

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE GRANJA DE TORREHERMOSA (BADAJOZ)

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Denominación y situación de las instalaciones.

El Centro Municipal de Educación Infantil (en adelante C.E.I.) estará ubicado en la Avenida Doctores Gahete de la Torre s/n. Las citadas instalaciones pertenecerán al Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa. El mismo se denominará "CUCA".

Artículo 2º.- Objetivos.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación establece, dentro de las etapas del sistema educativo, la Educación Preescolar señalando que tiene como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera infancia y que irá dirigida a los niños de hasta tres años de edad.

Así se recoge también en el R.D. 828/2003, de 27 de junio, en el que se señala que la Educación Escolar tendrá carácter voluntario para los padres y su finalidad será la atención educativa y asistencial a la primera infancia.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

2.1. Establecer un servicio de educación infantil desde 1 año hasta los 3 años. Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el R.D. 113/2004, de 23 de enero; el desarrollo del movimiento, el control corporal, las primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, las pautas elementales de convivencia y relación social y el descubrimiento del entorno inmediato. Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

TITULO II. ORGANIZACIÓN.

Artículo 3º.- Órganos de Control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, se nombrará a una persona que ostentará la Dirección del Centro.

Con el fin de coordinar las actuaciones que se impartirán en el CEI, se crea una Comisión de Valoración, conformada por los siguientes miembros:

- ◆ Dos Miembros de la Corporación Municipal: El Alcalde y Concejal/a de Bienestar Social.
 - ◆ El Director de la C.E.I.
 - ◆ La Trabajadora Social Municipal.
 - ◆ Dos representantes de los trabajadores del Centro.
- Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento con voz y con voto.

Artículo 4º.- Funciones de la Comisión de Valoración.

- 4.1. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento.
- 4.2. Valorar las solicitudes y elaborar la lista de admitidos y, en su caso, listas de esperas.
- 4.3. Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.
- 4.4. Proponer al Ayuntamiento la determinación del calendario escolar, períodos de matriculación, etc.

Artículo 5º.- Actividades desarrollables en el CEI.

- 5.1. Los cursos de educación preescolar atenderán, principalmente, a los siguientes ámbitos:
 - ◆ El desarrollo del lenguaje, como centro de aprendizaje.
 - ◆ El conocimiento y progresivo control de su propio cuerpo.
 - ◆ El juego y el movimiento.
 - ◆ El descubrimiento del entorno.
 - ◆ La convivencia con los demás.
 - ◆ El desarrollo de sus capacidades sensoriales.
 - ◆ El equilibrio y desarrollo de su afectividad.
 - ◆ La adquisición de hábitos de vida saludables que constituyan el principio de una adecuada formación para la salud.
- 5.2. El cuidado y atención de los niños fuera del horario escolar, dentro de los servicios de guarderías. Se incluirá la realización de actividades y juegos que contribuyan al adecuado desarrollo del niño.
- 5.3. Podrán realizarse de forma puntual y fuera de los horarios establecidos para los servicios de educación preescolar y guardería, otras actividades dirigidas a los niños como excursiones, etc.

TITULO III.- PROGRAMACION Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6º.- Programación.-

- 6.1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad del CEI.
- 6.2. La programación del curso escolar se efectuará de acuerdo a la normativa reguladora al inicio de cada curso, procurando la compatibilización de las actividades escolares con el resto de actividades que puedan promoverse.
- 6.3. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 7º.- Condiciones generales de ingresos y bajas.

7.1. La Guardería Infantil de Granja de Torrehermosa, se configura como centro educativo-asistencial para niños de edades comprendidas entre 6 meses y 3 años.

7.2. El **número de aulas** del centro es de dos. Están definidas de la siguiente manera:

- Un aula para niños de 2 a 3 años.
- Un aula para niños de 6 meses a 2 años.

En el caso de que el número de niños preinscritos fuese menor a la ratio que estipule la ley vigente, podrían crearse clases mixtas de 6 meses a 3 años.

7.3 Los niños que podrán solicitar su ingreso serán los de las edades comprendidas en los siguientes supuestos:

a) Ingreso en el aula de 6 meses a 2 años: Tendrán prioridad aquellos niños nacidos en los primeros meses de su quinta. El resto podrán quedarse en lista de espera hasta que cumplan el año, pudiendo entrar en ese momento si quedasen vacantes.

b) Ingreso en el aula de 2 a 3 años: Podrán solicitar la entrada todos los niños nacidos en esa quinta.

