

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interior de la Escuela Infantil Municipal de El Robledo.

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interior de la Escuela Infantil Municipal de El Robledo, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2024 y una vez transcurrido el plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100 de 22 de mayo de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, ni reclamaciones, queda aprobado definitivamente de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a la publicación íntegra del mismo.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL EL ROBLEDO.

PREÁMBULO.

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación Infantil es la de contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismo, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de la Escuela Infantil Municipal y que se concretan en los tres ejes siguientes:

- El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.
- Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.
- Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipales (Primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En su consecuencia, la Escuela Infantil se constituye como un servicio educativo esencial y público, gestionado por el Ayuntamiento de El Robledo.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a la Escuela Infantil del Municipio que imparte el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños hasta tres años de edad.

ARTÍCULO 2.- Régimen Legal.

La Escuela Infantil se regirán por los establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento, por el Decreto 88/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

Asimismo, tendrá que adaptarse a la normativa educativa vigente en cada momento, tanto a nivel estatal como autonómico.

ARTÍCULO 3.- Tipo de Gestión.

La forma de gestión será la que determine el Ayuntamiento entre las contempladas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Ayuntamiento deberá concretar el modelo de gestión de la Escuela Infantil con el tiempo suficiente de antelación al comienzo de cada curso académico, en caso de ser modificado, llevando a cabo la modalidad contractual que corresponda.

ARTÍCULO 4.- Principios generales y objetivos.

1. En su condición de institución pública docente, tiene como objetivo proporcionar a los alumnos de hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en el primer ciclo de la Educación Infantil, de acuerdo con la normativa autonómica que regula los contenidos educativos de esta etapa.

2. Los principios generales de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil de la Escuela, a parte de los contemplados en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, o normativa que la modifique, desarrolle o sustituya, serán los siguientes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, valorar sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social a través del juego, y desarrollar actitudes de curiosidad y observación.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en las actividades habituales de alimentación, higiene y descanso, y adoptar hábitos de seguridad ante el riesgo en su relación con el entorno.
- d) Construir una imagen ajustada de sí mismos y desarrollar sus capacidades afectivas.
- e) Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos, adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social, y regular progresivamente la conducta en distintos contextos.
- f) Desarrollar las habilidades para expresar las necesidades propias y para comprender las demandas de los otros.

3. Para la consecución de los principios citados en el apartado anterior, la Escuela Infantil dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a) Descubrir las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del alumnado.
- c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento de la Escuela Infantil y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones de la Escuela Infantil, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumnado y de su familia, desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales, en el marco de los derechos fundamentales de la persona consagrados en la Constitución Española.
- e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro docente.
- f) Compensar las desigualdades de origen socio económico, psíquico u orgánico del alumnado, facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos, siguiendo los principios de integración y normalización.
- h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos.
- i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión de la Escuela Infantil.
- k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural de la Escuela Infantil.
- l) Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2.º ciclo de dicha etapa educativa al finalizar el primer ciclo.
- m) Contribuir como elemento activo a la conciliación de la vida familiar, así como a las políticas de integración de la mujer en el mundo laboral.

ARTÍCULO 5.- Contenido educativo.

Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en tres áreas, correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) Crecimiento en Armonía.
- b) Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- c) Comunicación y representación de la realidad.

Estas áreas se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas.

Las administraciones educativas serán las responsables de establecer el currículo correspondiente para su ámbito territorial, del que formarán parte los aspectos básicos antes mencionados. Finalmente, corresponderá a los centros educativos desarrollar y completar, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en el uso de su autonomía.

TÍTULO II.- DEL CENTRO.

ARTÍCULO 6.- Domicilio.

La Escuela Infantil de El Robledo tiene su domicilio en el inmueble que para ello se destina, siendo éste de titularidad municipal, ubicado en la calle Candelaria, 19.

ARTÍCULO 7.- Supervisión e inspección.

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil municipal, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

El centro deberá cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- Número de puestos escolares.

La Escuela Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos: 17.

ARTÍCULO 9.- Calendario y horario escolar.

1. La Escuela Infantil Municipal, estará abierta durante 11 meses al año, de 1 de septiembre a 31 de julio del año siguiente, ambos inclusive. No obstante, el comienzo efectivo del curso y la asistencia de los niños/as podrá estar supeditada a cuestiones organizativas y de dirección.

