



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
DE SAN VICENTE DE LA SONSIERRA
“SAN PELAYO”**

CAPITULO I: OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo de San Vicente de la Sonsierra “San Pelayo”

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Escuela Infantil de Primer Ciclo San Pelayo mencionada en el artículo 1.

Artículo 3.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo San Pelayo, cumple una triple función referida al aspecto formativo, social y, en su caso, asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso en Escuela Infantil de Primer Ciclo San Pelayo los niño/as de 0 a 3 años. En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPITULO II: DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

Artículo 5.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo San Pelayo, dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de San Vicente de la Sonsierra, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo San Pelayo contará con un/a director/a el/la cual tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
- 2.- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- 3.- Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
- 4.- Ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de San Vicente de la Sonsierra en el ámbito de su competencia.
- 5.- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- 6.- Informar por escrito de las incidencias de los niños/as en el centro.
- 7.- Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.
- 8.- Informar de las altas y bajas de los niños/as del centro.
- 9.- Titular las actividades del centro y representar al personal.
- 10.- Controlar el seguimiento del calendario de tramitación de solicitudes y matriculaciones.
- 11.- Coordinar el equipo educativo



- 12.- Convocar y presidir las reuniones del equipo docente
- 13.- Convocar y presidir las reuniones con los padres y madres o representantes legales
- 14.- Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.
- 15.- Petición y recogida el material necesario.
- 16.- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 7.- Con carácter general serán funciones de los educadores/as infantiles, con las especialidades pertinentes a cada puesto de trabajo, las siguientes:

- 1.- Llevar a cabo la programación específica de acuerdo al Proyecto Curricular del centro.
- 2.- Cuidar del orden, seguridad, entrenamiento, aseo personal de los/as menores y alimentación
- 3.- Seguir las programaciones anuales del curso.
- 4.- Apoyar al responsable en la realización de las actividades del centro
- 5.- Participar en las reuniones del equipo educativo y en las reuniones informativas de los padres
- 6.- Realizar la función tutorial.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y del Proyecto Curricular.
- 8.- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 8.- Comisión de Baremación. Estará compuesta por:

- Presidente: El Alcalde de la Corporación o Concejal en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación.
- Vocales: El responsable de la Escuela Infantil de Primer Ciclo, un representante del Servicio Social de Base y un representante de cada grupo político.

Competencias:

- Velar por el cumplimiento de ingreso
- Velar por la aplicación del procedimiento de admisión
- Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan

Artículo 9.- Comisión educativa. Estará compuesta por el Responsable de la Escuela Infantil de Primer ciclo y los/as educadores del centro y sus competencias serán:

- Elaborar el Proyecto Educativo del Centro y la Programación Anual de Actividades.
- Hacer el seguimiento de la programación del centro y del proceso educativo grupal e individual.
- Supervisar el Proyecto Curricular y su aplicación al Proyecto educativo del Centro
- Aplicación del presente reglamento.

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 10.- Con carácter general la Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:30 horas a 17:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.



Quedan los beneficiarios obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previa solicitud por escrito emitiendo la Alcaldía resolución al respecto.

Artículo 11).- *La entrada de los/as niños/as en la Escuela Infantil se realizará entre las 7:30 y las 9:00 horas¹. Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que les pueda surgir. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.*

Si por motivos justificados el niño/a tuviera que llegar después de este horario, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro. No obstante, la Dirección del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

La recogida de los niños se procurará realizar siempre por la misma persona (padre/madre o persona autorizada) y en el mismo horario debiendo ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de éste, no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores sea causa de baja en la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo

Los distintos horarios de entrada y salida se estructuran dentro en las siguientes jornadas:

Jornadas	Entrada	Salida
<i>Aula matinal. Horario</i>	<i>7:30 a 9:00</i>	
<i>Jornada lectiva de mañana</i>	<i>9:00</i>	<i>13:00 horas</i>
<i>Jornada lectiva continua</i>	<i>9:00</i>	<i>De 15:00 a 17:00 horas</i>

En el impreso de formalización de matrícula en la Escuela Infantil San Pelayo se indicará la hora de entrada y de salida dentro de estos horarios, teniendo en cuenta que ningún/a niño/a podrá permanecer más de 8 horas en el centro.

