

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "DINO" DEL AYUNTAMIENTO DE AUTOL**

## **Capítulo I.- Objeto, ámbito y funciones.**

### **Artículo 1.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación, organización, y funcionamiento del servicio de la Escuela infantil municipal de Primer ciclo "Dino" de Autol, centro de titularidad municipal, situado en Calle Paseo del Cidacos s/n, dirigido a la atención educativa y asistencial de los niños/as menores de tres años así como a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

### **Artículo 2.**

Podrá solicitarse el ingreso en la Escuela de los niño/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan dicha edad.

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.

## **Capítulo II.- Dependencia orgánica y funcional.**

### **Artículo 3.**

La Escuela Infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Autol y más concretamente de la Concejalía de Educación que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

### **Artículo 4.**

La Escuela contará con un/a Director/a o Responsable del Servicio y con cuantos/as

trabajadores/as de las distintas categorías sean necesarios/as para un correcto funcionamiento.

Son funciones del Director/a:

1. Ostentar la representación del Centro.
2. Coordinar y supervisar al resto del personal del centro.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
4. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Autol en el ámbito de su competencia.
6. 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 responsable del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar al Ayuntamiento de las ausencias de los niños/as al el centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
9. Controlar el seguimiento del calendario de tramitación de solicitudes y matriculaciones.
10. Coordinar el equipo educativo.
11. Convocar y presidir las reuniones del equipo docente.
12. Petición y recogida del material necesario.
13. Realizar las oportunas revisiones del proyecto del centro.
14. Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

### **Capítulo III.- Funcionamiento de la escuela infantil.**

#### **Artículo 5.**

Con carácter general la escuela permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 8,00 a 17,30 horas (o según demanda y número de solicitudes mínimo), salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante todo el mes de agosto.

#### **Artículo 6.**

La entrada de los niños/as en la Escuela se realizará entre las 8:00 y 10:00 siendo la hora límite de entrada las 10:00 horas.

A partir de dicha hora la puerta de la Escuela permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada para no perjudicar las actividades normales que se desarrollan en el centro.

No obstante lo anterior, la Dirección del Centro, por causas suficientemente acreditadas, podrá permitir de forma excepcional la entrada en el mismo, fuera de dicho horario.

Si por motivos justificados (visita médica, vacunación, etcétera) el/la niño/a tuviera que llegar tarde algún día, después de las 10:00, deberá comunicarse el día anterior en el centro y acreditarse con el correspondiente parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 12:00 horas.

Se establecen la siguiente jornada- servicio:

a) Jornada completa (de 8:00 a 17:30 horas)

La jornada estará distribuida en el siguiente horario.

- De 8.00 a 9.30 : Aula matinal ( Servicio de desayuno)

- De 9.30 a 17.30: Jornada pedagógica (Programación pedagógica, comida, descanso, aseo...)

El utilizar o no el aula matinal es una decisión personal. Las familias eligen libremente dependiendo de sus necesidades familiares, la cuota en todos los casos será la misma.

Los niños no podrán permanecer en el centro más de ocho horas diarias (según Decreto 49/2009 de 3 de julio y Circular 9 de marzo de 2011)

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dichos horarios siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el centro.

La llegada a la Escuela de los niños/as tendrá lugar en el vestíbulo en el siguiente horario:

Entrada: de 8:00 a 9:30 (aula matinal)

No permitiéndose la entrada a las aulas de ningún familiar, salvo que expresamente sea requerido por el personal del centro.

### **Artículo 7.**

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizaran expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá haber sido previamente identificada mediante la entrega de una fotocopia del DNI o documento equivalente.

### **Artículo 8.**

Cuando los niños/as estuviesen en periodo 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 9.**

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as a la Escuela para conocer el estado de la misma o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de la misma.

### **Artículo 10.**

Los/as niños/as, serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que contribuya a su desarrollo físico, afectivo, social e intelectual.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Educación Infantil contribuirá a desarrollar progresivamente, en las niñas y niños de estas edades, las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
- e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo

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 desarrolla efectuando sugerencias, teniendo contactos periódicos con los educadores, asistiendo a reuniones de padres, etcétera.

### **Artículo 11.**

La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Escuela.