El horario escolar general es el comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.

TÍTULO III.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN.

ARTÍCULO 10.- Edad para el ingreso.

La edad para el ingreso de los alumnos en la Escuela Infantil, enmarcada en el primer ciclo de dicha etapa educativa, será de 0 a 3 años.

ARTÍCULO 11.- Aulas y agrupamientos.

Existe una única aula ordinaria, en la que se agruparán todos los alumnos.

Los alumnos admitidos podrán agruparse dentro del aula en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas, no pudiéndose superar los 17 alumnos en total.

ARTÍCULO 12.- Admisión y oferta de plazas.

Para cada curso escolar, por Resolución de Alcaldía se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula (ordinario o extraordinario), con indicación del número de plazas va-

cantes y las instrucciones específicas para el abono de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil Municipal.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 13.- Requisitos y condiciones.

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes legales.

ARTÍCULO 14.- Solicitudes de ingreso y admisión.

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en La Escuela Infantil Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF de los padres o representante legal.
- Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
- Fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente.
- Ficha de terceros para la domiciliación bancaria.

En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, el Ayuntamiento, requerirá al interesado para que en el plazo de 5 días naturales subsane las deficiencias observadas y, en caso contrario, se entenderá que desiste de su petición archivándose sin más trámites cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

2. Finalizado el plazo de solicitudes y de reserva de plazas, la Comisión de Baremación procederá a la selección provisional, en función de los baremos establecidos en este Reglamento, elaborando una propuesta provisional de niños admitidos que cubrirán como máximo el número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil. En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremo que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación por plazo de 5 días naturales, que serán resueltas por la Comisión de baremación.

La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en las Escuela Infantil y en la página web del Ayuntamiento. Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento.

Publicada la lista definitiva, se procederá a formalizar las matriculaciones en el plazo indicado al efecto. La omisión de este trámite dentro de plazo implicará la renuncia a la plaza escolar.

3. Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos por este Reglamento y, con carácter supletorio, por los contemplados en la normativa autonómica correspondiente, así como por las diferentes resoluciones dictadas para su aplicación. Si no se cubren todas las plazas en su totalidad, con las solicitudes realizadas

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

y una vez comprobado el número de plazas para renovación de matrículas, no será necesario baremar las solicitudes.

4. Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos matriculados en el curso anterior, pero deberá presentarse la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos. No podrá renovarse plaza para aquellos niños que en el momento de formalizar la reserva presenten mensualidades impagadas.

5. Los niños podrán acceder a una plaza del centro, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso previa presentación de la documentación exigida.

ARTÍCULO 15.- Baremo.

1. Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, se procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los criterios de admisión que se especifican seguidamente.

2. Debido a que la situación económica real de las diferentes unidades familiares es muy compleja de acreditar y dejar constancia real de la misma, en este Reglamento se opta por no incluirse en la baremación correspondiente, primando, en su lugar, otras situaciones socio familiares.

3. Se dará preferencia absoluta a los casos de urgencia social, considerando como tales las situaciones de riesgo y desamparo debidamente acreditadas por los Servicios Sociales.

4. Baremo.

- Proximidad del domicilio familiar.

* Domicilio situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicado el centro solicitado: 10 puntos. [La zona de influencia se determina por el término municipal de El Robledo].

* Domicilio situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicado el centro solicitado: 5 puntos. [Las zonas limítrofes se determinan por un radio de 40 kilómetros del núcleo de población de El Robledo].

- Existencia de hermanos matriculados en el Centro: 5 puntos por cada hermano.

- Actividad laboral acreditada de ambos progenitores o tutores legales, cualquiera que sea el tiempo de su jornada laboral: 6 puntos.

- Actividad laboral acreditada de un solo progenitor o tutor legal que corresponde a una familia monoparental: 6 puntos.

[Se equiparará a las dos situaciones anteriores a los padres o tutores legales que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del día 1 de octubre del correspondiente año. Los puntos por estas dos situaciones son excluyentes entre sí].

- Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65 % o gran invalidez del padre, la madre o persona que ejerza su tutela: 4 puntos por cada miembro afectado.

- Familia numerosa. De categoría general, con título en vigor: 3 puntos; de categoría especial, con título en vigor: 6 puntos.

4. Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

a) Hermano/a matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

b) Mayor número de hermanos.