Excepcionalmente y siempre a criterio de la Dirección podrá permitirse la salida fuera de dichos horarios.

Artículo 12.- *Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada y preestablecida en la matrícula del menor, debiendo aportar esta última autorización de los padres y DNI*

Artículo 13.- *Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.*

Artículo 14.- *Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, en las cuales recibirán el aprendizaje correspondiente, de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección General de*

¹ Horario modificado por acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 24.04.2012, publicado en el BOR N° 71 del 08.06.2012



Educación del Gobierno de La Rioja competente en la materia y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres, por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración podrá materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo, asistencia a las reuniones de padres, entrevistas con los/as educadores/as, etc.

Durante el horario del Centro, los/as alumnos/as presentes son responsabilidad del personal adscrito al mismo, quienes adoptarán cuantas medidas fueren precisas para el mejor estar de los/as menores. Esta responsabilidad es asumida por cesión de los padres y tutores de los niños/as.

En caso de separación judicial o divorcio de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guarda y custodia de los/as menores, mediante fotocopia de la sentencia judicial así como del convenio regulador que acredita a quién de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de posibles minusvalías, que serán puestos en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales.

Artículo 15.- Servicio de comedor.

La Escuela Infantil presta el servicio en sus instalaciones. 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. Los niños/as que se queden a comer deberán traer un neceser con cepillo y pasta de dientes.

Los lactantes, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis y dos baberos

Artículo 16.- *Si algún/a niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida al centro.*

No se podrán traer golosinas al centro salvo cumpleaños y fiestas, debiendo solicitar autorización al responsable de la unidad y estar perfectamente identificadas.

Artículo 17.- Normas de salud e Higiene personal.

a) *Los niños/as deberán acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones de salud e higiene.*

b) *Los niños/as pequeños/as por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de germen que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos, han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos. Consecuentemente no serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas.*



Concretamente el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubéola, paperas, piojos, lombrices,...) En el anexo I se detalla el periodo de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas

La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez lo pondrá de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.

d) Si los niños/as deben tomar alguna medicina o tratamiento continuado, éstas deben llevar en la caja el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica y la autorización que se facilitará a tal efecto en la Escuela Infantil, en las oficinas del Ayuntamiento o en la página web www.sanvicedelasonsierra.org (sin ella no se administrará ningún tratamiento)

e) Los padres, tutores legales o representantes deberán poner en conocimiento del responsable del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

f) Cuando las circunstancias lo requieran, el/la responsable del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

g) En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a. En el expediente personal de/la niño/a se hará constar en su caso el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma. Todos/as los niños/as deberán estar debidamente vacunados.

Artículo 18.- Faltas de asistencia.

a) Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.

b) Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño/a pueda ser expulsado del centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y será resuelto por el Alcalde de la Corporación o Concejal en el que delegue.

c) La falta de asistencia durante 1 mes al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por el Alcalde de la Corporación o Concejal en el que delegue, a excepción de que dicha falta se produzca durante el mes de julio.

Artículo 19.- Vestuario

a) Los niños/as utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

b) Los niños/as de deberán traer una bata de rayas verdes y blancas que se abotone por delante y con su nombre (excepto los niños/as que no se anden).

c) Se deberá aportar al centro ropa de repuesto completa y los baberos necesarios para cada día, así como de una bolsa con los útiles de aseo personales.



d) Al inicio del curso cada niño/a deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal que se irá reponiendo. También se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos.

e) Los niños/as de 0 a 1 año necesitan además un biberón para el agua, 1 chupete y 2 baberos.²

f) Los padres se comprometen a traer lavada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se proporcione a sus hijos.

g) No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

h) No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas (no diademas).

i) No se traerán juguetes de casa.