- c) Ingreso en el aula mixta de:
- 6 meses a 2 años: 10 niños.
 - 1 a 3 años: 14 niños.
 - 6 meses a 3 años: 10 niños.

Esta ratio puede variar según las necesidades educativas especiales del alumnado que esté ya incorporado en el centro.

La organización del centro se regirá siempre según el Decreto 91/2008, de 9 de mayo por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura o demás actualizaciones que puedan derogar artículos o el Decreto al completo.

7.4. El **procedimiento de admisión del alumnado** del primer ciclo de Educación Infantil, tendrá lugar en las fechas correspondientes que se establezcan en el calendario de admisión en Extremadura para cada curso escolar, siendo las fechas aproximadas para la apertura de este proceso entre el 12 y el 23 de abril de cada anualidad y constando de las siguientes fases:

- La Escuela Infantil y en su caso las oficinas del Ayuntamiento como órgano gestor facilitarán a los/las padres/madres o tutores legales, información sobre la oferta educativa y el proceso de admisión.
- Plazo general de presentación de solicitudes.
- Publicación de la relación provisional de puntuaciones de los/as alumnos/as admitidos/as.
- Plazo para interponer reclamaciones en la oficina de registro del Ayuntamiento.
- Publicación de la relación definitiva de puntuaciones de los/as alumnos/as admitidos/as.

La **solicitud de la plaza** deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentarla en el Registro del Ayuntamiento del 16 al 30 de agosto para alumnos que comiencen el curso en septiembre.

Las solicitudes tanto de **admisión** como de **solicitud de plaza** para los nuevos alumnos, deberán realizarse de conformidad con los modelos establecidos en los anexos correspondientes y aportando la documentación relacionada en el artículo 7.12 del reglamento para los nuevos ingresos.

7.5. Formalizado el **expediente** y en el caso de que no haya plazas suficientes para todas las solicitudes presentadas en forma y plazo, se valorarán atendiendo a los siguientes:

A) CRITERIOS PUNTUABLES:

1. Niño empadronado en Granja de Torrehermosa.....2 puntos
2. Niño residente en Granja de Torrehermosa1 punto
3. Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza: a) Por un progenitor en activo:..... b) Por los dos trabajando o por progenitor o tutor legal en familia monoparental:.....1 punto3 puntos
4. Existencia de hermanos matriculados en el centro.....1 punto (hasta un total de 4)
5. Familia numerosa.....2 puntos
6. Haber estado matriculado en el curso anterior.....1 punto

B) DESEMPATE:

En caso de empate a puntos, y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá al desempate teniendo en cuenta la saturación particular expuesta en el apartado 2 anterior; y en último lugar se procederá a sorteo.

C) ASPECTOS QUE SE ATENDERÁN DE FORMA EXTRAORDINARIA:

En última instancia se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidan en la situación familiar y afecten al normal equilibrio de ésta. Todo ello se apreciará por la Comisión de Valoración, previa solicitud por escrito de las causas que lo inciten.

7.6. La Comisión de Valoración publicará la lista definitiva de admitidos/excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Ante esta decisión se podrá reclamar por escrito.

7.7 El aviso para presentar la preinscripción se realizará mediante comunicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.8. La **matrícula** la formalizarán durante la **primera quincena de julio** rellenando el impreso que será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento.

7.9. La matrícula la formalizarán todos los niños, tanto los de nuevo ingreso como los que continúan en el Centro por segundo año consecutivo.

7.10. Los niños matriculados deberán hacer efectiva una cuota de matriculación estipulada por las Ordenanzas del Ayuntamiento.

7.11. En caso de vacante podrán entrar alumnos nuevos en cualquier momento del curso escolar.

7.12. **Documentación** requerida para **nuevos ingresos**:

Con la solicitud de plaza de nuevo ingreso deberá ser aportada la siguiente documentación original, o fotocopia compulsada:

- DNI del padre o madre.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento o residencia de la unidad familiar.
- Título actualizado, en su caso, del libro de familia numerosa.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a.
- Datos de domiciliación bancaria.
- Tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación.
- Otros. En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico por algún motivo, deberá de comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada mediante Certificado médico, en el que se especifique el tratamiento y actuación a seguir.