Si a pesar de haber utilizado estos criterios de desempate, todavía persistieran solicitudes con igual puntuación, se realizará un sorteo público en el que se determinará el número de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate.

ARTÍCULO 16.- Comisión de Baremación.

1. La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidencia: La persona titular de la Alcaldía, o persona en quien delegue de forma expresa.

b) Vocales:

El Concejal competente en materia de educación.

La persona que ostente la dirección de la Escuela Infantil.

La persona que ostente la presidencia del AMPA de la Escuela Infantil, si está legalmente constituida, o persona en quien delegue de forma expresa.

c) Secretario: un empleado público del Ayuntamiento, designado por la Presidencia, quién tendrá derecho a voz, pero sin voto.

2. La Comisión se rige en su funcionamiento por lo establecido para este tipo de órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las decisiones de la Comisión serán aprobadas por mayoría simple. En caso de empate, el voto de la presidencia será de calidad.

ARTÍCULO 17.- Bajas de alumnos/as.

1. Serán motivos para causar baja los siguientes:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro docente. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso escolar.

b) La petición expresa y por escrito, de los padres o tutores legales. El alumno que desee causar baja a lo largo del curso y lo solicite antes del día veinticinco del mes, será efectiva al finalizar dicho mes. En caso contrario la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud. En cualquier caso, se deberá abonar la cuota mensual íntegramente al mes de baja, salvo causa de fuerza mayor que imponga y lleve a la baja.

c) La negativa a abonar el precio público fijado, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula.

d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados durante el proceso de selección y admisión.

e) La inasistencia continuada y no justificada al centro docente, durante un mes o discontinua durante tres meses.

f) La no presentación del niño sin causa justificada en los quince días naturales siguientes al inicio del curso escolar.

2. El procedimiento para determinar las bajas se iniciará con una propuesta por la dirección del centro escolar a la Alcaldía, exponiendo los motivos de la baja. La alcaldía acordará el traslado de la causa de la baja al interesado para que en el plazo máximo de 10 días naturales presente las alegaciones oportunas. Si se hubieren presentado alegaciones, la Alcaldía resolverá lo que considere procedente, en caso contrario, la baja será automática una vez transcurridos los 5 días citados.

En el caso de bajas por impago o no actualización con motivo de la renovación, el Ayuntamiento deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de 10 días, advirtiéndoles de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago. En el supuesto de impago y una vez actualizado el mismo, con motivo de la renovación anual de la matrícula y para que no se vuelva a re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

petir dicho impago, el Ayuntamiento podrá requerir a las personas afectadas que acrediten mediante algún tipo de garantía o establecer las medidas de aseguramiento que considere necesarias para evitar que se vuelva a repetir dicha situación. Si los afectados, a juicio del Ayuntamiento, no aportan la garantía citada o no cumplen la medida de aseguramiento impuesta, se podrá acordar la baja forzosa, mediante acuerdo de la Alcaldía, previo informe de la dirección del centro escolar.

3. Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la lista de espera baremada, aprobada al inicio del curso escolar por la Comisión de Baremación, sirviendo la misma durante todo el curso.

TÍTULO IV.- DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.

ARTÍCULO 18.- Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.

- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as. En concreto, deberán respetar las normas de funcionamiento del centro escolar referente a horario, higiene del niño, comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño o padres en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el centro escolar las medidas que procedan.

- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.

- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.

- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.

- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas. Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria. Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro. La falta de asistencia injustificada podrá suponer la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.

- Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres y Madres, así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

- Los alumnos deberán traer, en el caso en el que no controle esfínteres, aparte de una muda, un paquete de pañales, toallitas y crema para la irritación de la piel; además llevarán ropa cómoda, evitando en lo posibles botones, cremalleras, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía y no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras u otros objetos.

ARTÍCULO 19.- Derechos de los niños/as.

Teniendo en cuenta que el principio rector de la Escuela Infantil es la educación integral superior de los alumnos, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el centro docente los siguientes derechos:

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.
- Los alumnos de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

ARTÍCULO 20.- Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.

- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

- Agruparse en las Asociaciones de Padres y Madres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.

- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.
- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de julio de 2024, entrará en vigor a los quince días de su publi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

cación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Robledo, a 5 de agosto de 2024.- El Alcalde, Gustavo Ormeño Segundo.

Anuncio número 2957

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>