

PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS "ARCO IRIS" DE CARIÑENA.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Cariñena, como titular de la prestación del servicio del Centro Municipal de Educación Infantil "ARCO IRIS" estiman conveniente, para el correcto funcionamiento del Centro y claridad en cuanto a regulación interna del servicio, elaborar y aprobar una norma que proporcione seguridad jurídica a las actuaciones de todos los interesados en este programa de actuación municipal.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en las siguientes normas:

Artículos 200 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón y 212 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón de 10 de noviembre de 2002, que establecen que las entidades locales deberán aprobar las normas por las que se regulen los servicios públicos que presten. Y,

Artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los municipios competencias en materia educativa.

Se ha considerado necesario dictar la presente Ordenanza con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

a) Fomentar las relaciones de participación y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Establecer las condiciones que faciliten la educación integral del alumnado dentro de un clima de tolerancia, diálogo y respeto. No admitiéndose ningún tipo de coacción ni obligación de asumir ideologías o creencias determinadas, ni discriminación por minusvalías físicas, psíquicas o de cualquier otro tipo.

e) Facilitar la convivencia y posibilitar la resolución de los problemas de convivencia en el Centro.

La presente Ordenanza se aplicará a todos los miembros de la Comunidad Educativa. A tal efecto, son miembros de esta Comunidad los alumnos, sus padres, madres y/o tutores legales, así como el personal docente y no docente nombrado por la autoridad competente para prestar servicios en el centro.

El ámbito físico de aplicación será el edificio y recinto escolar.

CAPITULO 1

DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN Artículo 1.

La Escuela Municipal de Educación Infantil "ARCO IRIS" de Cariñena, cuyo titular es el Ayuntamiento de Cariñena, es un centro público de enseñanza.

Artículo 2.

La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños y niñas de 16 semanas a 3 años, cumpliendo además, una labor asistencial de cuidado complementario a la familia, atención

educativa según currículum aragonés y fomentando la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

Artículo 3.

La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa del Ayuntamiento de Cariñena y por el presente Reglamento.

Artículo 4.

La tasa a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso establezca la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y ALUMNOS.

Artículo 5. Derechos y deberes básicos

1. Los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho y deber de participar en la forma que establezcan las disposiciones legales y la presente Ordenanza.

2. Todos tienen derecho a ser tratados sin discriminación alguna, así como a ser respetados en su integridad física y dignidad personal.

Artículo 6. Derechos.

Son derechos de los padres, madres y/o tutores legales del alumno:

a) A asistir a las reuniones y entrevistas para contribuir en la labor educativa de los alumnos.

b) A asociarse en asociaciones de padres en los términos previstos en la legislación que resulte vigente.

c) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.

d) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutorados.

e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

f) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

g) A dirigirse al tutor o educador de aula correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Artículo 7. Deberes.

Los padres, madres y/o tutores legales del alumno están sujetos al cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la escuela.

b) Entregar a los alumnos en el Centro desayunados y en las debidas condiciones de aseo y vestido.

c) Tratar con respeto y consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.

d) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección del Centro.

e) No interferir en la labor de los educadores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del Centro.

f) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del alumno, según las instrucciones recibidas del personal del centro.

g) Declarar alergias que puedan padecer los alumnos a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.

h) Observar las normas para la protección de la salud de los alumnos que se contienen en el capítulo tercero.

i) Personarse en el centro para recoger al alumno con una antelación mínima de 5 minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.

j) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y sus posibles modificaciones.

k) Facilitar un número de teléfono de contacto permanente a lo largo de la jornada escolar.

l) Conocer el Proyecto Educativo, así como la organización y funcionamiento del Centro.

Artículo 8. Normas de convivencia

Son normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios:

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

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

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente u otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del Centro deberán pasar por el visto bueno del Ayuntamiento (a través de la dirección del Centro), y ser sellados.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 9. Derechos del alumnado

1. Los alumnos tienen derecho a ser atendidos sin discriminación alguna y a tener unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no siendo objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

3. El centro guardará reserva de toda clase de información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

4. En caso de accidente o enfermedad, los alumnos tienen derecho a la ayuda precisa.

5. Periodo de adaptación.- El Centro adoptará una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación:

- Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.
- Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionada con su asistencia a la escuela.
- Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e intereses especiales por todo lo relacionado con el centro.
- Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.
- La incorporación progresiva posibilitará que en la Escuela Infantil se le preste una especial atención los primeros días, mejorando la calidad de acogida y de adaptación/relación afectiva con las educadoras. La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

Artículo 10. Asociaciones de padres

1. En el centro pueden existir asociaciones de padres de alumnos a las que podrán pertenecer todos los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado.
2. Las AMPAS podrán elevar propuestas a dirección, informar sobre su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todos los miembros.

Artículo 11.

La Escuela forma parte del Ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho Servicio y del Área municipal correspondiente.

CAPÍTULO III

NORMAS REFERENTE A LA SALUD DE LOS ALUMNOS

Artículo 12.

Dado que los alumnos 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. Asimismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe llevar a alumnos con temperatura corporal superior a 37,5° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Asimismo, se prohíbe la asistencia de alumnos afectados por plagas (pediculosis, etc).
- b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al alumno le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- c) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres

días deberá comunicarse al Centro.

d) Los alumnos que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación como días de aislamiento. Asimismo, cuando se padezca alguna de estas enfermedades que se citan, los padres, madres y/o tutores legales del alumno deben ponerlo en conocimiento del centro, lo antes posible, por si fuese necesario adoptar algún tratamiento preventivo con el resto de los alumnos.

e) En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales detectadas con anterioridad al ingreso en el centro, se solicitará el informe médico oportuno.

ENFERMEDAD DÍAS DE AISLAMIENTO

Rubeola	Cuatro días
Sarampión	Cuatro días
Varicela	Seis días o hasta que las lesiones estén en fase de costra
Paperas	Nueve días
Escarlatina	Tres días desde que se instauró tratamiento antibiótico
Conjuntivitis infecciosa	Hasta que desaparece el ojo rojo y las secreciones
Infección bacteriana de la piel	Hasta llevar 24 horas de tratamiento antibiótico
Tosferina	Siete días desde el comienzo del tratamiento
Hepatitis A	Siete días
Pediculosis (piojos)	Cuando después del uso del tratamiento se evalúe que no lleva piojos, ni liendres
Diarrea aguda	Hasta pasadas 24 horas
Lamblias, lombrices y otros parásitos intestinales	Hasta que lleve una semana de tratamiento siempre que no presente diarrea
Otitis media aguda	Si el niño/a presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 horas de la desaparición de los síntomas
Catarros y bronquitis	Pasadas 24 horas sin fiebre y con mejoría de los síntomas
Fiebre de cualquier origen	Hasta que lleve 24 horas sin fiebre

Artículo 13.

Durante la persistencia prolongada de los síntomas de enfermedad, la Escuela Infantil puede exigir, previo acuerdo con el pediatra que le asesora, que la familia aporte al Centro un informe del pediatra que atiende al alumno, en el que conste la orientación diagnóstica y la garantía de no contagiosidad. En caso contrario se ha de impedir la entrada del alumno a la Escuela infantil.

CAPITULO IV

PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

Artículo 14.

El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Artículo 15. Funciones del personal docente.

1. El Director: Son funciones del Director del Centro

- a) Representar al centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del centro.
- d) Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo
- e) Ejercer la dirección del personal del centro, controlar la asistencia al trabajo y el cumplimiento del horario.
- f) Gestionar con el Ayuntamiento los medios materiales del centro.
- g) Dirigir y coordinar las acciones educativas del centro, así como la información a los padres y el personal.
- h) Informar al Ayuntamiento sobre las incidencias y necesidades del Centro
- h) Proponer al Ayuntamiento las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.
- i) Favorecer la convivencia entre el personal.
- j) Atender a los padres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.
- k) Tomar toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.

2. Los Tutores: Cada grupo de alumnos dispondrá de un tutor, siendo sus funciones:

- a) Coordinar el proceso de evolución de su grupo.
- b) Atender a las necesidades de los alumnos.
- c) Informar a los padres de las cuestiones educativas y del desarrollo de sus aprendizajes.
- d) Colaborar con el equipo docente.

Artículo 17. Derechos y obligaciones de los educadores

1. Son deberes de los educadores:

- a) Contribuir a la educación de los alumnos en un espíritu de

comprensión, tolerancia y convivencia.

- b) Ayudar a los alumnos en su desarrollo evolutivo.
- c) Cubrir las necesidades básicas de los alumnos de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.
- d) Facilitar a los padres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.
- e) Evitar las fricciones a través de la tolerancia en las relaciones interpersonales.
- f) Asumir en determinado momento tareas que no son propias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
- g) Trabajar en equipo asumiendo que los del centro son alumnos de todos.
- h) Respetar al alumno en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de los padres para cualquier cuestión educativa.
- i) Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
- j) No dejar nunca solos a los alumnos en el aula, sin vigilancia.

2. Son derechos de los educadores:

- a) Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
- b) Promover iniciativas.
- c) Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Poder llevar a sus hijos al centro.

3. El profesorado del centro no administrará medicación alguna al alumnado, con la excepción de productos homeopáticos y/o desinfectantes para el tratamiento de heridas leves y productos de uso tópico para pequeñas contusiones, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la presente Ordenanza.

4. Respecto al recreo, podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad de los alumnos.
- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.
- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

Artículo 18. Servicios de limpieza y mantenimiento

Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro y de comedor serán atendidos por personal adecuado y suficiente.

Artículo 19. Dependencia orgánica

Todo el personal dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Cariñena y se regirá por las normas organizativas que este dicte, por lo establecido al respecto en la relación de Puestos de Trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 20. Relación de servicios

1. El personal educativo se regirá por el convenio de aplicación a las escuelas infantiles, hasta tanto el Ayuntamiento apruebe su propio convenio laboral.

2. En caso de producirse una baja por enfermedad o ausencia de un trabajador de más de dos días es competencia de la directora buscar una persona sustituta, siendo función del Ayuntamiento la tramitación de la contratación.

3. En caso de baja laboral de la directora, asumirá las funciones de dirección la persona que con la titulación correspondiente cuente con más antigüedad en el centro, adaptándose su contrato laboral a la nueva categoría y percibiendo la retribución correspondiente.

4. Los días de libre disposición, así como otros derechos del personal, serán los reflejados en el convenio vigente, debiendo informar al Ayuntamiento en todo momento e intentando, en la medida de lo posible, no perjudicar al servicio.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 21. Estructura pedagógica

La Escuela en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del niño/a considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia, interactuando ambos en beneficio común del niño y con los siguientes instrumentos:

- El proyecto Curricular de las EEII Municipales
- La Programación General Anual
- La memoria anual

Las Escuelas Infantiles son el lugar de encuentro de la Comunidad escolar y de sus sectores (alumnado, profesorado, familias e instituciones) los cuales persiguen el desarrollo integral del niño, teniendo como objetivos:

- a) Establecer una buena relación afectiva con el niño/a
- b) Desarrollar la autoestima de los niños
- c) Potenciar el crecimiento y desarrollo global e los niños/as en un clima de respeto, protección y seguridad.
- d) Adaptar el medio y el espacio a las necesidades de los niños/as
- e) Potenciar la autonomía y hábitos
- f) Atender a las necesidades educativas especiales
- g) Educar en la diversidad compensando desigualdades.

1. "Arco Iris" es un centro de educación infantil de primer ciclo, que programa sus contenidos en base a las 3 áreas de educación infantil:

- Conocimiento de sí mismo y autonomía personal
- Conocimiento del entorno
- Lenguajes: comunicación y representación

2. Se trabajarán los colores, trazos, formas, nociones espacio-temporales, musicales, de psicomotricidad, hábitos de higiene y orden

3. El Centro utilizará un amplio materias de psicomotricidad fina y gruesa, de música, plástica, de observación, de juego simbólico... y materiales específicos para cada edad.

Artículo 22. Evaluación del alumnado

1. Esta etapa tiene una función inicial, formativa y continua sin carácter de promoción ni calificación del alumnado.

2. Al inicio del curso se practicará una evaluación inicial a través de la información facilitada por la familia y la observación del alumno.

3. A lo largo del curso la evaluación es formativa, mediante la observación directa del alumno.

4. Los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con los padres en lo relativo a las valoraciones.

5. El tutor informará a los padres sobre las cuestiones educativas de sus hijos, la programación didáctica y los criterios pedagógicos.

Artículo 23. Asistencia del alumnado

En el caso de que un alumno se ausente varios días por enfermedad o cualquier otra circunstancia se deberá comunicar al centro (la asistencia de los alumnos no es obligatoria, pero si es conveniente informar al Centro por motivos de organización).

Artículo 24. Material e instalaciones

1. Respecto a los bebés dispondrán en su aula del material necesario para su descanso, higiene y juego, a tal efecto dispondrá de:

- Tumbonas y cunas para el descanso así como el cochecito en casos especiales en el que los padres lo soliciten.
- Mantitas de actividades, cojines y juegos varios para ellos.
- Un rincón de higiene con material que aporten los padres: pañales, crema, toallitas...

2. El aula de los bebés requerirá un cuidado especial dado la importancia de estas edades y la dependencia total del adulto. Así pues:

- a) Se vigilará la cuidadosa limpieza de suelos y mobiliario.
 - b) Se tendrá en cuenta la exclusividad de estos alumnos en la utilización de su espacio siempre que se pueda.
 - c) La persona encargada de su cuidado contará con el apoyo necesario en las horas de cambio de pañal o alimentación. Siempre que sea posible se intentará que la alimentación sea dada de forma personalizada, así como la limpieza.
 - d) Se seguirán, estrictamente las indicaciones de los padres (siempre que no fueran perjudiciales para la salud del alumno) a la hora de dar alimentos a sus hijos para evitar posibles alergias a los alimentos y otras de carácter personal.
3. Las personas autorizadas para utilizar instalaciones del centro deben responsabilizarse de dejarlas en el mismo estado en que fueron cedidas.
4. La utilización de los materiales y las instalaciones es exclusiva de los alumnos del centro. No se permite la entrada a personas ajenas al mismo.
5. Los miembros del centro deben advertir cualquier actitud o comportamiento que no sea correcto.

Artículo 25. Comedor escolar

1. El servicio de comedor se prestará todos los días de apertura de la Escuela de Educación Infantil.
- Si el centro no tiene concertado un servicio de catering, serán las familias las encargadas de aportar diariamente la comida/merienda del niño/a que solicite el servicio.
- En el caso de que el Centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo al precio público que se acuerde en la ordenanza correspondiente.
- El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 13h. a 14h. Los niños que se queden a comer deberán traer un neceser con babero, cepillo y pasta de dientes, una toalla pequeña, pañales y toallitas húmedas que usen habitualmente.
2. El servicio podrá ser utilizado por los alumnos del centro mediante el abono de las cuotas correspondientes.
3. El número de personal encargado para la atención de los alumnos será el que se determine en la legislación vigente.
4. El Ayuntamiento determinará, mediante la correspondiente ordenanza, las cuotas a abonar por los usuarios, tanto fijos como ocasionales.
5. El director del Centro, a principio de curso, informará el importe de las cuotas por utilización del servicio.
6. Los usuarios realizan el pago de las cuotas mensualmente mediante domiciliación bancaria. A tal efecto, deberán comunicar al Ayuntamiento la cuenta y entidad bancaria en la que realizar los cargos.
7. El director informará a los padres en caso de:
- Inapetencia habitual o continuada.
 - Padecer enfermedad que pueda suponer riesgo a otros usuarios.
- 8 En caso de situaciones anómalas el personal encargado se pondrán en contacto telefónico con la familia.

9. No está permitido llevar al centro ningún tipo de golosina o alimento para los alumnos durante el horario de comedor.

10. Los alumnos deberán comer todos los alimentos en la cantidad adecuada a su edad, salvo excepciones justificadas. A pesar de ello, no se obligará a los alumnos a comer.

11. Durante la comida los alumnos estarán acompañados del personal adecuado que, además de vigilarlos y cuidarlos, les educarán en las tareas de salud, alimentación, respeto a los demás y en las normas elementales de educación en el acto social de comer.

12. El horario de comedor comienza a las 13:00 h. y finaliza a las 14:00 h. momento en el cual los alumnos duermen la siesta bajo la vigilancia de las monitoras. La siesta se distribuye en 2 aulas: uno para los más pequeños y otro para los más mayores.

13. De 13:00 a 14:50 horas, solo pueden permanecer en el centro los usuarios del comedor. A las 15:00h se inicia la jornada de tarde. Los usuarios podrán incorporarse en horario de tarde a las 14:50 a 15:00 h.

14. En el caso de alumnos lactantes los padres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

15. Durante el periodo de descanso de los niños (13:15h a 14:50h) se prohíbe llamar al timbre, en caso de necesidad o urgencia llamar al teléfono del centro.

16. Es competencia del personal de comedor atender a los alumnos y cuidar de su higiene.

17. Los alumnos no podrán hacer uso del comedor escolar si no han asistido al Centro en la sesión de la mañana.

18. Si un niño/a de comedor sale del centro a media mañana por motivos de revisión médica puede volver al centro a comer hasta las 12:30, en caso de que no llegue en este horario volverá a incorporarse al centro en jornada de tarde.

Artículo 26. Vestido.

1. Los alumnos deberán ir vestidos con ropa cómoda y sin excesivo abrigo en invierno.

2. No será obligatorio el uso de bata en el Centro. Aquellos niños/as que voluntariamente hagan uso de esta prenda deberán traerla puesta de casa

3. No se pueden traer pantalones con tirante, hebillas, cinturones, ni otro tipo de prendas que resulten de manejo incómodo para él o su educador.

4. Los alumnos deberán traer una bolsa de tela con un cambio de ropa marcado.

5. Los abrigos, chaquetas y babis deberán llevar una cinta para colgarlo en la percha.

6. Toda la ropa debe ir claramente marcada. En su defecto el centro no se hará responsable de las posibles pérdidas.

7. Queda prohibido venir al centro con pulseras, anillos, collares, colgantes, juguetes.

8. Los alumnos deberán traer periódicamente

- Un paquete de toallitas que se repondrá mensualmente
- Pañales
- Una caja de galletas
- Una caja grande de kleenex
- 2 baberos (para los alumnos de comedor, a fondo perdido)
- Muda de cambio de temporada, ropa interior, calcetines...
- Vaso, jarra o biberón para el agua según la edad
- Chupete marcado en una cajita
- Crema para el cambio de pañal

Artículo 27. Calendario

1. La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios de Septiembre a Julio, ambos incluidos, de lunes a viernes en horario de 08:00 h. a 16:30 h. Se establecerá un calendario escolar a principio de cada curso según criterio del centro.

No obstante, el horario escolar se circunscribe al que se presta de 09:00 h. a 13:00 h. y de 15:00 a 16:30 h.

2.- En consecuencia, el mes de agosto se determina como vacacional. No obstante, el Ayuntamiento podrá programar durante este mes otras actividades dentro del programa "Abierto por vacaciones". Cada curso escolar se comunicará con una antelación mínima de tres meses si se desarrolla o no esta actividad estival.

HORARIOS

Los niños/as podrán asistir a la Escuela en alguno de los siguientes horarios:

- Jornada de mañana: de 09:00 a 13:00 horas.

-Jornada de tarde: de 15:00 a 16:30 horas.

-Jornada completa con comedor: de 09:00 a 16:30 horas.

-Turnos extra: de 08:00 a 09:00 horas (Se prestará cuando sea demandado por un mínimo de 4 usuarios)

- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

Las puertas de la Escuela Infantil Municipal permanecerán abiertas en los siguientes horarios:

1. ENTRADAS

De 09:00 a 09:30, en horarios de mañana y de 14:50 a 15:00 en horario de tarde.

Además habrá una entrada a las 8:00 y otra a las 8:30 para el servicio extra señalado).

No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa debidamente justificada.

2. SALIDAS:

Los alumnos que no hagan uso del servicio de comedor saldrán de 12:45 a 13:00, Los alumnos que sí hagan uso del servicio de comedor pueden ser recogidos a partir de las 13:30h. volviendo a entrar a la escuela de 14:50 a 15:00 h. Los alumnos pueden ser recogidos cada media hora. Una vez recogidos por los padres o tutores no podrán volver a incorporarse al Centro.

3. Dentro de estos horarios, podrán entrar o salir cuando los padres/madres consideren conveniente siempre respetando los horarios de entrada y salida . En el caso de que su estancia se prolongue más allá del horario elegido, se considerará turno extra y se abonará como turno extra ocasional.

4. En todo caso y atendiendo al bienestar de los niños/as, el tiempo máximo de permanencia en la Escuela Infantil Municipal será de 8,30 horas, aunque se recomienda que los niños no pasen más de 8 horas en el centro.

5. Las faltas de puntualidad en la recogida y entrada de los alumnos dará lugar a que:

a) Cuando injustificadamente se produzcan 2 retrasos en la entrada o en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al Centro los dos días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso.

b) Cuando la circunstancia prevista en el apartado anterior, es decir 2 retrasos en la recogida de un alumno sobre el horario oficial de la salida del centro, se repita, se advertirá a los responsables que de repetirse el retraso se perderá el derecho a asistir al Centro los cinco días lectivos siguientes a aquel en el que se produjo el tercer retraso.

5. Durante el horario escolar la puerta del centro permanecerá cerrada por motivos de seguridad. No se atenderán visitas fuera del horario permitido para ello y sin previa petición de cita.

6. El acceso de los padres a las aulas no está permitido durante el horario de clases.

7.- Entrevistas con los padres.- A estos efectos se concretará para cada tutor/a una hora semanal que deberá de estar expuesta en lugar visible para información de los padres.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA

Podrán acceder a una plaza en la Escuela los niños/as que en el momento de incorporación al centro tengan entre 16 semanas y 3 años. No podrán solicitarse plaza ni continuación en la Escuela en el supuesto de niños/as que cumplan 3 años en el año natural en que se convoque el procedimiento

Artículo 29. Plazas ofertadas

El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Artículo 30. Plazos

Para alumnos que se matriculen por primera vez, la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento el cual no podrá ser inferior a quince días y dentro del periodo comprendido entre el quince de abril y el treinta de mayo.

Dicha solicitud tan sólo podrá ser suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor o, en general, su representación legal.

Artículo 31. Presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro del Ayuntamiento o Registro Auxiliar que se habilite a tal efecto garantizándose un horario mínimo de atención y recepción de solicitudes de 4 horas diarias.

Artículo 32. Proceso de matriculación y selección

El proceso de matriculación y selección será el siguiente:

1. Solicitud de plaza.
2. Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la Comisión de Admisión, en el caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas ofertadas. La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en esta ordenanza.
3. Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
4. Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento o Registro Auxiliar que se habilite dentro del plazo de 5 días hábiles.
5. Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Admisión.
6. Selección definitiva por la Comisión de Admisión de los alumnos admitidos.
7. Publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 33. Formalización de matrícula

Una vez efectuada y publicada las listas definitivas de admitidos por parte de la Comisión de Admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula dentro del plazo de 12 días hábiles.

* La obligación de contribuir nace desde que se solicita la utilización de este servicio, en que se prestará una fianza que fije la ordenanza fiscal vigente, permaneciendo esta obligación durante el curso escolar (exceptuando el mes de vacaciones en el que el centro permanecerá cerrado), ó lo que reste de él en el caso de que la incorporación no se realice el primer día del curso escolar.

Sólo cesarán en esta obligación durante el curso escolar cuando medie causa suficientemente justificada que fuerce la suspensión de la prestación del servicio y que será apreciada por el Ayuntamiento.

Artículo 34. Lista de espera

Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de 3 días hábiles. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente indicada de forma sucesiva.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado y con las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 35. Renovación automática de matrícula.

Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

Artículo 36. Comisión de admisión

1. La Comisión de Admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el Anexo 1, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

La Comisión de Admisión estará compuesta

por:

- El Director del Centro.
- Trabajador Social designado por el Ayuntamiento
- El Alcalde Presidente del Ayuntamiento o Concejales en quien delegue.

Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE MATRÍCULA

Artículo 37. Documentación a aportar por los solicitantes

Los solicitantes deberán aportar la documentación que a continuación se indica:

1. Solicitud de matrícula según modelo facilitado al efecto, adjuntando:
 - Fotocopia del DNI, pasaporte o carnet de conducir, en vigor, del solicitante.
 - En caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
2. Fotocopia del libro de familia (apartado padres e hijos). En los casos en que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador, en su caso; y copia autenticada de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.

3. Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores del alumno:

- Fotocopia del contrato laboral y de la última nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

Para trabajadores autónomos, última declaración trimestral de los ingresos trimestrales a cuenta del IRPF.

4. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno. Si es el caso:

- Familia numerosa: Fotocopia de la cartilla de familia numerosa.

- Alumnos con necesidades especiales: Informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.

- Minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermano del alumno superior a un 65%: certificado de minusvalía expedido por el IASS.

5. Documentación justificativa de otras circunstancias especiales: Todas las circunstancias que los solicitantes aleguen deben ser justificadas documentalmente.

6. Fotocopia de la cartilla de vacunación del alumno, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

Artículo 38. Acreditación del empadronamiento

La justificación de hallarse empadronado en la localidad y la composición de la unidad de convivencia se comprobará desde el Ayuntamiento en cada uno de los casos, no siendo necesario adjuntar esta documentación. No obstante, quienes así lo consideren conveniente, podrán adjuntar certificado emitido por el Ayuntamiento al respecto, que deberán solicitar previamente.

Artículo 39. Documentación complementaria

La Comisión de Admisión podrá requerir a los padres documentación complementaria a la presentada en el caso de necesitarla o bien requerir datos complementarios a otras Administraciones Públicas. De no aportarla, no se contabilizará la puntuación correspondiente.

Artículo 40. Formalización de matrícula.

Los padres o tutores o representantes legales de los alumnos admitidos, según lista definitiva publicada, deberán aportar la siguiente documentación complementaria a la ya presentada.

a) Tres fotografías tamaño carnet del alumno.

b) Fotocopia de la tarjeta del Servicio Aragonés de Salud.

c) Impreso con los datos de su Banco o Caja donde se domicilia el pago.

CAPÍTULO VIII

BAJAS Y SUSTITUCIONES.

Artículo 41. Causas de baja

Serán causas de baja definitiva en el centro:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será el mes que en cada momento se determine como final de curso.

.b) La petición de los padres o tutores legales, con efecto desde el momento de la petición a efectos de disposición de la plaza. A efectos de abono de cuotas, se seguirá la normativa recogida en la ordenanza fiscal.

e) La comprobación de la falsedad de datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de puntos o del baremo de admisión.

d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días ininterrumpidos en el transcurso de dos meses consecutivos.

e) La falta de pago de tres mensualidades, sean consecutivas o alternas

f) Incumplir reiteradamente los horarios y/o la normativa específica contenida en esta ordenanza y otras disposiciones legales vigentes del centro, aplicables al caso.

Artículo 42. Oferta de vacantes

Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en esta lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada, pasarán a ocupar el último puesto en la lista de espera.

Artículo 43.

Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro, pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente.

Artículo 44.

La inasistencia al centro con motivos justificados supone la reserva de plaza siempre y cuando se abonen las mensualidades correspondientes.

No se entenderá motivo justificado que el pediatra determine que el niño es muy pequeño para asistir al Centro.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento a las entidades locales, en orden a la anulación de la ordenanza. Permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO 1 BAREMO DE ADMISIÓN

Para la adjudicación de plazas se valorarán las solicitudes, presentadas en plazo, de acuerdo con el siguiente baremo de puntos:

- Residencia en la localidad de Cariñena: 6 puntos.
- Trabajo en una empresa del municipio de Cariñena: 1 punto. (no acumulable con el anterior)
 - Por cada hermano en el centro: 1 punto.
 - Familia numerosa: 1 punto.
 - Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutor o tutores o hermanos del alumno superior a un 65%: 1 punto.
 - Alumno con informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende su escolarización: 1 punto
 - Si la madre y el padre trabajan (*): 1 punto.

(*) Son asimilables a esta situación, y por tanto puntuables en este apartado, las

situaciones siguientes:

1. Cuando quien tenga la guarda legal del menor trabaje y no conviva por

matrimonio o relación de análoga naturaleza con persona alguna.

2. Cuando quien tenga la guarda legal del menor conviva de forma estable en pareja que no sea progenitor y ambos trabajen.

- Circunstancias especiales. Todos aquellos casos y circunstancias especiales que aconsejen la escolarización serán resueltos por el Área de Educación del Ayuntamiento previo informe y propuesta de los Técnicos Municipales, pudiéndose obtener en estos casos hasta un máximo de 3 puntos adicionales.

- Criterios de desempate. Se resolverá mediante sorteo