7.13 Causan **baja** en la Guardería Infantil de Granja de Torrehermosa aquellos inscritos en los que concurriesen alguna de estas circunstancias.

1. Impago de cuotas en el plazo previsto de 2 meses.
2. Renuncia por causa justificada (desempleo, enfermedad, cambio de domicilio fuera de la localidad,...).

TITULO IV- REGLAMENTO DEL REGIMEN INTERNO

Artículo 8º.- Normas Generales de funcionamiento.

8.1. El derecho de uso del CEI implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro.

8.2. A la entrada del local existirá la indicación de plazas máximas, capacidad que no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.

8.3 Todas las actividades realizadas en el centro deberán usar materiales acorde con la actividad y que no puedan causar daños a los niños.

- 8.4 No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del centro.
- 8.5. La Comisión de Valoración realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del CEI.
- 8.6 Lo niños deberán llevar al CEI una bolsa con su nombre y apellidos, en su defecto el Centro no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Esta bolsa deberá contener:
- **Para todos los niños:**
 - Una ropa de cambio (marcada con el nombre del niño/a)
 - Biberón / botella de agua
 - Bata, según se determine.
 - **Para niños menores de dos años, además:**
 - El desayuno preparado en un recipiente adecuado a las características de éste.
- 8.7. Todos los niños deberán asistir al CEI adecuadamente aseados, pudiendo constituir causa de no adquisición el incumplimiento de las normas básicas de higiene.
- 8.8. La ropa y enseres diarios de los niños deberán estar debidamente marcada con su nombre. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada.
- 8.9. Únicamente se podrán dejar los carros plegados y guardados en la zona destinada para ello. No se admitirán bolsos, juguetes u otros objetos.
- 8.10. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al Centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción, en previsión para posibles actividades que se puedan llevar a cabo a lo largo del curso y de actuaciones con el alumno.
- 8.11. Aquellos niños que tengan fiebre o cualquier otra enfermedad no deberán acudir al Centro para evitar posibles contagios. En caso de que la aparición de estos síntomas se de durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.
- La aparición de un brote de enfermedad transmisible en el centro será comunicada el Centro de Salud.
- 8.12. En circunstancias especiales, se podrá exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisión de la misma.
- 8.13. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de padres, tutores o representantes legales del interesado. A tal efecto, en el expediente personal figurará el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.
- 8.14. La Guardería permanecerá abierta desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, de lunes a viernes, salvo en aquellos días declarados como festivos. El horario será, por la mañana, de 9:00 a 14:00 horas.

Los dos primeros días de la apertura del centro y los dos últimos días del curso escolar se dedicaran a tareas de organización y reuniones con los padres y en los últimos a la elaboración de la memoria y la programación del siguiente curso. Los restantes días serán de atención directa al alumnado.

8.15. El horario de entrada.

La hora de entrada se fija a las 9:00 horas, si bien se admitirán niños hasta las 10:00 horas.

8.16. El horario de salida.

Podrán ser recogidos los niños/as a partir de las 13:30 horas, hasta las 14:00 horas del mediodía.

8.17. Los desayunos escolares se realizarán desde las 11:00 horas a las 12:00 horas. El niño que necesite desayunar deberá traer su desayuno en una bolsa marcada.

8.18. No se hará entrega de ningún niño a persona "desconocida" sin previo aviso a la educadora responsable del menor, así mismo, no se hará entrega a menores de edad o 16 años.

8.19. El horario de visita de los padres será establecido cada curso por el personal responsable de cada grupo, sin perjuicio de que éstos reciban la información necesaria en cada caso concreto. En todo caso, se deberán respetar los horarios de clase, cualquier consulta se realizará a la salida.

Se establecen dos días de jornada de puertas abiertas, programadas al inicio de curso:

- El día de la infancia.
- Abierto a la programación.

8.20. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con las educadoras, en las actividades extraordinarias que se realicen.

TITULO V- PAGO DE CUOTAS

Artículo 9º.- Cuotas y forma de pago.