Artículo 20.- Periodo de adaptación.

El presente reglamento recoge una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar el proceso de adaptación. Estas medidas son orientativas y se adaptarán a la situación particular de cada niño/a y serán detallados en el Proyecto Educativo.

a) El periodo de adaptación se realizará durante un máximo de veinte días, tiempo que se emplea para que el niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo

b) El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los niños/as nuevos en la actividad de la Escuela Infantil

c) Para facilitar la integración de los/as niños/as en el Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la Escuela Infantil, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos

Artículo 21.- Derechos y deberes de los padres.

A) Derechos:

1.- A que sus hijos/as reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles, sin que exista discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

2.- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el Centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.

3.- A ser oídos por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.

4.- A participar en el funcionamiento y organización del Centro, dentro de los cauces establecidos en este Reglamento.

5.- A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de los hijos/as.

6.- A conocer las funciones de los/as educadores/as y del equipo del Centro así como cada una de las dependencias del mismo.

² Párrafo modificado por acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 24.04.2012, publicado en el BOR N° 71 del 08.06.2012



7.- A conocer los documentos que constan como medio de trabajo en el Centro, como son, la Programación Curricular y el Proyecto Educativo.

8.- Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.

9.- A que sus hijos/as sean educados/as para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática.

b) Deberes:

1.- Pagar mensualmente la cuota que la Ordenanza Fiscal Municipal prevea para cada año escolar.

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

3.- Poner en conocimiento de el/la responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.

4.- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el Centro, salvo que existan causas justificadas.

5.- Conocer el Reglamento de régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.

6.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

7.- Llevar a su hijos/as debidamente aseados/as

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

9.- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.

Artículo 22.- Objetivos psicopedagógicos. La Escuela Infantil facilitará:

1.- El crecimiento del niño/a como ser autónomo, recibiendo un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección General del Gobierno de La Rioja competente en la materia y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

2.- Establecer una relaciones efectivas con otros niños/as y adultos, para así darles seguridad.

3.- Descubrir el mundo exterior a través del conocimiento del mismo, y la motivación del interés por la realidad que le rodea.

4.- Detectar anomalías que pueden producirse en el desarrollo global del niño/a.

5.- Promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador en todas las actividades y en el comportamiento habitual de los educadores/as.

6.- Fomentar el respeto a la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

7.- Fomentar la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

8.- Todas las actividades se reflejarán y desarrollarán en el Proyecto Educativo del Centro y también los Proyectos Curriculares.

CAPITULO IV: Convocatoria de plazas y cuotas.



Artículo 23.- Reserva de plaza

Del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente en el modelo facilitado a tal efecto. Esta solicitud se podrá entregar en el centro o en las oficinas municipales.

Tendrán derecho a reserva de plaza inmediata los niños/as con la unidad familiar empadronada en San Vicente de la Sonsierra. Para el resto de niños la admisión se realizará atendiendo al mes de entrada en la Escuela Infantil y, si existieran varios niños con igual mes de entrada, se admitirán aplicando los criterios de baremación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 42/2009 Decreto 49/2009, de 3 de julio, por el que se regula la organización del primer ciclo de Educación Infantil, se fijan sus contenidos educativos y se establecen los requisitos de los centros que imparten dicho ciclo en la Comunidad Autónoma de La Rioja, los centros posibilitarán la integración de niños con necesidades educativas especiales, para lo que se reservará un plaza por unidad escolar, de la oferta de vacantes para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocida igual o superior al 33% con el requisito de contar con un año mínimo de empadronamiento en San Vicente de la Sonsierra, informe de la Dirección del Centro y autorización del Ayuntamiento.

En caso de existir más solicitudes que reserva de plazas, se aplican los criterios de admisión establecidos en el artículo 6 de esta Orden. Con carácter general estas vacantes podrán ocupar como máximo dos plazas en las aulas de uno y dos años.

