre.
- Bata marcada con su nombre y cinta en cuello para colgarla.
- Peine y colonia marcado con su nombre (opcional).
- Baberos (uno diario) para lo que hagan uso del servicio de comedor.
- Chupetes (para los bebés).

Toda la ropa y materiales que traigan los niños deberán estar marcados con nombre y apellidos.

Los niños llevarán ropa cómoda evitando petos, tirantes y cinturones. Es aconsejable chándal.

Los padres se comprometen a devolver lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos.

No podrán llevar a la Escuela Infantil chucherías, ni objetos personales (juguetes, monedas, etc.).

No se suministrará ningún medicamento en el centro, salvo alergias.

Respetar las normas sobre enfermedades por el bien de los niños.

Hacer saber a la profesora si el niño es alérgico a algo. Los niños vendrán con una mínima higiene personal, es decir, pañal limpio, uñas cortadas, manos limpias, etc.

Respetar las normas marcadas para el buen funcionamiento de la escuela infantil:

Traerán aparte:

-Número de teléfono de casa y de un familiar responsable.

-Fotocopia del libro de salud infantil.

El material didáctico y educativo que se adquiera de acuerdo con las especificaciones de la profesora será comprado por la profesora y abonado a la misma por el importe que determine.

### **Disposición final**

La presente Ordenanza fiscal y el Reglamento de servicio entrarán en vigor en el momento de su publicación en el BOPZ y permanecerán vigentes hasta su modificación o derogación expresa.

Villafranca de Ebro a 6 de noviembre de 2009. -El Alcalde, José Antonio Moreno Romero.