9.1. El pago de cuotas establecidas será mensual, y se efectuará de a finales del mismo mes, mediante domiciliación bancaria o en efectivo en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

9.2. La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales que estén vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

Artículo 10º.- Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa deberá concertar una póliza para cubrir posibles accidentes en las dependencias de la CEI.

DISPOSICIONES.

Disposiciones finales.

Primera.- En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a la Comisión de Valoración elaborar el oportuno dictamen, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, se efectuar resolución por el órgano municipal competente.

Segunda.- Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección del CEI, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

Tercera.- En lo no previsto en el presente Reglamento y la Ordenanza Fiscal Reguladora, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

Cuarta.- El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

APROBACIÓN:

El presente Reglamento se ha modificado en **sesión plenaria de fecha 27 de septiembre de 2021 (BOP nº 221 de 19 de noviembre de 2021)**, entrará en vigor y será de aplicación a contar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Granja de Torrehermosa a 22 de noviembre de 2021.

Vº Bº
LA ALCALDESA
Fdº Mª Mercedes Moruno Martos

LA SECRETARIA
Fdº Rocío Martín Arenas

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

PROCESO DE ADMISION EN EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "CUCA"

ANEXO I

DATOS DEL NIÑO

Nombre	Apellidos
Fecha nacimiento	Lugar

En caso de discapacidad indicar de qué tipo:

- Visual.....
 Motora.....
 Auditiva.....
 Pluridiscapacidad.....

DATOS DEL PADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos:	Dni:
Domicilio:	Población:
Teléfono:	Ocupación:

DATOS DE LA MADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos:	Dni:
Domicilio:	Población:
Teléfono:	Ocupación:

DATOS BANCARIOS:

--

DATOS VALORABLES

- Empadronado en Granja de Torrehermosa.....
 En casa trabajan uno, dos o ningún progenitor, tutores o representantes legales.....
 Hermanos matriculados en el centro.....
 Uno Dos Varios
- Familia numerosa.....
 Empadronado en el municipio de
 Circunstancias especiales.....
 ¿Cuáles?.....

Granja de Torrehermosa a _____

Fdº _____

DOCUMENTACION NECESARIA:

Junto a la solicitud del proceso de admisión deberá ser aportada la siguiente documentación original, o fotocopia compulsada:

- DNI del padre o madre.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar o residencia de la unidad familiar.
- Título actualizado, en su caso, del libro de familia numerosa.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a.
- Datos de domiciliación bancaria.
- Tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación.
- Otros. En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico por algún motivo, deberá de comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada mediante Certificado médico, en el que se especifique el tratamiento y actuación a seguir.

SOLICITUD MATRICULA CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "CUCA"

ANEXO II

DATOS DEL NIÑO

Nombre	Apellidos
Fecha nacimiento	Lugar

En caso de discapacidad indicar de qué tipo:

- Visual.....
 Motora.....
 Auditiva.....
 Pluridiscapacidad.....

DATOS DEL PADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos:	Dni:
Domicilio:	Población:
Teléfono:	Ocupación:

DATOS DE LA MADRE, TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos:	Dni:
Domicilio:	Población:
Teléfono:	Ocupación:

DATOS BANCARIOS:

DATOS VALORABLES

- Empadronado en Granja de Torrehermosa.....
 En casa trabajan uno, dos o ningún progenitor, tutores o representantes legales.....
 Hermanos matriculados en el centro.....
 Uno Dos Varios
- Familia numerosa.....
 Empadronado en el municipio de
 Circunstancias especiales.....
 ¿Cuáles?.....

Granja de Torrehermosa a _____

Fdº _____

DOCUMENTACION NECESARIA PARA FORMALIZAR MATRICULA:

Con la solicitud de plaza de nuevo ingreso deberá ser aportada la siguiente documentación original, o fotocopia compulsada:

- DNI del padre o madre.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar o residencia de la unidad familiar.
- Título actualizado, en su caso, del libro de familia numerosa.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a.
- Datos de domiciliación bancaria.
- Tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación.
- Otros. En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico por algún motivo, deberá de comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada mediante Certificado médico, en el que se especifique el tratamiento y actuación a seguir.