El director del centro determinará el número de plazas, en función de la edad y de las necesidades educativas de los alumnos. En todo caso, la ocupación efectiva de dos plazas deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en esta materia.

Las plazas reservadas a niños con necesidades educativas especiales en las que, tras el periodo inicial de presentación de solicitudes, pudieran quedar vacantes, serán cubiertas por lo solicitantes de plazas ordinarias.

Se reservará una plaza por aula para los niños tutelados por la Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de dicha orden.

Artículo 24.- Convocatoria de plazas vacantes y formalización de la matrícula.

I.- Convocatoria de plazas vacantes

Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar. En dicha convocatoria se hará referencia a las plazas vacantes y documentación a aportar junto con la solicitud, la cual se realizará en el impreso que se entregará al efecto en las oficinas municipales o en la página web www.sanvicentedelasonsierra.org, según el siguiente calendario:

a) 2º quincena de abril: solicitudes

b) 5 de mayo (o primer día hábil posterior): Publicación de la lista provisional de admitidos, excluidos y lista de espera, que será aprobada por Resolución de la Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios del Centro.

b) 10 de mayo (o primer día hábil posterior): Finalización del periodo de reclamaciones. Las reclamaciones se presentarán en el centro o en las oficinas del Ayuntamiento.



c) 15 de mayo (o primer día hábil posterior): Publicación de la lista definitiva de admitidos, excluidos y lista de espera, que será aprobada por Resolución de la Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios del Centro.

d) Hasta el 6 de junio, presentación de recurso de Alzada ante la Dirección General de Personal y Centro docentes, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en relación con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El recurso de alzada deberá responderse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de 3 meses

2.- La formalización de la matrícula se efectuará entre el 12 y el 24 de junio de cada año, ambos inclusive, en el impreso facilitado a tal efecto en las oficinas del Ayuntamiento o a través de su página web www.sanvicentedelasonsierra.org.

Con la formalización de matrícula se comunicará a los interesados del importe de la cuota mensual a abonar durante el curso. Por parte del solicitante se abonará el importe correspondiente a la matrícula en el centro, comprometiéndose la unidad de familiar a la asistencia periódica al centro de los niños, salvo causas justificadas, y al pago de las cuotas fijadas.

La no formalización de la matrícula supondrá la pérdida del derecho de reserva de plaza y, se procederá a la admisión del/la menor que el corresponda por lista de espera elaborada durante la baremación.

Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido con anterioridad a la fecha en que finalice el periodo de matriculación establecido. Si finalizado este periodo algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la que podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre, fecha en que la solicitud será desestimada, al no reunir todos los requisitos determinados en la presente orden.

3.- De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales cuando, después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones, existieran aún plazas libres.

4.- Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección del Centro.

Artículo 25.- Plazas existentes.

- De 0 a 12 meses: 8 plazas
- De 1 a 2 años: 13 plazas
- De 2 a 3 años: 20 plazas

La admisión de la Escuela Infantil se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores a la unidades familiares empadronadas y residentes en San Vicente de la Sonsierra, hasta la finalización del curso escolar en que el/la menor cumpla 3 años.

El calendario escolar, propuesto por el centro y aprobado por el Ayuntamiento de San Vicente de la Sonsierra, será facilitado a los padres/madres/tutores al inicio del curso escolar.



Podrán solicitar puesto escolar, los padres o tutores legales de los niños en edades comprendidas entre las seis semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y la edad máxima de dos años cumplidos en el año natural en el que se solicitada, según lo previsto en el art. 28.2 del Decreto 49/2009 de 3 de Julio de la Consejería de Educación Cultura y Deporte.

Para ser admitidos es necesario que los niños hayan nacido.