Los padres o tutores de los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán hacer entrega al centro de las papillas y/o leches en polvo, con especificación de las dosis a suministrar.

### **Artículo 12.**

Mediante escrito podrá solicitarse, con la necesaria antelación, de la Dirección del Centro, siempre previa prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Escuela.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, sus padres o tutores deberán hacerlo constar por escrito en la entrevista de inicio de curso, así como facilitar a la Dirección del centro certificado de Pediatría que así lo haga constar.

No se podrán llevar golosinas a la escuela, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

### **Artículo 13.**

No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas (38° o más).

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.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja que los

contenga las siguientes indicaciones: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Además será imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin la cual no se administrará ningún tratamiento en el Centro.

Todos/as los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario oficial aprobado por el Gobierno de La Rioja.

#### **Artículo 14.**

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

#### **Artículo 15.**

En caso de enfermedad de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el mismo o dependencias médicas del consultorio 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](#) del/la niño/a se hará constar en su caso, fotocopia de la cartilla de la seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

#### **Artículo 16.**

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

La falta de asistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado supondrá la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres.

#### **Artículo 17.**

Los niños/as acudirán al Centro debidamente aseados y vestidos con ropa cómoda, tipo

chándal (sin tirantes, cinturones, petos, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira en el cuello para poder colgarlos en los percheros correspondientes.

Los niños/as deberán traer puesta de casa una bata que se abotone por delante, de rayas azules, para su uso en las actividades diarias.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que se incluirá una muda completa (bata, chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas), una bolsa de plástico para la ropa sucia)

Los padres o tutores están obligados, al comienzo de cada curso, a aportar al centro, toallitas higiénicas para su uso personal del menor, que se repondrá a su término. Igualmente traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos, un vaso o biberón para el agua y un chupete (si usara).

#### **Artículo 18.**

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

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños/as que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa.

### **Capítulo IV.- de los derechos y deberes.**

#### **Artículo 19.**

1. Todos los niños/as tienen los siguientes derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.

- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.



- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se vele por su seguridad e integridad.

2. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- 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.
- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
- A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

## **Artículo 20.**

Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente la cuota establecida por el Ayuntamiento de Autol.
- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.

## **Capítulo V.- Régimen de admisiones y bajas.**

### **Artículo 21.**

Podrán solicitar la admisión en la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo los padres/madres o tutores de niños/as comprendidos entre tres meses y tres años de edad. De manera excepcional y sólo cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños con al menos seis semanas.

Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, indicando las plazas libres, la documentación a aportar junto con la solicitud y las cuotas.

Previamente, y en fechas anteriores, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

## **Artículo 22.**

Se establece el siguiente calendario para la tramitación de reservas de plaza y solicitudes:

- Primera quincena de abril: Presentación de reservas de plaza.
- Segunda quincena de abril: Presentación de solicitudes.
- Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos citados, en los siguientes casos:

- a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.
- b) Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/a menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

## **Artículo 23.**

El orden de prioridad para la admisión en la Escuela se fijará atendiendo a cuestiones que valoren la situación familiar, económica, laboral, la proximidad geográfica y demás circunstancias socio-familiares que puedan resultar indicativas de la necesidad de obtención de plaza, y será establecido por Resolución de Alcaldía, previo informe de los Servicios Sociales.

Los criterios de preferencia serán los establecidos en el artículo 6 de la Orden 11/2010, de 28 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. Como se cita a continuación:

1. Los centros de primer ciclo de educación infantil admitirán a todos los niños que cumplan los requisitos de edad establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.
2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en los citados centros se regirá por los siguientes criterios:
  - a. Situación familiar.
    - Existencia de hermanos matriculados en el centro: **2 puntos**. Sólo se valorarán los hermanos que vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.
    - Situación de familia numerosa. Categoría General: **2 puntos**. Categoría Especial: **3 puntos**.
    - Solicitantes con padres o tutores legales que trabajen en el centro: **2 puntos**.
    - 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: **5 puntos**.
    - Condición de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno: **3 puntos**.
  - b. Situación económica.
    - Renta anual per. cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional: **1,5 puntos**.
    - Renta anual per. cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: **1 punto**.
    - Renta anual per. cápita en la familia superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: **0,5 puntos**.
  - c. Situación laboral de los padres o tutores.
    - Los niños cuyos padres o tutores legales se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: **7 puntos**.
    - Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.
    - Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa.

- Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.
  - Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.
  - 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 jornada parcial: hasta **4 puntos**.
  - No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social.
- d. Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo.
- Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en el municipio en el que se ubica el centro: **3 puntos**.
  - Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja distinto al del centro: **1 punto**.
- e. Empadronamiento y residencia.
- Empadronamiento y residencia en Autol de toda la unidad familiar. (Mínimo 6 meses de antigüedad): **1 punto**.

3. 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 de los siguientes criterios:

- a. Menor renta per. cápita.
- b. Mayor edad.

4. Los centros harán públicas las puntuaciones otorgadas a los alumnos conforme a los criterios citados.

5. En los casos en que las circunstancias sociofamiliares 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 sociofamiliares de grave riesgo las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o desamparo previstas en la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja. Como a continuación se cita:

A estos efectos se considerarán como circunstancias socio-familiares de grave riesgo las siguientes:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda al menor.
  
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención de necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos/hijas de personas víctimas de violencia doméstica.

#### **Artículo 24.**

1. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder matricular a los niños/as en la Escuela será la siguiente:

- Solicitud de nuevo ingreso ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. (Dicho documento puede obtenerlo en la siguiente dirección Web [www.autol.org/](http://www.autol.org/) y en la Dirección del centro) Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

#### **Documentación justificativa de la situación familiar:**

- Original y copia del DNI de los padres.
  
- Original y copia del Libro de Familia o documento oficial similar completo.
  
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar, original y copia

#### **Documentación justificativa de la situación económica:**

- Original y copia de la/s declaración/es del IRPF, correspondientes al último

ejercicio.

- En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera:

En la separación de hecho deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación. Si la separación fuera legal o divorció deberá presentar la sentencia judicial que determine la misma.

Situación laboral de los padres o tutores:

- La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales.

- La situación laboral sujeta a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleado o empleadores, con indicación de la **jornada laboral** y sueldo.

- Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

- Uno o dos padres-tutores en situación de desempleo, presentar original y copia de la tarjeta de demandante.

- Certificado del INEM si percibe o no, prestaciones o subsidio por desempleo.

Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se les atribuirá 0 puntos.

En el caso de no nacidos en el plazo de presentación de solicitudes deberá adjuntarse informe médico en el que se haga constar expresamente la fecha probable de parto.

2. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para

poder renovar la matrícula de los niños/as en la Escuela será la siguiente:

-Solicitud de renovación ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. (Dicho documento puede obtenerlo en la siguiente dirección Web [www.autol.org/](http://www.autol.org/) y en la Dirección del centro) Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

**Documentación justificativa de la situación familiar: (únicamente en caso de que haya habido variación)**

- Original y copia del DNI de los padres.
- Original y copia del Libro de Familia o documento oficial similar completo.
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.

**Documentación justificativa de la situación económica:**

- Original y copia de la/s declaración/es del IRPF, correspondientes al último ejercicio.
- En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera:

En la separación de hecho de deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación. Si la separación fuera legal o divorció deberá presentar la sentencia judicial que determine la misma.

Situación laboral de los padres o tutores:

- La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la [jornada laboral](#) de cada uno de los padres o tutores legales.
- La situación laboral sujeta a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleado o empleadores, con



indicación de la **jornada laboral** y sueldo.

- Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

- Uno o dos padres-tutores en situación de desempleo, presentar original y copia de la tarjeta de demandante.

- Certificado del INEM si percibe o no, prestaciones o subsidio por desempleo.

Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se les atribuirá 0 puntos.

3. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder formalizar la matrícula de los niños/as en la Escuela será la siguiente:

- Solicitud de formalización ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. (Dicho documento puede obtenerlo en la siguiente dirección Web [www.autol.org/](http://www.autol.org/) y en la Dirección del centro) Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- Original y copia de la cartilla sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el/año/a.

- Original y copia de informe de Pediatría que certifique la ausencia de cualquier tipo de enfermedad infecto contagiosa del niño/a.

- Original y copia de la cartilla de vacunaciones.

- Tres fotografías tamaño carnet.

- Número de cuenta para domiciliación bancaria.

## **Artículo 25.**

La admisión en la Escuela se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique por escrito 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 de la Escuela (periodo de adaptación).

En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

## **Artículo 26.**

Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito con quince días de antelación al previsto abandono del mismo. Esta baja voluntaria supondrá, que si se desea volver a incorporarse como alumno en la Escuela Infantil, se considere alumno de nuevo ingreso.

La solicitud de baja voluntaria, no justificada convenientemente, entre los meses de septiembre y julio supondrá la pérdida definitiva de la plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según la lista de espera.

De igual manera, la no presentación del niño/a, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada. A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de siete días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

## **Artículo 27.**

Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante quince días.
- 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 hubieran producido una baremación distinta.
- La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.
- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.
- 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 por tal concepto se hubieran exigido.

Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el/la niño/a no pueda asistir al centro por más de quince días debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres. En este caso la tarifa mínima a abonar por el usuario será el total de la cuota establecida para el servicio fijado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

## **Capítulo VI.- Cuotas a abonar por los servicios.**

### **Artículo 28.**

Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas:

- Pago matrícula
- Cuota mensual

### **Artículo 29.**

El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los seis primeros días del mes correspondiente.

### **Artículo 30.**

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal, podrá concederse previa solicitud, reducción o exención total de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe de los Servicios Sociales.

En el caso de que las circunstancias económicas determinantes de esta reducción o exención varíen, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de los 15 días siguientes al que esta variación se haya hecho efectiva, y ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera de oficio, en cualquier momento la documentación necesaria para verificar los datos inicialmente aportados, a fin de adoptar la resolución correspondiente.

## **Capítulo VII.- Sistemas de participación de los usuarios.**

### **Artículo 31.**

Con independencia de que cada padre/madre o tutor podrá reunirse con los responsables del servicio, la Directora del centro y la Educadora de su hijo o hija, en los horarios reservados a tal fin y previo aviso al efecto, la Asociación de Padres será el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y

funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

### **Artículo 32.**

Sin perjuicio de lo que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

### **Artículo 33.**

La Asociación de Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación.

### **Artículo 34.**

Se creará un Consejo Escolar constituido por:

- Un representante municipal designado por el Ayuntamiento.
- Un representante de los padres/madres o tutores de los menores, que ellos mismos designarán con un proceso de elecciones a Consejo Escolar.
- El Director/a del Centro.

- Un Trabajador de servicio de la Escuela elegido por votación.
- Un educador de la Escuela elegido por votación.

El Consejo escolar se reunirá según las indicaciones de la Orden 17/2010 de 12 de julio de la Consejería de Educación Cultura y Deporte), previa convocatoria al efecto efectuada por su Presidente; podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

Entre sus funciones le competen:

- Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en relación al Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.
- Prestar toda la información necesaria referida a la gestión del centro.
- Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención de los niños/as.
- Proponer las modificaciones que convengan del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.
- Proponer el calendario laboral, así como las vacaciones.
- Ser cauce de peticiones y sugerencias.

### **Artículo 35.**

Existirán a disposición de los usuarios hojas normalizadas de reclamaciones de conformidad a lo establecido en el Decreto 49/2004, de 30 de julio, de Escuelas Infantiles, o norma que lo sustituya.

Las hojas de reclamaciones según el modelo normalizado estarán numeradas y

contendrán como mínimo los datos relativos a la identificación de la Escuela Municipal, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma. Se extenderán por triplicado, y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección del Centro, que se quedará el original y copia, conservando el original a disposición de los Servicios de Inspección correspondientes y la copia será remitida al Ayuntamiento de Autol para su tramitación, quedando la tercera copia en poder del reclamante.

**DISPOSICIÓN FINAL.**- La presente ordenanza entrará en vigor una vez que haya sido publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de La Rioja y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley de Bases de Régimen Local y permanecerá vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación expresas.

**DILIGENCIA.**-El presente Reglamento, que consta de treinta y cinco artículos y una disposición final, fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, en su sesión de 2 de julio de 2012, y publicada su aprobación definitiva en el BOR nº 84 de 9 de julio de 2012.

El Secretario,

Fdo.: José Eugenio Calvo Blanco