Artículo 26.- *El orden de prioridad para la admisión de la Escuela Infantil se fijará atendiendo a cuestiones que valoren empadronamiento, la situación familiar, laboral, médica, social y otras circunstancias que puedan resultar indicativas de la necesidad de obtención de plaza. En caso de igual puntuación primará la solicitud cuya renta per cápita sea menor. Los criterios de preferencia serán los recogidos en el Anexo II de este Reglamento.*

Artículo 27.- Renuncia a la plaza. *Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito al responsable del centro con quince días de antelación al abandono del mismo.*

Artículo 28.- Baja en la Escuela Infantil. *Serán causa de baja del/la menor las siguientes:*

- *El abandono continuado o no justificado durante veinte días naturales consecutivos sin justificación.*
- *La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación, que de haberse aportado, hubiera producido una baremación distinta.*
- *La falta de pago durante dos meses consecutivos o tres alternos, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas, mediante la totalidad de los medios administrativos o judiciales existentes.*
- *La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la Escuela Infantil*
- *La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que en tal concepto se hubieran establecido.*
- *La no incorporación del alumno en el centro, una vez transcurridos 10 días naturales desde el inicio del curso escolar, sin notificación expresa ni justificación de la familia.*
- *Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para la permanencia en el centro.*

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por el responsable de la Escuela Infantil, de oficio o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia de los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión del/la menor que el corresponda por lista de espera elaborada durante la baremación

La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente. No obstante, y con carecer excepcional, podrá eximirse del pago a aquellos usuarios que por motivos de salud no puedan asistir a la Escuela Infantil durante un periodo superior a 30 días consecutivos

Para las bajas definitivas deberán ser notificadas por escrito 15 días antes de la fecha en la que se cause baja, y se aplicará el siguiente criterio:

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



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

Artículo 29.- Pago de las cuotas.-

- El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante domiciliación bancaria durante la primera quincena del mes
- Las cuotas mensuales correspondientes a los distintos tipos de jornada figuran detalladas en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público.
- Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.
- Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

CAPITULO V: DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES.

Artículo 30.- La Asociación de Padres y Madres es el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección del Centro.

Artículo 31.- Sin perjuicio de lo que establezcan su propios Estatutos la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1º.- Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos/as.

2º.- Colaborar con la Dirección del Centro y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora de calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.

Para el desempeño de estas funciones, la Dirección prestará a la Asociación de Padres los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Disposición adicional.- En lo no recogido en este Reglamento se aplicará el Decreto 49/2009 de 3 de julio por el que se regula la organización del primer ciclo de Educación Infantil, se fijan sus contenidos educativos y se establecen los requisitos de los centros que imparte dicho ciclo en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Orden 11/2010 de 238 de abril de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten el primer ciclo de Educación Infantil y el resto de la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por la Consejería de Educación del Gobierno de La Rioja.



**ANEXO I: PERIODO DE AISLAMIENTO ESCOLAR EN LAS ENFERMEDADES
INFECTOCONTAGIOSAS**

- Rubéola: 4 días
- Sarampión: 6 días
- Varicelas: 12 días
- Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de 7 días
- Escarlatina: Como mínimo 3 días.
- Hepatitis: 15 días
- Tuberculosis: 21 días
- Tos ferina: 1 mes o hasta que cese la tos
- Conjuntivitis purulenta: mientras dure la enfermedad
- Infecciones contagiosas de la piel: hasta la completa curación de las lesiones
- Diarrea aguda; hasta 24 horas después de la última deposición blanda. Es recomendable dieta astringente en casa varios días
- Diarrea crónica: A estudiar cada caso particular
- Fiebre: no se admitirá al niño que ha tenido fiebre hasta 24 horas después del último descenso febril
- Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) hasta su recuperación
- Parasitosis interna o externa: hasta la total eliminación de los parásitos

ANEXO II: CRITERIOS DE BAREMACIÓN.³

<i>Situación familiar</i>	<i>Puntos</i>
<i>Existencia, durante el curso para el que se solicita plaza, de otro hermano/a en la Escuela Infantil</i>	2
<i>Familia numerosa de categoría general</i>	2
<i>Familia numerosa de categoría especial</i>	3
<i>Padres o tutores que trabajen en el centro</i>	2
<i>Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno, o en su caso de los tutores</i>	5
<i>Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno</i>	3

<i>Situación económica</i>	<i>Puntos</i>
<i>Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional</i>	1,5
<i>Renta anual per cápita en la familia superior al SMI e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional</i>	1

³ Anexo II modificado por acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 24.04.2012, publicado en el BOR N° 71 del 08.06.2012



<i>Situación económica</i>	<i>Puntos</i>
<i>Renta anual per cápita en la familia superior al doble del SMI e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional</i>	0,5

<i>Situación laboral</i>	<i>Puntos</i>
<i>Padres tutores trabajando ambos a jornada completa</i>	7
<i>Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa</i>	7
<i>Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada</i>	7
<i>Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada</i>	7
<i>Las mismas situaciones anteriores que supongan dedicaciones de tiempo parcial o en el caso de uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a tiempo parcial</i>	4

No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social

<i>Proximidad geográfica (Requisito imprescindible empadronamiento del menor)</i>	<i>Puntos</i>
<i>Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores en San Vicente de la Sonsierra</i>	3
<i>Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja</i>	1
<i>Empadronamiento de al menos uno de los progenitores o representantes legales en San Vicente de la Sonsierra con una antigüedad igual o superior a 3 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes</i>	1

Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada en cada tramo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva del siguiente criterio:

- *menor renta per cápita*
- *mayor edad*

Notas aclaratorias situación familiar: *La documentación necesaria para justificar la enfermedad de alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor y sobre la convivencia en el núcleo familiar de una persona dependiente que no sea uno de los progenitores o representantes legales, se acreditará con los correspondientes certificados médicos. No se considerará a estos efectos como certificado médico, el certificado de grado de minusvalía.*

Sobre las familias monoparentales se distinguen las siguientes situaciones:

1. Los menores, hijos de padres unidos por vínculo matrimonial, o de padres en situación de pareja de hecho registrados como tales o con relación análoga de afectividad: en ningún caso se considerarán situaciones de monoparentalidad, salvo que documentalente se acredite lo contrario.



2. Los niños reconocidos por ambos progenitores cuyo vínculo no sea el de matrimonio ni el de pareja de hecho no serán considerados en situación de monoparentalidad si el progenitor convive en el núcleo familiar.

3. En los demás casos se considerará la situación de monoparentalidad salvo que conste la convivencia en el núcleo familiar de una persona relacionada con el menor con situación análoga al de la filiación.

4. Con relación a la presencia de abuelos y otros miembros de la familia presentes en el núcleo familiar del menor, sus ingresos económicos serán considerados en el aspecto económico, pero no determinan que se considere monoparental o no.

5. Si un matrimonio se encuentra separado o divorciado lo tendrá que acreditar con una sentencia de separación o divorcio o con cualquier otro documento que certifique su situación.

Notas aclaratorias situación laboral: Sólo se considerará en situación de trabajo activo a aquéllas personas cuya jornada laboral sea por lo menos de 3,5 horas al día (media jornada).

Trabajadores por cuenta ajena: En este caso se acreditará esta situación mediante contrato, nómina o certificación de haberes. Se aceptará el certificado del empleador señalando el nº de horas y la cuantía percibida como medio para acreditar la situación laboral. En cualquier momento esta Entidad Pública podrá comprobar la veracidad de este documento.

La situación de excedencia por cuidado de persona dependiente se acreditará a través de certificado de empresa.

Trabajadores por cuenta propia: Servirá el certificado de vida laboral expedido por el Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales.

La situación de desempleo se acreditará a través de la tarjeta de desempleo emitida por organismo competente, acompañando por el certificado de vida laboral en su caso.

Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se puntuarán con cero puntos.

Circunstancias socio-familiares de grave riesgo y necesidades educativas especiales. En el caso de que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el niño el acceso a las plazas tendrá un tratamiento singular, por lo que sus solicitudes serán baremadas aparte de las del resto. Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o desamparo previstas en la Ley 1/2005, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja